

ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ
«УКРАЇНА»

П. О. ІЗУЇТА
О. А. ІЗУЇТА
Д. П. ІЗУЇТА

ПРАКТИКУМ
З ТРУДОВОГО ПРАВА УКРАЇНИ

Навчально-методичний посібник

Київ
Університет «Україна»
2020

Рекомендовано до друку
Науково-методичною радою
Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна»
(протокол № 1 від 22 жовтня 2020 року)

Рецензенти: О.О. Бригінець, доктор юридичних наук, доцент, професор кафедри конституційного, адміністративного та фінансового права Хмельницького університету управління та права ім. Леоніда Юзькова.
Ю.М. Панфілова, кандидат юридичних наук, доцент, директор юридичного інституту Київського міжнародного університету.

П.О. Ізуїта, О.А. Ізуїта, Д.П. Ізуїта.

І-39 Практикум у трудового права України: навч.-метод. посібник / П.О. Ізуїта, О.А. Ізуїта, Д.П. Ізуїта. – К.: Університет «Україна», 2020. – 262 с.

ISBN 978-966-388-601-5

Трудове право України – одна з провідних галузей у системі права України, створена в своєму розвитку як система законодавства, що охороняє інтереси сторін трудових правовідносин.

Навчальний посібник охоплює основні теми курсу початкової дисципліни «Практикум з трудового права». До кожної теми подано стислий зміст теми, перелік контрольних питань, практичні задачі та завдання, тестові завдання.

Посібник покликаний допомогти студентам у вивченні трудового законодавства та сприяти вирішенню окремих теоретичних і практичних проблем.

УДК 349.2

З М І С Т

1. Рекомендації для самостійної роботи студентів.....	4
2. Методичні рекомендації щодо організації самостійної роботи студентів.....	6
3. Методика самостійної роботи.....	12
4. Вимоги до написання реферату.....	12
5. Предмет, метод, система трудового права.....	15
6. Джерела трудового права.....	27
7. Основні принципи трудового права.....	32
8. Суб'єкти трудового права.....	38
9. Зайнятість населення.....	42
10. Колективний договір.....	49
11. Трудовий договір.....	62
12. Матеріальна відповідальність сторін трудового договору.....	95
13. Робочий час.....	105
14. Час відпочинку. Відпустки.....	114
15. Оплата праці.....	123
16. Гарантії і компенсації. Пільги для працівників, які поєднують роботу з навчанням.....	130
17. Трудова дисципліна.....	137
18. Охорона праці.....	146
19. Правове регулювання праці жінок та неповнолітніх.....	156
20. Трудові спори.....	164
21. Професійні спілки. Участь працівників в управлінні підприємствами, установами, організаціями.....	170
22. Загальнообов'язкове державне соціальне страхування та пенсійне забезпечення.....	172
23. Нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю.....	173
24. Питання до заліку.....	193
25. Глосарій.....	196
26. Список рекомендованої літератури.....	251
27. Додатки.....	257

1. РЕКОМЕНДАЦІ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

1. Значення самостійної роботи для студентів

Відповідна технологія навчання значно збільшує частку та важливість самостійної роботи студентів. Як відомо, самостійна робота – це форма організації індивідуального вивчення студентами навчального матеріалу в аудиторний та поза аудиторний час.

Мета самостійної роботи студента – сприяти формуванню самостійності як особистісної риси та важливої професійної якості молодої людини, суть якої полягає в уміннях систематизувати, планувати, вдосконалювати, контролювати й регулювати свою діяльність без допомоги й контролю викладача.

Завданнями самостійної роботи студента можуть бути засвоєння певних знань, умінь, навичок, закріплення та систематизація набутих знань, їхнє застосування за вирішення практичних завдань та виконання творчих робіт, виявлення прогалин у системі правових знань із навчальних предметів.

Самостійна робота дає можливість студенту працювати без поспіху, не боячись негативної оцінки колег чи викладача, а також обирати оптимальний темп роботи та умови її виконання.

Організація самостійної роботи студентів з навчального предмета має здійснюватися з дотриманням низки вимог, зокрема таких:

Обґрунтування необхідності завдань у цілому й конкретного завдання зокрема, що вимагає виявлення та стимулювання позитивних мотивів діяльності студентів юристів.

Відкритість та загальна оглядовість завдань.

Усі студенти повинні знати зміст завдання, мати можливість порівняти виконані завдання в одній та в різних групах, проаналізувати правильність та корисність виконаної роботи, відповідність поставлених оцінок (адекватність оцінювання).

Надання детальних *методичних рекомендацій* щодо виконання роботи (у якій послідовності працювати, з чого починати, аж перевірити свої знання).

За окремими завданнями студенти можуть отримувати пам'ятки.

Надання можливості студентам виконувати практичні роботи, що відповідають умовно-професійному рівню засвоєння знань, не обмежуючи їх виконанням планових завдань.

Здійснення індивідуального підходу за виконання самостійної роботи.

Індивідуальні завдання можуть виконувати за бажанням усі студенти або окремі з них (які творчо обдаровані, вимогливі, наполегливі, мають цікавість ґрунтовно вивчати обрану ними професію, мають значний досвід практичної діяльності, навчання роботи за кордоном тощо).

Індивідуалізація самостійної роботи сприяє самореалізації студента, розкриваючи в нього такі грані особистості, які допомагають професійному розвитку. Нормування завдань для самостійної роботи, що базується на визначенні витрат часу та трудомісткості різних їхніх типів. Це забезпечує оптимальний порядок навчально-пізнавальної діяльності студентів – від простих до складних форм роботи. Можливість ведення обліку та оцінювання виконаних завдань і їхньої якості, що потребує професійно-досконалих вимог до вмінь майбутніх спеціалістів та розроблення комплексу професійно орієнтованих завдань.

Самостійна робота студентів потребує чіткої організації, планування, системи й певного керування (обсяг завдань, типи завдань, методичні рекомендації щодо їхнього виконання, аналіз передбачуваних труднощів, облік, перевірка та оцінюванні: виконаних робіт), що сприяє підвищенню якості навчального процесу. Успіх цієї роботи багато в чому залежить від бажання: прагнення, інтересу до роботи, потреби в діяльності, тобто від наявності позитивних мотивів. Велике значення під час самостійної роботи студента мають його спрямованість, психологічна готовність, а також певний рівень бази знань, на який будуть набуватися нові знання.

Для реалізації самостійної роботи в процесі вивчення навчального предмета студенти виконують комплекс завдань різних типів, відповідних рівнів складності. У цілому, завдання для самостійної роботи студентів мають відповідати таким вимогам:

Професійна результативність – формулювання завдання, що має гарантувати формування хоча б одного професійного вміння в термінах та поняттях майбутнього напрямку спеціальності студента.

Продуктивність – передбачає отримання квазіпрофесійного (уявного) продукту навчальної самостійної праці студента після завершення всіх дій з вирішення відповідного завдання.

Конструктивність – наявність визначеної структури завдання-задачі (мета, вихідні дані, умови, версії що їх зв'язують тощо).

Когнітивність – перевага розумових дій над психомоторикою в процесі вирішення завдання. (*Когнітивістика* – група дисциплін, що вивчають мислення людини).

Самостійність – переважна кількість дій студента має бути самостійною, що забезпечується переліком вихідних даних умовами задачі та необхідністю отримання різноманітних квазіпрофесійних продуктів. Кожен з елементів завдання-задачі має спонукати студента до того, щоб він сам приймав рішення, порівнював умови, здійснював необхідний інформаційний пошук тощо.

Розроблення завдань для самостійної роботи студента різних рівнів є основною умовою належного планування та організації самостійного навчання.

Результати дослідження ефективності самостійної роботи студентів у навчальному процесі дають змогу висловити такі припущення:

1. Основним джерелом теоретичної інформації для студента є *конспект лекцій*. Це означає, що повнота й адекватність сприйняття цієї інформації студентами залежать від рівня організації лекційних занять та їхнього інформаційно-методичного забезпечення. Вирішальну роль при цьому також відіграє *вміння студента працювати на лекції та вести конспект*.

2. Зменшується тривалість роботи студента в бібліотеці з навчальною літературою, що часто пояснюється збільшенням навантаження в аудиторний час, зростанням кількості завдань та необхідністю одночасно вчитися і працювати. Це вимагає від викладача розробки методичних рекомендацій щодо роботи з літературою та чіткого обґрунтування доцільності такої роботи

3. Зменшуються затрати часу на виконання традиційних видів завдань щодо опрацювання теоретичної інформації *порівнянь, відповідей на запитання, пояснень тощо*).

4. Найбільшу увагу порівняно з іншими видами завдань у процесі виконання самостійної роботи студенти приділяють навчальному проектуванню. Над виконанням цього завдання студенти працювали близько половини часу, відведеного на самостійну роботу в цілому з предмета.

Студенти виконують завдання, моделюючи юридичні задачі, наводять приклади юридичних та економічних ситуацій і випадків та розробляють план розв'язання проблеми тощо. Це також сприяє активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів та підвищенню ефективності навчання, а також майбутньої професійної готовності до роботи в юриспруденції.

2. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ З НАВЧАЛЬНОГО ПРЕДМЕТА.

Враховуючи цілі навчального предмета (теми), конкретизуйте вимоги до знань, умінь і навичок, які потрібно сформулювати в студентів в процесі реалізації самостійної навчально-пізнавальної діяльності. Відповідно до вимог організації самостійної роботи студентів розробіть систему завдань різних рівнів складності згідно з наперед визначеними рівнями засвоєння знань. Складаючи систему завдань для самостійної роботи студентів, урахуйте необхідність актуалізації мотивів навчальної діяльності студентів та трансформації характеру цих мотивів від пізнавального й наукового до професійного. Проаналізуйте можливості виконання завдань в аудиторний та поза аудиторний час, прогнозуючи та обґрунтовуючи терміни їхнього опрацювання студентами. Надайте

студентам конкретні ситуації, у яких вимагалось вирішення завдань, запропонованих для самостійного опрацювання.

Контекстний характер такого підходу дає змогу використати морфологічний аналіз проблеми та знайти нетипові рішення. Запропонуйте студентам технологічний ланцюжок виконання необхідних завдань, що дасть змогу раціонально розподілити час, дії та прийоми навчання студентів. Забезпечте виконання самостійної роботи студентів відповідним збірником інформаційно-методичних матеріалів (література, методичні рекомендації, практикуми, конспекти, схеми, плани тощо). Зразки виконаних робіт, надані студентам, породжують у них конкуренцію та спонукають виконати свою роботу краще від інших.

У процесі навчання студенти часто виконують завдання, потреба в яких для майбутньої спеціальності, на перший погляд, неочевидна й незрозуміла. Це необхідно насамперед для того, щоб бути готовим до будь-якої іншої діяльності, потреба в якій може виникнути повсякчас. *Головне вміння, яке для цього необхідно, – це вміння та бажання вчитися.*

Процеси навчання дуже складні. Вони охоплюють сприйняття й накопичення інформації, упізнавання, розпізнавання, систематизацію, оброблення, порівняння, запам'ятовування й розуміння, пошук і знаходження інформації.

Навчитися вчитися – це одне з найголовніших завдань освіти взагалі та ***юридичної*** зокрема, а найважливіша складова самостійного інтенсивного навчання – це вміння ефективно та продуктивно працювати з текстовим матеріалом.

Найкращий шлях формування відповідних навичок та вмінь – це вчитися засвоювати будь-яку текстову інформацію в найстисліші терміни. Основна передумова такої технології – це наявність необхідних навчальних текстів.

Тексти – писемні комунікативні утворення – мають значний соціальний потенціал загалом. Текст створюється для того, щоб функціонувати в суспільстві, впливати на нього, входити в його культурну та історичну пам'ять. Текст відображає та документує соціально закріплені форми спілкування. Крім того, *писемне слово, порівняно з усним, має вищий статус, характеризується авторитетністю, престижністю і завдяки цьому впливає на соціальний процес.*

Навчальні тексти є одним з видів інформаційно-методичних матеріалів (основних або додаткових), що сприяють ефективності навчання. Тексти, як навчальний матеріал можуть використовуватися до різних типів повідомлень (наукові, науково-популярні, розповіді, афористичні, епістолярні, ділові тексти, приватна комунікація тощо) та забезпечувати реалізацію *дидактичних цілей.*

Серед зазначених цілей можна відзначити наступні:

1. Забезпечення професійної змістовності навчання, розвиток мотивації самостійного навчання студентів, професійних інтересів. Існують різні способи створення оптимальної мотивації. Іноді доцільно кинути виклик – спонукати людину до подолання труднощів. Уперше відчувши дивовижне відчуття захопленості роботою та подолання інтелектуальних перешкод, багато хто прагне відродити цей позитивний емоційний стан. Коли людина довго пробує вирішити завдання, то неодмінно розширює інформацію, необхідну для вирішення, і виходить далеко за рамки змісту завдання. При цьому іноді продукуються фантастичні або примітивні варіанти, які вдосконалюють або спотворюють зміст завдання. Нерідко такі дії допомагають просуватися у вирішенні завдання, тому що створюють або правильні або хибні варіанти вирішення завдання, але необхідне відчуття руху до вивчення залишається. Разом з тим виникає позитивне емоційне ставлення до своєї праці до вдосконалення самого себе, на фоні якого полегшується наступне досягнення поставленої перед собою мети, істинного прогресу.

2. Активізація сприйняття через активну предметну діяльність. Адже кожного разу, коли людина повертається до потрібної інформації, вона відтворює відповідну систему дій по напрямку навчального предмету.

3. Управління увагою, що є особливо важливим за виконання монотонних, шаблонних, стереотипних дій. Підтримувати стійку увагу дає змогу використання різноманітних прийомів (*перемикання* – заміна слухової інформації на зорову, зміна темпу роботи, зміна послідовності об'єктів уваги та ін.). Можливістю творчого підходу, використанням фактора новизни підвищується ефективність сприйняття. Ефектна розповідь парадоксального випадку або суперечливого твердження ставить студентів перед проблемою, інтригує та примушує сконцентрувати *увагу*.

Крім того, *увага* довше зосереджується на діях, які вимагають поточного контролю, і на незакінчених (перерваних несподівано) через необхідність утримання мети дій для їхнього подальшого завершення. *Неповне надання змісту інформації* також може використовуватися, щоб привернути увагу. Усе, що зображено неповно, не закінчено, натяком, штрихом збуджує інтерес студентів, які звикли спостерігати предмети і явища в їхній цілісності.

4. Управління пам'яттю. Пам'ять являє собою систему процесів та станів, у якій інформація організовується, узагальнюється та зберігається певний час. Причому зберігання нерозривно пов'язано з перетворенням інформації – її впорядкуванням та класифікацією за різними критеріями. Тому, звертаючись до своєї пам'яті, не можна розраховувати знайти у ній *«щось»* у тому ж стані, в якому воно було в момент запам'ятовування.

Зберігання інформації в пам'яті – процес активний: нові відомості, взаємодіючи з усім іншим багажем пам'яті, приводять до зміни установок і мотивів, тим самим перебудовуючи всю наступну поведінку людини.

Уміння структурувати й організувати матеріал, знання різноманітних прийомів запам'ятовування допомагають студенту усвідомлено володіти безмежними розмірами своєї пам'яті. *Для підвищення успішності й точності запам'ятовування необхідно враховувати темп надання інформації та нових відомостей і фон, на якому відбувається сприйняття.* Відомий цілий ряд способів управління пам'яттю, які можна відпрацювати під час роботи з текстами (локальної прив'язки, асоціації, опорних слів, створення установки, переказу, структурування, емоційного забарвлення, недостатності аргументації тощо). *Запам'ятовується краще той матеріал, який викликає активну розумову діяльність.* Це допомагає розвитку здатності збільшувати й оптимально організувати дії, які запам'ятовуються.

5. Активізація та розвиток мислення. Це відбувається через розвиток умінь управляти такими етапами мислення, як постановка задачі, створення оптимальної мотивації, регулювання спрямованості довільних асоціацій, максимальне включення як образних, так і символічних компонентів, використання переваг понятійного мислення, зниження надмірної критичності під час оцінки результату тощо. Сам факт виникнення запитань визначається мотивацією. Запитання дають поштовх мисленню, обмежуючи різноманітність довільних асоціацій і поле усвідомленого перебирання гіпотез. Зміна формулювання означає, по суті, погляд на проблему з нової точки зору, що, очевидно, є наслідком досягнутої в понятійному мисленні децентралізації – вміння відокремити себе від своєї системи відліку. На це здатна кожна доросла людина, кожний студент, але свідоме маніпулювання цією системою потребує спеціальних зусиль та умінь. Для їхнього розвитку використовуються конкретизація завдань, спроба вирішити складне завдання поступово, перетворення складного завдання в простіше, перехід до більш абстрактної постановки, застосування аналогій. Корисна під час роботи з текстами також *візуалізація* – включення наочних образів у процес навчання. Адаже мислення являє собою переклад з мови символів на мову образів, і це є одним резервом розвитку продуктивного мислення у студентів і тільки.

6. Емоційне забарвлення процесу навчання. Емоції, як і мислення, відображають ставлення людини до зовнішнього та внутрішнього середовища, але, на відміну від мислення, це ставлення суб'єктивне. *Емоції часто виникають за дефіциту інформації й сприяють його подоланню, підвищуючи чуттєвість системи сприйняття.*

Запам'ятовування залежить від емоційної забарвленості матеріалу та незалежно від характеру емоцій сприяє кращому запам'ятовуванню більшої кількості фактів. Виділяючи важкий для запам'ятовування матеріал, корисно супроводжувати його своєю емоційною оцінкою, наприклад, посварити або висловити подив, задоволення і т.і.

Однак, слід ураховувати й протилежну сторону впливу емоцій – *сильні емоції* перешкоджають повноті запам'ятовування, звужуючи поле уваги.

Емоційне перенапруження може призводити до появи ще одного негативного моменту в процесі мислення – тенденції до стереотипізації – *схильність до повторення*. При цьому розв'язання простих – задач може покращитися, але виконання складних завжди погіршується. У цьому плані конкуренція не сприяє розв'язанню складних задач. **Адже, навчання в умовах стресу блокує мислення.** Стрес викликає бажання уникнути контакту з незнайомим світом, а не пізнати його. У разі використання дидактичних текстів у навчальному процесі *викладач може зустрітися з деякими проблемами*, наприклад такими:

1. *Ефективність текстової комунікації, що визначається відповідною підготовленістю аудиторії (студентів)*. Проблема полягає в тому, що зміст текстової інформації та його сприйняття несиметричні. Сприйняття того самого тексту може реалізується: за багатьма моделями, які визначаються метою, з якою звертаються до даного тексту.

Мета цього звернення, а також життєві контексти цієї комунікативної ситуації можуть бути найрізноманітнішими:

- студент може звернутися до тексту заради тексту (розваги, естетичного задоволення, відпочинку тощо);

- може читати у зв'язку зі своїми професійними або іншими потребами, наприклад, для одержання окремих відомостей, для створення іншого тексту, для конспектування з відкладеним відтворенням. Адекватність сприйняття тексту, актуалізація саме тієї моделі сприйняття, яка відповідає його функціональному типові, не зумовлені автоматично ним самим. Розв'язанню даної проблеми сприяє розроблена викладачем система завдань до тексту, до окремої теми, яка націлює студента на відповідне сприйняття навчальної інформації.

2. Створення умов для швидкого й адекватного сприйняття тексту, відповідної теми. *До цих умов потрібно віднести такі:*

- можливість кожного студента ознайомитися з текстом – відповідною темою й методичними вказівками та рекомендаціями до цієї теми та опрацювати її;

- відповідність між змістом (питаннями) теми, її обсягом, актуальністю і складністю, що вивчається, складністю різноманітністю завдань до теми (тексту). За необхідності потрібно надати студентам можливість попередньо переглянути тему (питання і текст) та обговорити в малій групі.

3. *Обмеженість реального бюджету часу студента, яка зумовлена цілою низкою факторів*. Результативність навчальних студента залежить і від того, наскільки коректно задано завдання. Завищення норм завдання і вимог веде до надмірної напруженості, викликає стан тривоги, невпевненості, відмову від роботи. І навпаки, зниження рівня завдання,

норм паралізує активність, викликає стан самовдоволення та неробства. Тому обсяг завдань до тем навчальної дисципліни (тексту) повинен відповідати реальному бюджету часу студента.

Важливе місце в системі завдань для активізації самостійної роботи студентів у юридичній освіті посідає метод навчального спрямування.

Як уже зазначалося, у сучасних ринкових умовах потрібні особливі підходи до організації навчання студентів. Майбутні фахівці – юристи повинні оволодіти фундаментальними теоретичними знаннями й конкретними практичними вмінням розв'язувати складні *сьогоденні юридичні завдання та проблеми в галузі права та законодавства* (коли цілі багатоаспектні, а час на їхню реалізацію обмежений).

Отже, сутність підходу до професійної підготовки майбутніх фахівців-юристів полягає в тому, що в процесі його реалізації студенти навчаються відповідно до описаних вище принципів особистісного й теоретичного підходу і, у свою чергу, створюють самостійні методи за окремими навчальними юридичними дисциплінами за таким алгоритмом:

підготовка:

- Пояснення студентам суті методу.

- *Вибір* відповідних завдань навчального матеріалу, які мають бути опрацьовані студентом методом аналізу та порівнянь.

- *Визначення завдань* (ситуаційних задач) по різносторонніх версіях та умов їхньої реалізації щодо правильної кваліфікації й правильного застосування норм права. На цьому етапі викладач допомагає студентам ознайомитись із завданнями, які стосуються певної частини навчального матеріалу. Інформація для роботи подається тільки в обсязі, потрібному для стимулювань студентського інтересу до поглибленого вивчення теми й формулювання проблеми. Пропонується також перелік джерел до теми. Студенти підбирають додаткову інформацію за темами своїх досліджень для забезпечення умов виконання завдання, складають план дій та узгоджують його з викладачем. За необхідності виконання практичної роботи планується отримання необхідних матеріалів та засобів.

Етап розроблення завдань – аналіз проблеми, яку потрібно розв'язати методом порівнянь.

- Розроблення концепції завдання відповідно до потреб навчальної програми предмета і конкретної практичної діяльності.

Визначення навчальних елементів і параметрів мети.

- Визначення типовості діяльності, обґрунтування показників. Розрахунок часу, необхідного на виконання роботи (підготовка договору, позовної заяви, виступу в судових дебатах тощо).

Етап виготовлення – Розроблення методичного комплексу.

- Консультації для встановлення відповідності способів виконання та змісту й доцільності супроводу. Під час консультацій викладач відповідає на запитання й контролює процес реалізації завдань.

Важливим є дотримання термінів виконання певних етапів завдання. Студенти вивчають фахову літературу, відвідують установи (якщо цього потребують завдання), беруть участь у консультаціях і лекціях.

У міру накопичення даних вони готують звіт і виконують практичну частину завдань.

3. МЕТОДИКА САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ.

Самостійна робота є однією із складових комплексної підготовки студентів. Ця робота базується на високій самосвідомості та почутті обов'язку студентів за систематичне і змістовне вивчення курсу. В процесі самостійної роботи студенти потребують постійної допомоги кафедри та викладача, який читає курс, тобто люба самостійна робота повинна проводитись під керівництвом викладача, та за його допомогою.

1. Одною з форм самостійної роботи студента є підготовка рефератів згідно окремої тематики.

1.1. Студент повинен показати вміння написати, оформити реферат, скласти список використаної літератури.

1.2. Реферат повинен бути захищеним під час семінарського заняття. При захисті можуть виступати опоненти, які готуються теж з відповідної проблематики (опонентів визначає сам студент). З метою вироблення у студентів вмінь та навичок, студенти виконують домашні завдання з визначних планом тем курсу.

2. Тематика рефератів додається до кожної окремої теми.

4. ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ РЕФЕРАТУ

1. Мета написання реферату.

Реферат є самостійною, практичною роботою студента денної форми навчання. Реферат виконується студентом після отримання певного обсягу знань з даної дисципліни.

Мета реферату – виявлення вміння студента аналізувати нормативно-правову базу, літературу з певної проблеми, узагальнювати підібраний науковий та методичний матеріал, логічно правильно висловлювати його у письмовій формі та робити власні висновки та узагальнення.

2. Вибір теми реферату.

Тематика рефератів розробляється фаховим викладачем та щорічно ним оновлюється з врахуванням змін в законодавстві України та заноситься в методичний комплекс (плани семінарських занять).

Студенту надається право самостійно обрати тему реферату з запропонованого викладачем переліку, або залежно від вимог викладача до студента, останньому конкретно надається тема реферату.

Викладач:

- рекомендує студенту спеціальну, нормативну літературу та інформаційні джерела за обраною або визначеною реферату.

РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВИКОНАННЯ РЕФЕРАТУ.

Реферат повинен містити:

- титульний лист (додаток № 1);
- зміст (додаток №2);
- перелік умовних позначень (додаток № 3);
- вступ (додаток 4);
- основну частину, яка передбачена планом роботи;
- висновки (додаток №5);
- перелік використаної літератури та інформаційних джерел;
- додатки (за необхідності).

У вступній частині визначається актуальність теми, додається її коротка історіографія (огляд літератури та джерел). ставляться завдання висвітлення її проблем. Зміст роботи викладається у її основній частині за заздалегідь складеним планом. По кожному питанню можуть даватися невеликі висновки, а узагальнення по всьому реферату викладається в остаточних висновках. В кінці додається список використаної літератури. Обов'язково слід залучити, крім рекомендованої, інші джерела та літературу, особливо публікації фахових журналів.

Нормативні акти необхідно розташовувати за їх юридичним значенням:

- Конституція України,
- Закони України,
- Укази Президента України,
- Постанови Кабінету Міністрів України,
- накази, інструкції, положення,
- бібліографічну літературу.

Кожне джерело повинно мати вихідні дані, прізвище та ініціали автора, місце і рік видання.

Якщо реферат передбачає вирішення практичних задач, то необхідно уважно ознайомитися з її змістам та запитаннями, на які потрібно дати відповідь. Якщо в задачі передбачено кілька запитань, відповідати потрібно послідовно на кожне з них. Бажано спочатку коротко та чітко дати відповідь на поставлене запитання, а потім обґрунтувати її обов'язково пославшись на конкретні норми закону чи інші нормативні акти України.

Реферат повинен відповідати певним вимогам за стилем викладу матеріалу.

Формулювання назви теми, розділів повинні бути чіткими, лаконічними і в той же час найбільш повно відображати сутність та зміст питань, що розглядаються.

Матеріал викладається грамотно, простим науковим стилем, не повинен містити повторів та не бути перевантаженим цитатами. Не допускається просте переписування літературних джерел, їх цитування без посилання.

В тексті не повинно бути виразів типу: «я вважаю», «мені здається», «у нас прийнято» тощо. Замість них рекомендуються вирази: «на думку автора», «вважається доцільним», «як свідчить проведений аналіз» тощо.

Текст реферату викладається державною мовою та подається в роздрукованому вигляді (1 примірник); оформлюється на аркушах білого паперу формату А4 (210x297 мм); текст набирати в редакторі WORD; шрифт Times New Roman, 14 кегль; звичайний міжзнаковий інтервал; міжрядковий інтервал 1,5; вимірювання – за шириною; абзацний відступ – п'ять знаків і має бути однаковим у всьому тексті (1,25 см.); текст має бути обмежений полями: ліве – не менше 25 мм, верхнє та нижнє – 20 мм, праве – 20 мм.

Загальний обсяг реферату має складати друкованого тексту: 15-18 сторінок.

При оформленні реферату необхідно дотримуватись таких вимог

1. Текст реферату повинен бути розподіленим на розділи. Назви розділів повинні бути змістовно виділятися великими літерами. Перенесення та підкреслювання в заголовках не допускаються, крапка в заголовка не ставиться. Розділам присвоюють номер, позначений арабською цифрою з крапкою.

2. Назви вступу, заголовки кожного розділу, висновків, переліку літератури та інших інформаційних джерел починають з нової сторінки. Нумерація сторінок тексту повинна бути єдиною від титульного листа останньої сторінки додатку реферату, але цифри на сторінках проставляють лише з **другої** сторінки реферату. Цифри на сторінках (*нумерація*) ставляться з *правої сторони знизу сторінки*.

3. Посилання на літературу та інші інформаційні джерела наводять за текстом в квадратних дужках в кінці речення. *Наприклад:* [5], [12, с. 43], [3, ст. 12] де цифрами позначають порядковий номер джерела і переліку літератури, номери сторінок та статтю.

4. До списку літератури включають бібліографічні описи використаних джерел мовою тексту видання

5. Реферат має бути виконаний державною мовою.

ТЕРМІН ПІДГОТОВКИ РЕФЕРАТУ:

Тема реферату обирається або визначається студенту під час семінарських занять. Реферат повинен бути обов'язково підготовлений у строк визначений викладачем, але цей строк не має бути меншим як 10 днів. Після рецензування його викладачем студент на семінарському занятті чи на співбесіді захищає свій реферат.

У випадку, коли без поважних причин реферат не виконано, студент за поданням викладача може бути недопущений до складання сесії завідувачем кафедри.

Якщо реферат виконано не якісно або він підлягає переробленню відповідно до зауважень викладача студент зобов'язаний переробити реферат і його захистити.

(Реферат обов'язково повинен бути поміщений в прозору папку-скорозшивач).

5. ТЕМА: ПРЕДМЕТ, МЕТОД, СИСТЕМА ТРУДОВОГО ПРАВА.

1. Поняття трудового права, як самостійної галузі права України та співвідношення його з іншими галузями права.

2. Предмет трудового права.

3. Метод правового регулювання трудових відносин як засіб впливу, закріплений у номерах трудового права.

4. Основи і принципи трудового права як сукупність конституційних прав і обов'язків громадян.

5. Система трудового права як галузі права.

6. Поняття джерел права як форми встановлення і виявлення норм трудового права. Види джерел трудового права. Дія джерел трудового права в часі, в просторі та за колом осіб.

7. Загальна характеристика і система правовідносин у трудовому праві. Поняття, структура і система трудових відносин.

8. Поняття суб'єктів трудового права, їх класифікація та правове положення.

Трудове право України як самостійна галузь права. Соціальне призначення трудового права. Трудове право як наука. Трудове право як навчальна дисципліна. Співвідношення трудового права з іншими галузями права. Сфера дії норм трудового права. Субсидіарне застосування норм цивільного права до трудових відносин.

Предмет трудового права. Трудові правовідносини. Правовідносини, тісно пов'язані з трудовими. Індивідуальні трудові правовідносини. Колективні трудові правовідносини. Матеріальні трудові правовідносини. Процедурні трудові правовідносини. Регулятивні трудові правовідносини. Охоронні трудові правовідносини. Розмежування трудових відносин та подібних суспільних відносин, які не належать до предмету трудового права.

Метод трудового права та його особливості. Імперативність та диспозитивність в правовому регулювання трудових відносин. Дозвіл, заборона, позитивне зобов'язання в трудовому праві. Централізоване, локальне та індивідуальне правове регулювання, договірне регулювання трудових відносин як елементи методу трудового права. Трудо-правовий примус та трудо-правова відповідальність як елементи методу трудового права.

Принципи трудового права. Система принципів трудового права. Загальноправові, міжгалузеві та галузеві принципи трудового права. Принципи окремих інститутів трудового права. Роль та значення принципів трудового права в правовому регулюванні трудових відносин.

Функції трудового права. Загальноюридичні функції трудового права (регулятивна, охоронна). Галузеві функції трудового права (виробнича, захисна тощо). Суспільні функції трудового права.

Система трудового права. Загальна, особлива та спеціальна частини трудового права. Основні інститути трудового права. Загальна характеристика та особливості норм трудового права. Співвідношення системи трудового права і системи трудового законодавства. Диференціація правового регулювання трудових відносин і її вплив на систему трудового права і систему трудового законодавства. Норми міжнародного права в системі правового регулювання трудових відносин.

Практичні завдання

Задача 1.

Бригадир Слюсар уклав із підприємством договір, за яким його бригада зобов'язувалася відремонтувати токарний станок і вентиляцію цеху. Вартість роботи оцінена у 18 000 грн. Строк виконання – один місяць. Після закінчення роботи підприємство відмовилось оплатити всю суму, посилаючись на низьку якість ремонту. Слюсар звернувся до суду.

Яким законодавством повинен керуватися суд, вирішуючи цей спір? Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 2.

Рішенням голови сільськогосподарського підприємства «Свобода» за появу на роботі в нетверезому стані був звільнений з роботи механік Стадник, що працював за трудовим договором, а водій Сокур, був з тієї самої причини переведений на іншу, нижче оплачувану посаду терміном на 3 місяці.

Обидва працівники звернулися з позовом до суду з проханням захистити їхні права. При цьому Стадник посилався на те, що Правила внутрішнього розпорядку взагалі не передбачають підстав звільнення з роботи, а Сокур вважав, що хоч останні і містять норму про «переведення на нижче оплачувану посаду на строк до трьох місяців», вона суперечить чинному трудовому законодавству, яке не встановлює такого виду дисциплінарного стягнення.

Зробіть правовий аналіз наведених фактів.

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 3.

Водій таксі Маркін уклав договір оренди автомашини, на якій працював, з адміністрацією таксопарку. Орендну плату він зобов'язався сплачувати у твердій сумі, незалежно від виручки. Суд, розглядаючи спір між Маркіним і таксопарком з приводу оплати праці, керувався нормами трудового права. При цьому суд виходив з того, що оренда лише змінила раніше укладений з Маркіним трудовий договір.

Ваша думка про правильність рішення суду.

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 4.

Фізична особа-підприємець Крупельницький звернувся до центру зайнятості за місцем проживання для реєстрації трудового договору між ним та його молодшим братом Дмитром, якому нещодавно виповнилося 15 років.

Відповідальний працівник центру зайнятості відмовився зареєструвати поданий трудовий договір, оскільки він був укладений лише в одному примірнику, а його текст не відповідав установленій формі. Більше того, керівник центру зайнятості, до якого після відмови у реєстрації звернувся Крупельницький, вважав, що наймати на роботу інших осіб можуть особи, які досягли повноліття, а Крупельницькоу всього 17 років. До того ж, прийом на роботу осіб молодше 16 років дозволяється за згодою батьків, а його брату всього 15 років, і тому рекомендував звернутися з відповідним клопотанням до центру зайнятості через рік.

Крупельницький пояснив, що вони з братом проживають разом з бабусею, а батьків у них немає. Сам він з 16 років працював на заводі. Тоді ж за клопотанням його бабусі органами опіки та піклування йому була надана повна цивільна дієздатність. Після звільнення з роботи він зареєструвався у встановленому порядку як фізична особа-підприємець. Тому Крупельницький вважав, що у нього є всі законні підстави укласти трудовий договір зі своїм братом. Робота, яку той виконуватиме, є неважкою, а бабуся не заперечувала проти укладення такого договору.

Охарактеризуйте роботодавця, як фізичну особу-підприємця.

Спробуйте розібратися у наведеній ситуації.

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 5.

Між головою фермерського господарства Берізкою і одним з його членів, 17-річним сином, виник спір. Син вважав, що в господарстві грубо порушуються права його членів. Зокрема, працювати доводиться по 12-14 годин на добу, іноді навіть у вихідні та святкові дні, зарплата не виплачується більше двох місяців. У той самий час, для двох найнятих на роботу тимчасових працівників створено «пільговий режим». Вони працюють по 8 годин щодня, мають щотижня два вихідних дні, і їм уже двічі за останній місяць виплачено зарплату.

У випадку, якщо головою господарства не буде дотримуватися трудове законодавство щодо членів фермерського господарства, син вимагатиме укладення з ним трудового договору.

Що ви можете сказати з приводу наведеної ситуації?

Чим регламентуються трудові відносини у фермерських господарствах?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 6.

Під час ухвалення колективного договору на підприємстві приватної форми власності «Петрадар» було передбачено встановлення тривалості робочого часу 35 годин на тиждень. Адміністрація мотивувала свою пропозицію про встановлення такої тривалості робочого часу надмірною кількістю працівників та відсутністю для них відповідних обсягів роботи. При цьому представник роботодавця посилався на ст. 50 КЗпП, що передбачає можливість підприємств, установ, організацій встановлювати під час укладення колективного договору меншу норму тривалості робочого часу, ніж 40 годин на тиждень.

Представники профспілкового органу, що представляли інтереси найманих працівників підприємства, не заперечували проти встановлення відповідної норми тривалості робочого часу і просили збори трудового колективу підтримати пропозицію адміністрації. Однак після виступу на зборах головного бухгалтера підприємства, який відзначив, що зменшення тривалості робочого часу суттєво вплине на розмір заробітної плати усіх працівників і доведеться зменшити фонд оплати праці відповідно до зазначеної норми тривалості робочого часу, учасники зборів припинили розгляд цього питання і доручили своїм представникам з'ясувати юридичну сторону цієї проблеми.

Проаналізуйте правомірність встановлення на локальному рівні норми тривалості робочого часу.

Чи не було порушено у цьому випадку принципи трудового права?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 7.

Здійснюючи перевірку дотримання трудового законодавства на підприємстві приватної форми власності «Воля», інспектор з питань праці виявив, що на роботу було прийнято декілька осіб молодше 16 років без отримання на це дозволу їхніх батьків. Крім того, чимало працівників, які, досягнувши пенсійного віку, зверталися за оформленням пенсії, були звільнені з підприємства. Натомість головним бухгалтером на підприємстві працювала невістка директора підприємства, а його син обіймав посаду начальника одного з відділів.

У відповідь на вказані порушення юридичний відділ підготував довідку, де зазначалося, що міжнародними актами МОП мінімальний вік для прийняття на роботу встановлено у 15 років. Тому під час прийняття на роботу осіб молодше 16 років без згоди їхніх батьків керувалися ст. 81 КЗпП, якою передбачено, що у разі суперечності законодавства України та міжнародного договору необхідно застосовувати правила міжнародного договору.

Звільнення пенсіонерів з роботи відбувалося з огляду на те, що факт отримання ними пенсії передбачає наявність у них матеріальних засобів, необхідних для прожиття. На їхнє місце приймалися особи, які перебували на обліку у центрі зайнятості і потребували роботи.

Щодо родичів директора, які працювали на відповідних посадах, то ст. 25-1 КЗпП передбачає лише право власника встановлювати обмеження щодо спільної роботи родичів.

Які ознаки характеризують правосуб'єктність працівників?

Проаналізуйте виявлені порушення трудового законодавства та заперечення їх юридичним відділом підприємства.

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 8.

Під час затвердження зборами трудового колективу підприємства «Барвінок» Правил внутрішнього трудового розпорядку, виникла дискусія з приводу розміщення у них розділів, які визначають порядок прийому на роботу працівників та їхню дисциплінарну відповідальність.

Виступаючи на зборах, представники трудового колективу вважали, що до правил прийому на роботу нічого крім того, що передбачено КЗпП, не внесено, а отже, дублювати норми кодексу немає потреби. Що стосується дисциплінарної відповідальності то трудові колективи взагалі не мають права визначати стягнення за порушення трудової дисципліни, адже ці питання регулюють на централізованому рівні.

Більша частина учасників зборів вважали, що Правила внутрішнього трудового розпорядку на підприємстві є зайвими оскільки існують типові правила та галузеві правила внутрішнього трудового розпорядку, якими трудовий розпорядок належиш чином врегульовано.

До з'ясування усіх спірних питань збори були перенесені на наступний тиждень. Спробуйте розібратися у наведеній ситуації.

Як співвідносяться між собою централізовані та локальні акти?

Чи є джерелом трудового права Правила внутрішнього трудового розпорядку?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 9.

Збори учасників товариства з обмеженою відповідальністю, створеного за участю іноземного інвестора, затвердили Положення про персонал товариства, в якому передбачили:

- учасники товариства зобов'язані працювати в товаристві;
- зайняття відповідної посади учасником товариства обумовлюється контрактом з генеральним директором товариства;
- робочий час учасників товариства не регламентується, а визначається необхідністю отримання товариством прибутків;
- учасники товариства, крім отримання дивідендів, одержують за свою працю заробітну плату;
- праця найманих працівників регулюється трудовим законодавством України.

Проаналізуйте названі вище позиції з приводу їхньої відповідності чинному законодавству, у тому числі трудовому.

Чи є зазначене положення джерелом трудового права?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 10.

Міністерство соціальної політики України затвердило Положення про державні свята в Україні. Ним передбачалося, крім встановлених у КЗпП святкових і неробочих днів, затвердити, починаючи з 1 січня наступного року, низку держави свят, робота в які не проводиться. Зокрема: 22 січня – «День злуки», 10 травня – «День матері», 16 липня – «День державного суверенітету», 1 грудня – «День референдуму».

Міністерство юстиції України відмовило у реєстрації зазначеного положення, оскільки до нього не було подано обґрунтувань щодо фінансових витрат пов'язаних із запровадженням державних свят. Крім того, відповідальний працівник Мінюсту наполягав, щоб до переліку державних свят було додано ще й «Всесвітній день прав людини».

Чи обґрунтовані вимоги Міністерства юстиції України?

Які повноваження Міністерства юстиції України щодо ухвалення нормативно-правових актів?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 11.

Адміністрація супермаркету «Сільпо» зіткнулося з проблемою обрання законної підстави для звільнення з роботи продавця Роздолянської.

Останню прийняли на посаду продавця бакалійного відділу півроку тому після того, як вона закінчила курси продавців. Оскільки на момент укладення трудового договору Роздолянській не виповнилося 18 років, її зарахували без підписання з нею договору про повну матеріальну відповідальність.

Після того як Роздолянській виповнилося 18 років, їй було запропоновано підписати такий договір, оскільки робота продавця вимагає обов'язкового укладення договору про повну матеріальну відповідальність з повнолітніми особами.

У зв'язку з категоричною відмовою від укладення договору про повну матеріальну відповідальність та від пропозиції переведення її на роботу, не пов'язану з обслуговуванням матеріальних цінностей, директор супермаркету доручив відділу кадрів підготувати наказ про звільнення Роздолянської з роботи.

З'ясувалося однак, що такої підстави, як відмова від підписання договору про повну матеріальну відповідальність, для звільнення з роботи чинний КЗпП не містить. Керівник юридичного відділу пропонував скористатися для цього рекомендаціями Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р., де в аналогічних випадках рекомендується звільнення осіб за правилами п. 1 ст. 40 КЗпП.

Директор супермаркету висловив щодо цього сумніви, оскільки вважав, що Постанова Пленуму Верховного Суду України стосується тільки судів нижчого рівня і ніякого нормативного значення для безпосередніх учасників трудових правовідносин не має. Більше того, звільнення за п. 1 ст. 40 КЗпП можливе лише під час скорочення чисельності або штату працівників, натомість у супермаркету жодних скорочень не відбувається.

Охарактеризуйте нормативні властивості актів судової влади.

Яка роль Постанов Пленуму Верховного Суду України в регулюванні трудових відносин?

Як діяти у цьому випадку?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Теми рефератів

1. Поняття трудового права як самостійної галузі права України та співвідношення його з іншими галузями права.
2. Предмет трудового права.
3. Метод правового регулювання трудових відносин як засіб впливу, закріплений у нормах трудового права.
4. Основи і принципи трудового права як сукупність конституційних прав і обов'язків громадян.
5. Система трудового права як галузі права.
6. Поняття джерел права як форми встановлення і виявлення норм трудового права. Види джерел трудового права. Дія джерел трудового права в часі, в просторі та за колом осіб.
7. Загальна характеристика і система правовідносин в трудовому праві. Поняття, структура і система трудових відносин.
8. Поняття суб'єктів трудового права, їх класифікація та правове положення.
9. Правове регулювання законодавства про працю в Україні.
10. Трудове право як самостійна галузь права.
11. Мінімальний рівень гарантій трудових прав відповідно до вимог чинного законодавства України.
12. Фактори диференціації правового регулювання праці.
13. Способи захисту трудових прав працівників. Предмет трудового права України.
14. Метод трудового права України в умовах формування ринкових відносин.
15. Система трудового права України.
16. Конституційні засади права людини на працю в Україні.
17. Тенденції розвитку трудового права України.
18. Правові проблеми удосконалення трудового законодавства.
19. Проблеми зальної частини трудового права.
20. Система трудового права і законодавства про працю.
21. Співвідношення трудового та цивільного законодавства України.

Дати визначення основних термінів і понять.

Основні поняття: предмет трудового права, трудові відносини, об'єкт і зміст трудових відносин, суб'єкт трудових відносин, ознаки трудових відносин, предмет трудового права; відносини, пов'язані з працевлаштуванням; відносини у зв'язку з наглядом за охороною праці та контролем за дотриманням трудового законодавства, відносини у зв'язку з професійною підготовкою кадрів і підвищенням кваліфікації (перекваліфікації) на виробництві; відносини, пов'язані з вирішенням трудових спорів (індивідуальних і колективних); процедурні відносини; відносини пов'язані з матеріальною відповідальністю сторін трудового договору; профспілки, комісія з трудових спорів, трудовий договір, трудове право; функції трудового права: соціальна, захисна, виробнича, виховна; загальна та особлива частина трудового права, системи трудового права: система галузі трудового права, система трудового законодавства, система науки трудового права, система навчальної дисципліни; суміжні правові галузі права.

Ознайомитись з рекомендованою літературою до теми, скласти опорний конспект та підготуватися до обговорення основних понять теми.

Питання для самоконтролю

1. Що називають трудовими відносинами?
2. Назвіть найважливіші ознаки трудових відносин.
3. Що є об'єктом і змістом трудових відносин?
4. Хто є суб'єктами трудових відносин?
5. Які є відносини тісно пов'язані з трудовими відносинами?
6. На які види поділяються відносини у процесі працевлаштування громадян?
7. На які види поділяються відносини у зв'язку з підготовкою кадрів і підвищенням кваліфікації?
8. Які особливості мають відносини у зв'язку з професійною підготовкою кадрів на виробництві?
9. Що називають формами професійного добору кадрів?
10. Назвіть особливості процедурних відносин у трудовому праві.
11. Назвіть ознаки методу трудового права.
12. Назвіть підстави диференціації у правовому регулюванні праці?
13. Що називають апаратом держави?
14. Охарактеризуйте зміст принципу поділу державної влади.
15. Що визначає трудове право?
16. Що називають функціями трудового права?
17. Назвіть специфічні функції трудового права?
18. Що таке система трудового права?
19. Що в себе включає система галузі трудового права?
20. Дайте визначення складовим системи трудового права.
21. Які суспільні відносини регулюються трудовим правом?

22. Дайте визначення системи трудового права як галузі права, науки та навчальної дисципліни.

23. Чим система галузі трудового права відрізняється від системи КЗпП?

24. Як розмежувати трудове право від суміжних галузей права?

25. У чому полягає відмінність трудового права від суміжних галузей права?

26. Основні тенденції розвитку трудового права.

27. Які основні гарантії права на працю Ви знаєте?

28. Які правовідносини регулює трудове право України?

29. Дайте характеристику методів правового регулювання трудових відносин.

30. Які основні функції виконує трудове право?

31. У чому полягає відмінність трудового права від інших галузей права?

32. Розкрийте поняття «джерела трудового права».

33. Як класифікуються джерела трудового права?

34. Що становить зміст основних принципів трудового права?

35. Що таке трудова правосуб'єктність?

36. Охарактеризуйте правовий статус працівників та роботодавців.

37. У чому полягає значення професійних спілок?

38. Що таке трудовий колектив підприємства?

39. Які особливості правового статусу іноземців як суб'єктів трудового права?

Завдання для самостійної роботи.

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

2. Якщо трудовий договір – різновид цивільно-правового договору найму, то, може, трудового права не потрібно, а достатньо цивільного?

3. Чи можуть трудові відносини членів сім'ї фермера регулюватися трудовим законодавством? Обґрунтуйте.

4. Які ознаки методу найбільш чітко, на вашу думку, відрізняють трудове право від цивільного?

5. У чому, на вашу думку, проявляється захисна функція трудового права?

6. Чи потребують принципи трудового права свого юридичного закріплення у нормах Кодексу законів про працю України (далі КЗпП)?

7. Яка роль належить регіональним і галузевим угодам в регулюванні трудових відносин при оптимальному поєднанні централізованих і локальних норм?

8. Як співвідносяться між собою відносини соціального партнерства та колективно-трудова відносини?

9. Віднайдіть у наведеному переліку найбільш правильне визначення, що характеризує одного з головних суб'єктів трудових правовідносин: власник, уповноважений ним орган, фізична особа, роботодавець, юридична особа, працедавець. Обґрунтуйте.

10. Чи можна вважати, що всі суб'єкти трудового права є суб'єктами трудових відносин? А правовідносин?

11. Уважно проаналізуйте зміст ст. 3 КЗпП. Спробуйте віднайти принаймні два варіанти її тлумачення щодо сфери дії трудового права. Наведіть їх.

12. Чи можна Закон України «Про державний бюджет» вважати джерелом трудового права? А Закон України «Про зайнятість населення»?

13. Наведіть приклади інкорпорації трудового законодавства.

14. Чи належать до джерел трудового права затверджувані на підприємствах графіки відпусток?

15. Виділіть ознаки, які характеризують локальні нормативні акти як джерело трудового права.

16. Чи є, на вашу думку, джерелом трудового права постанови Пленуму Верховного Суду України?

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

1. Основною передумовою для виникнення трудового права було:

а) великий обсяг норм цивільного права та необхідність виділення з нього трудового;

б) результат боротьби робочого класу за свої соціальні і економічні права;

в) закріплення правових гарантій працівників роботодавцями;

г) ініціатива держави.

2. В юридичній літературі поняття «трудове право» вживається як:

а) окрема галузь права в національній правовій системі;

б) одна з юридичних наук;

в) навчальна дисципліна;

г) усі зазначені випадки.

3. Визначення поняття трудового права охоплює:

а) завдання трудового права;

б) статус суб'єктів трудового права;

в) систему взаємопов'язаних правових норм;

г) систему функцій трудового права.

4. Трудове право за методом розмежування відноситься до права:

а) публічного;

б) приватного;

в) містить ознаки приватного та публічного;

г) майнового.

5. Головне місце в структурі предмета трудового права посідають відносини:

- а) соціального партнерства;
- б) по зайнятості населення;
- в) трудові;
- г) з соціального страхування;
- д) усі перелічені.

6. Які правовідносини не входять до предмета трудового права, як похідні від трудових і пов'язані з ним правовідносини:

- а) з професійної підготовки та підвищення кваліфікації;
- б) з працевлаштування;
- в) з вирішення трудових спорів;
- г) відносини, що виникають на підставі договору підряду.

7. До державно-нормативного методу правового регулювання правовідносин є:

- а) заборона та рекомендація;
- б) припис та заборона;
- в) припис та рекомендація;
- г) дозвіл та заборона.

8. Особливостями методів правового регулювання трудового права є:

- а) поєднання централізованого й локального регулювання відносин у сфері праці;
- б) поєднання договірної, імперативної і рекомендаційної способів регулювання відносин у сфері праці;
- в) юридична рівність сторін у трудових правовідносинах;
- г) своєрідність засобів захисту трудових прав та забезпечення виконання обов'язків сторонами;
- д) усі перераховані особливості.

9. Назвіть основні види методів трудового права:

- а) імперативне регулювання;
- б) локальне регулювання;
- в) альтернативне регулювання;
- г) метод жорстких приписів роботодавця;
- д) варіант Б, В, Г;
- є) варіант А, Б.

10. До функцій трудового права належать:

- а) процесуальна;
- б) колективно-договірна;
- в) соціальна, захисна, виробнича та виховна;
- г) виробнича, заохочувальна та ідеологічна;
- д) матеріальна, захисна, виховна.

11. Законодавство України про працю регулює трудові відносини працівників:

- а) лише державних підприємств, установ, організацій;
- б) усіх підприємств, установ, організацій, крім приватних фірм;
- в) підприємств, установ, організацій усіх форм власності;
- г) лише приватних підприємств, установ, організацій.

12. Міжнародному договору віддається перевага при колізії норми трудового права України та міжнародно-правової норми:

- а) так, завжди;
- б) пріоритет має норма українського законодавства;
- в) лише після ратифікації Україною міжнародно-правової норми.

13. Систему трудового права (як галузі) складають:

- а) структура трудового законодавства;
- б) основні норми трудового права;
- в) соціальна, захисна, виробнича та виховна складова;
- г) загальна та особлива частина;
- д) система навчальної дисципліни.

14. Зміст системи норм трудового права має такі ознаки:

- а) єдність та уніфікація норм;
- б) єдність та спеціалізація норм;
- в) єдність та диференціація норм;
- г) запозичення та відтворення норм.

15. Найбільшими структурними елементами системи трудового права є:

- а) норми та інститути трудового права;
- б) гіпотеза, диспозиція, санкція;
- в) закони та підзаконні нормативні акти;
- г) норми інших галузей права, які встановлюють юридичну відповідальність за порушення соціально-трудоових норм.

16. Диференціація норм трудового права залежить від:

- а) умов праці на виробництві;
- б) громадянства працівників;
- в) статті працівників;
- г) віку та стану здоров'я працівників;
- д) у всіх перелічених випадках.

17. Найбільше спільних рис у трудового права з:

- а) кримінальним правом;
- б) фінансовим правом;
- в) правом соціального забезпечення;
- г) цивільним правом.

18. Метод «бублика та нагайки» (кнути і пряника) до якої функції трудового права належить:

- а) виробничої;
- б) ідеологічної;

- в) виховної;
- г) захисної

19. До джерел трудового права відносять:

- а) постанови Кабінету Міністрів України;
- б) усі правові акти центральних профспілок;
- в) усі міжнародно-правові акти;
- г) договори підряду та послуг;
- д) рішення трудового колективу.

20. За терміном чинності джерела трудового права є:

- а) довготривалі та короткотривалі;
- б) обов'язкові до виконання та необов'язкові;
- в) тимчасові та сезонні;
- г) тривалі та тимчасові.

6. ТЕМА: ДЖЕРЕЛА ТРУДОВОГО ПРАВА.

1. Поняття джерел трудового права.
2. Класифікація джерел трудового права.
3. Види джерел трудового права.
4. Види підзаконних нормативно-правових актів за формою.
5. Чинність нормативних актів у часі.
6. Чинність нормативних актів у просторі.
7. Чинність нормативно-правових актів про працю за категоріями працівників.

працівників.

Поняття джерел трудового права. Система джерел трудового права. Особливості джерел трудового права.

Джерело трудового права – нормативно-правовий акт. Джерело трудового права – нормативний договір. Способи прийняття норм трудового права. Види джерел трудового права за походженням (акти національного законодавства та міжнародні договори). Види джерел трудового права за юридичною силою.

Конституція України – основне джерело трудового права країни. Акти міжнародно-правового регулювання праці. Кодекс законів про працю України як джерело трудового права. Закони України – джерела трудового права. Підзаконні акти – джерела трудового права. Джерела трудового права на соціально-партнерському рівні. Локальні нормативні акти. Судова практика в системі джерел трудового права.

Дія джерел трудового права у просторі. Дія джерел трудового права у часі. Дія джерел трудового права за колом осіб. Прогалини в трудовому праві. Аналогія права. Аналогія закону.

Єдність і диференціація правового регулювання праці. Уніфікація норм трудового законодавства. Об'єктивні фактори диференціації норм трудового законодавства. Суб'єктивні фактори диференціації норм трудового законодавства.

Тема рефератів

1. Тенденції розвитку трудового законодавства України.
2. Конституція України як джерело трудового права України.
3. Кодекс законів про працю України як джерело трудового права України.
4. Міжнародно-правове регулювання праці.

Питання для самоконтролю.

1. Що є джерелом трудового права України ?
2. Що називають нормативно-правовим актом ?
3. Назвіть особливості джерел (форм) трудового права України.
4. За якими критеріями класифікують джерела трудового права ?
5. Як поділяються джерела трудового права за ступенем їх важливості та ієрархією ?
6. Назвіть види джерел (форм) трудового права за юридичною ієрархією.
7. Назвіть види підзаконних нормативно-правових актів за формою.
8. Що таке система джерел трудового права України?
9. Суть системи підзаконних нормативно-правових актів про працю.
10. У чому полягає єдність і диференціація правового регулювання умов праці в сучасних умовах?
11. Особливості джерел колективно-договірного регулювання у сфері праці.
12. Які джерела трудового права України мають договірний характер?
13. Яким чином врегульовуються трудові відносин громадян, що працюють за межами своїх держав?
14. Наведіть приклади матеріальних та процесуальних норм трудового права за КЗпП.
15. Вкажіть, для яких категорій осіб встановлені особливості регулювання праці.
16. Назвіть завдання КЗпП.
17. Вкажіть, хто затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку організації.
18. Яким чином здійснюється парламентський контроль за дотриманням конституційних прав та свобод людини і громадянина та захист прав кожного на території України і в межах її юрисдикції?
19. Чим система джерел трудового права відрізняється від джерел інших галузей права?
20. Дайте визначення локальних норм трудового права в Україні.
21. Визначте, чи належать вказівні роз'яснення Пленуму Верховного Суду України до джерел трудового права.
22. Яке значення мають рішення Конституційного Суду України та постанов Пленуму Верховного Суду України для регулювання трудових і тісно пов'язаних з ними відносин?

23. Назвіть порядок правового регулювання чинності нормативних актів у часі.

24. Назвіть порядок правового регулювання чинності нормативних актів у просторі.

25. Назвіть порядок правового регулювання чинності нормативно-правових актів про працю за категоріями працівників.

Завдання для самостійної роботи.

1. Поняття джерел трудового права.
2. Класифікація джерел трудового права.
3. Види джерел трудового права.
4. Види підзаконних нормативно-правових актів за формою.
5. Чинність нормативних актів у часі.
6. Чинність нормативних актів у просторі.
7. Чинність нормативно-правових актів про працю за категоріями працівників.

Опрацювати додаткові джерела з теми та підготувати усну доповідь чи доповідь-презентацію або аналітичний огляд наукових публікацій.

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

1. За терміном чинності джерела трудового права є:

- а) довготривалі та короткотривалі;
- б) обов'язкові до виконання та необов'язкові;
- в) тимчасові та сезонні;
- г) тривалі та тимчасові.

2. До джерел трудового права відносять:

- а) постанови Кабінету Міністрів України;
- б) усі правові акти центральних профспілок;
- в) усі міжнародно-правові акти;
- г) договори підряду та послуг;
- д) рішення трудового колективу.

3. Визначення поняття трудового права охоплює:

- а) завдання трудового права;
- б) статус суб'єктів трудового права;
- в) систему взаємопов'язаних правових норм;
- г) систему функцій трудового права.

4. Трудове право за методом розмежування відноситься до права:

- а) публічного;
- б) приватного;
- в) містить ознаки приватного та публічного;
- г) майнового.

5. Головне місце в структурі предмета трудового права посідають відносини:

- а) соціального партнерства;
- б) по зайнятості населення;
- в) трудові;
- г) з соціального страхування;
- д) усі перелічені.

6. Які правовідносини не входять до предмета трудового права, як похідні від трудових і пов'язані з ним правовідносини:

- а) з професійної підготовки та підвищення кваліфікації;
- б) з працевлаштування;
- в) з вирішення трудових спорів;
- г) відносини, що виникають на підставі договору підряду.

7. До державно-нормативного методу правового регулювання правовідносин є:

- а) заборона та рекомендація;
- б) припис та заборона;
- в) припис та рекомендація;
- г) дозвіл та заборона.

8. Особливостями методів правового регулювання трудового права є:

- а) поєднання централізованого й локального регулювання відносин у сфері праці;
- б) поєднання договірних, імперативних і рекомендаційних способів регулювання відносин у сфері праці;
- в) юридична рівність сторін у трудових правовідносинах;
- г) своєрідність засобів захисту трудових прав та забезпечення виконання обов'язків сторонами;
- д) усі перераховані особливості.

9. Назвіть основні види методів трудового права:

- а) імперативне регулювання;
- б) локальне регулювання;
- в) альтернативне регулювання;
- г) метод жорстких приписів роботодавця;
- д) варіант Б, В, Г;
- є) варіант А, Б.

10. До функцій трудового права належать:

- а) процесуальна;
- б) колективно-договірна;
- в) соціальна, захисна, виробнича та виховна;
- г) виробнича, заохочувальна та ідеологічна;
- д) матеріальна, захисна, виховна.

11. Законодавство України про працю регулює трудові відносини працівників:

- а) лише державних підприємств, установ, організацій;
- б) усіх підприємств, установ, організацій, крім приватних фірм;
- в) підприємств, установ, організацій усіх форм власності;
- г) лише приватних підприємств, установ, організацій.

12. Міжнародному договору віддається перевага при колізії норми трудового права України та міжнародно-правової норми:

- а) так, завжди;
- б) пріоритет має норма українського законодавства;
- в) лише після ратифікації Україною міжнародно-правової норми.

13. Систему трудового права (як галузі) складають:

- а) структура трудового законодавства;
- б) основні норми трудового права;
- в) соціальна, захисна, виробнича та виховна складова;
- г) загальна та особлива частина;
- д) система навчальної дисципліни.

14. Зміст системи норм трудового права має такі ознаки:

- а) єдність та уніфікація норм;
- б) єдність та спеціалізація норм;
- в) єдність та диференціація норм;
- г) запозичення та відтворення норм.

15. Найбільшими структурними елементами системи трудового права є:

- а) норми та інститути трудового права;
- б) гіпотеза, диспозиція, санкція;
- в) закони та підзаконні нормативні акти;
- г) норми інших галузей права, які встановлюють юридичну відповідальність за порушення соціально-трудових норм.

16. Диференціація норм трудового права залежить від:

- а) умов праці на виробництві;
- б) громадянства працівників;
- в) статті працівників;
- г) віку та стану здоров'я працівників;
- д) у всіх перелічених випадках.

17. Найбільше спільних рис у трудового права з:

- а) кримінальним правом;
- б) фінансовим правом;
- в) правом соціального забезпечення;
- г) цивільним правом.

18. Метод «бублика та нагайки» (кнута і пряника) до якої функції трудового права належить:

- а) виробничої;
- б) ідеологічної;
- в) виховної;
- г) захисної

19. Основною передумовою для виникнення трудового права було:

- а) великий обсяг норм цивільного права та необхідність виділення з нього трудового;
- б) результат боротьби робочого класу за свої соціальні і економічні права;
- в) закріплення правових гарантій працівників роботодавцями;
- г) ініціатива держави

20. В юридичній літературі поняття «трудове право» вживається як:

- а) окрема галузь права в національній правовій системі;
- б) одна з юридичних наук;
- в) навчальна дисципліна;
- г) усі зазначені випадки.

7. ТЕМА: ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ ТРУДОВОГО ПРАВА

1. Основні принципи міжнародно-правового регулювання праці.
2. Основні принципи трудового права України.
3. Особливості правового регулювання праці в Україні.

Правові принципи дають можливість порівнювати право різних держав, створюють основу для єдиного розуміння положень чинного законодавства про працю, дають змогу тлумачити норми трудового законодавства.

У теорії права розрізняють: принципи права в цілому (загальні); міжгалузеві принципи, властиві тільки деяким галузям права; галузеві принципи; принципи окремих інститутів галузі права.

Наголосимо, що правові принципи трудового права є обов'язковими приписами, керівними вказівками законодавця щодо організації праці.

Друге питання теми передбачає розгляд системи основних принципів трудового права.

При опрацюванні цього питання необхідно звернути увагу на те, що правові принципи лежать в основі всіх норм трудового права, зокрема правового регулювання праці. Вони дають змогу створювати певну систему і мають бути узгоджені із загальними принципами права, з принципами міжнародно-правового регулювання праці, а також між собою.

Необхідно також знати, що принципи трудового права за законодавством України поділяються на:

1. принцип свободи праці;
2. принцип матеріальної зацікавленості в результатах праці;
3. принцип рівності в галузі праці;
4. принцип безпеки праці;
5. принцип договірної характеру праці;
6. принцип участі профспілок і трудових колективів у вирішенні питань, пов'язаних з умовами праці;
7. принцип визначеності трудової функції;
8. принцип вільного об'єднання для здійснення захисту своїх прав і свобод;
9. принцип стабільності трудових відносин;
10. принцип матеріального забезпечення у разі непрацездатності, настання смерті та вміти дати характеристику кожному з них.

Вивчаючи основні принципи трудового права необхідно зосередити увагу на тому, що їх за спрямованістю можна поділити на три групи:

- до першої групи входять принципи, що визначають правове регулювання застосування праці з огляду на міжнародно-правове регулювання праці – забезпечення основних прав свобод людини і громадянина;

- до другої групи входять принципи, які визначають рівень умов праці й охорони трудових прав працівників;

- до третьої групи належать принципи соціального партнерства та розвитку особистості працівника.

По кожній із зазначених груп принципів трудового права складіть структурно-логічні схеми з посиланням на норми чинного законодавства України щодо їх нормативно-правового врегулювання.

При опануванні матеріалу щодо змісту основних принципів трудового права запам'ятайте, що у ст. 2 КЗпП визначені основні трудові права працівників, конкретизується право громадян України на працю, проголошене Конституцією України – тобто на одержання роботи з оплатою праці не нижче встановленого державою мінімального розміру. Держава створює умови для ефективної зайнятості населення, сприяє працевлаштуванню, підготовці й підвищенню кваліфікації, а за необхідності забезпечує перепідготовку осіб, вивільнюваних внаслідок переходу до ринкової економіки.

Принципи лежать в основі правового регулювання усіх видів трудових відносин, пронизують трудове право, є керівними положеннями чинного трудового законодавства. Наявність принципів трудового права не виключає диференціацію у правовому регулюванні окремих видів трудових відносин. Диференціація обумовлюється особливостями застосування праці в різних галузях господарювання, організацією праці, характером виробництва тощо. Одна з істотних рис правового регулювання праці в Україні – єдність принципів та їх диференціація.

Теми рефератів:

1. Основні принципи міжнародно-правового регулювання праці.
2. Основні принципи трудового права України.
3. Особливості правового регулювання праці в Україні.
4. Головні принципи соціального партнерства.
5. Розробити структурно-логічну схему «Принципи трудового права».

Питання для самоконтролю.

1. Що є правовими принципами? Що називають основними принципами правового регулювання праці?
2. В чому полягає значення основних принципів правового регулювання праці?
3. Назвіть основні принципи трудового права.
4. Які Ви знаєте принципи, що визначають правове регулювання ринку праці та зайнятості?
5. В чому полягає зміст принципу забезпечення свободи праці?
6. Яка праця не вважається примусовою?
7. Назвіть юридичні гарантії права на працю.
8. З яких елементів складаються принципи, що визначають застосування праці працівників?
9. Охарактеризуйте принцип соціального партнерства та розвитку особистості працівника.
10. Хто здійснює контрольні функції за дотриманням законодавства про працю?
11. Яке значення основних правових принципів і трудового права зокрема?
12. Як співвідносяться основні принципи трудового права з основними правами громадян?

Завдання для самостійної роботи.

Дати визначення основних термінів і понять.

Основні поняття: правові принципи, принципи трудового права; принцип свободи праці; принцип матеріальної зацікавленості в результатах праці; принцип рівності в галузі праці; принцип безпеки праці; принцип договірної характеру праці; принцип участі профспілок і трудових колективів у вирішенні питань, пов'язаних з умовами праці; принцип визначеності трудової функції; принцип вільного об'єднання для здійснення захисту своїх прав і свобод; принцип стабільності трудових відносин; принцип матеріального забезпечення у разі непрацездатності, настання смерті; юридичні гарантії права на працю.

Ознайомитись з рекомендованою літературою до теми, скласти опорний конспект з визначених питань теми та підготуватися до тестового контролю.

1. Поняття, система, значення основних принципів трудового права України.
2. Основні права і свободи громадян, закріплені в Конституції України, що виражають принципи правового регулювання трудових відносин.
3. Принципи трудового права, закріплені в Кодексі законів про працю України та в інших законодавчих актах про працю.
4. Зміст основних принципів трудового права.
5. Опрацювати додаткові джерела з теми та підготувати усну міні-повідомість, доповідь-презентацію або аналітичний огляд наукових публікацій.
6. Принципи, що визначають правове регулювання ринку праці та зайнятості.
7. Принципи, які визначають рівень умов праці.

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

1. Принцип забезпечення свободи праці закріплений у:

- а) Кримінальному кодексі України;
- б) Цивільному кодексі України;
- в) Конституції України;
- г) усі відповіді вірні.

2. Незайнятість громадян є підставою притягнення до юридичної відповідальності:

- а) кримінальної відповідальності;
- б) дисциплінарної відповідальності;
- в) адміністративної відповідальності;
- г) вірна відповідь відсутня.

3. Визначення поняття трудового права охоплює:

- а) завдання трудового права;
- б) статус суб'єктів трудового права;
- в) систему взаємопов'язаних правових норм;
- г) систему функцій трудового права.

4. Трудове право за методом розмежування відноситься до права:

- а) публічного;
- б) приватного;
- в) містить ознаки приватного та публічного;
- г) майнового.

5. Головне місце в структурі предмета трудового права посідають відносини:

- а) соціального партнерства;
- б) по зайнятості населення;
- в) трудові;
- г) з соціального страхування;
- д) усі перелічені.

6. Які правовідносини не входять до предмета трудового права, як похідні від трудових і пов'язані з ним правовідносини:

- а) з професійної підготовки та підвищення кваліфікації;
- б) з працевлаштування;
- в) з вирішення трудових спорів;
- г) відносини, що виникають на підставі договору підряду.

7. До державно-нормативного методу правового регулювання правовідносин є:

- а) заборона та рекомендація;
- б) припис та заборона;
- в) припис та рекомендація;
- г) дозвіл та заборона.

8. Особливостями методів правового регулювання трудового права є:

- а) поєднання централізованого й локального регулювання відносин у сфері праці;
- б) поєднання договірної, імперативної і рекомендаційної способів регулювання відносин у сфері праці;
- в) юридична рівність сторін у трудових правовідносинах;
- г) своєрідність засобів захисту трудових прав та забезпечення виконання обов'язків сторонами;
- д) усі перераховані особливості.

9. Назвіть основні види методів трудового права:

- а) імперативне регулювання;
- б) локальне регулювання;
- в) альтернативне регулювання;
- г) метод жорстких приписів роботодавця;
- д) варіант Б, В, Г;

10. До функцій трудового права належать:

- а) процесуальна;
- б) колективно-договірна;
- в) соціальна, захисна, виробнича та виховна;
- г) виробнича, заохочувальна та ідеологічна;
- д) матеріальна, захисна, виховна.

11. Законодавство України про працю регулює трудові відносини працівників:

- а) лише державних підприємств, установ, організацій;
- б) усіх підприємств, установ, організацій, крім приватних фірм;
- в) підприємств, установ, організацій усіх форм власності;
- г) лише приватних підприємств, установ, організацій.

12. Міжнародному договору віддається перевага при колізії норми трудового права України та міжнародно-правової норми:

- а) так, завжди;
- б) пріоритет має норма українського законодавства;
- в) лише після ратифікації Україною міжнародно-правової норми.

13. Систему трудового права (як галузі) складають:

- а) структура трудового законодавства;
- б) основні норми трудового права;
- в) соціальна, захисна, виробнича та виховна складова;
- г) загальна та особлива частина;
- д) система навчальної дисципліни.

14. Зміст системи норм трудового права має такі ознаки:

- а) єдність та уніфікація норм;
- б) єдність та спеціалізація норм;
- в) єдність та диференціація норм;
- г) запозичення та відтворення норм.

15. Найбільшими структурними елементами системи трудового права є:

- а) норми та інститути трудового права;
- б) гіпотеза, диспозиція, санкція;
- в) закони та підзаконні нормативні акти;
- г) норми інших галузей права, які встановлюють юридичну відповідальність за порушення соціально-трудових норм.

16. Диференціація норм трудового права залежить від:

- а) умов праці на виробництві;
- б) громадянства працівників; в) статті працівників;
- г) віку та стану здоров'я працівників;
- д) у всіх перелічених випадках.

17. Найбільше спільних рис у трудового права з:

- а) кримінальним правом;
- б) фінансовим правом;
- в) правом соціального забезпечення;
- г) цивільним правом.

18. Метод «бублика та нагайки» (кнута і пряника) до якої функції трудового права належить:

- а) виробничої;
- б) ідеологічної;
- в) виховної;
- г) захисної

19. До джерел трудового права відносять:

- а) постанови Кабінету Міністрів України;
- б) усі правові акти центральних профспілок;
- в) усі міжнародно-правові акти;
- г) договори підряду та послуг;
- д) рішення трудового колективу.

20. За терміном чинності джерела трудового права є:

- а) довготривалі та короткотривалі;
- б) обов'язкові до виконання та необов'язкові;
- в) тимчасові та сезонні;
- г) тривалі та тимчасові.

8. ТЕМА: СУБ'ЄКТИ ТРУДОВОГО ПРАВА

Види суб'єктів трудового права розглядайте у такому порядку:

1. Працездатні громадяни. Працівники.
2. Роботодавці: організації та фізичні особи.
3. Трудові колективи працівників організації.
4. Профспілкові та інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво.
5. Соціальні партнери на різних рівнях.
6. Інші суб'єкти:
 - органи працевлаштування;
 - організації роботодавців;
 - органи нагляду та контролю за дотриманням трудового законодавства.
7. Органи з вирішення трудових спорів:
 - а) суд;
 - б) примирна комісія;
 - в) КТС;
 - г) трудовий арбітраж.

Суб'єкти трудового права. Ознаки суб'єктів трудового права. Фізична особа як суб'єкт трудового права. Правовий статус суб'єкта трудового права. Трудова правосуб'єктність (праводієздатність). Працівник як суб'єкт трудового права. Правовий статус роботодавця як суб'єкта трудового права. Трудова правосуб'єктність роботодавця. Дисциплінарні повноваження роботодавця. Директивні повноваження роботодавця. Нормативні повноваження роботодавця.

Професійні спілки як суб'єкт трудового права. Основні функції профспілок. Види профспілок, залежно від рівня договірного регулювання трудових і соціально-економічних відносин. Повноваження профспілок. Гарантії діяльності профспілок. Правовий статус трудового колективу у трудовому праві. Формування колективу бригади. Державні органи як суб'єкти трудового права. Державна служба України з питань праці. Центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері санітарного та епідемічного благополуччя населення, як суб'єкт трудового права. Центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері здійснення державного нагляду (контролю) у сфері пожежної безпеки, як суб'єкт трудового права. Повноваження державних органів як суб'єктів трудового права.

Теми рефератів:

1. Як розвиватиметься право, пов'язане з участю працівників в управлінні організацією?
2. Проблеми правового регулювання трудових відносин працюючих власників.
3. Тенденції розмежування прав трудових колективів і профспілок в організації як суб'єктів трудового права.

Завдання для самоконтролю знань.

1. Надайте визначення суб'єктів права.
2. Надайте визначення суб'єктів трудового права.
3. Назвіть основні види суб'єктів трудового права
4. Що називають правовим статусом суб'єкта трудового права?
5. Що визначає трудова правосуб'єктність як особлива властивість, що визнається за суб'єктами трудового права законодавством?
6. Які критерії характеризують трудову правосуб'єктність громадян?
7. З якого моменту громадянин може мати статус роботодавця – суб'єкта трудового права?
8. Які статутні права та обов'язки, що характеризують громадян як суб'єктів трудового права Ви знаєте?
9. Назвіть характерну особливість юридичних гарантій трудових прав працівника?
10. В чому полягає значення гарантій трудових прав працівника?
11. На які види поділяється юридична відповідальність працівника як суб'єкта трудового права за трудове правопорушення?
12. Хто є головним суб'єктом управління організації і яким чином він здійснює свої повноваження?
13. Який порядок утворення професійних спілок визначений чинним законодавством України?
14. Назвіть права професійних спілок і їх об'єднань.
15. Якими нормативно-правовими актами врегульовані повноваження трудового колективу та закріплено його правовий статус?
16. Назвіть повноваження трудового колективу підприємства з правом наймати робочу силу.
17. Які суб'єкти трудового права здійснюють нагляд та контроль за дотриманням законодавства про працю.

Завдання для самостійної роботи.

Дати визначення основних понять.

1. Основні поняття: суб'єкти права, суб'єкти трудового права, правовий статус суб'єктів трудового права, трудова правосуб'єктність, позитивна відповідальність, негативна відповідальність, роботодавець, власник, професійна спілка, трудовий колектив.

2. Ознайомитись з рекомендованою літературою до теми, скласти опорний конспект з визначених питань теми та підготуватися до тестового контролю.

3. Поняття, види суб'єктів трудового права та їх правовий статус.
4. Громадяни (працівники) як суб'єкти трудового права.
5. Роботодавці та організації роботодавців як суб'єкти трудового права.
6. Вибірні профспілкові органи та інші уповноважені на представництво трудовим колективом органи як суб'єкти трудового права.
7. Виконати індивідуальне завдання:

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

1. Суб'єктом трудового права є дієздатна особа, що не досягла 16 років:

- а) ні, тільки з 18 років;
- б) так, при згоді профспілки;
- в) так, лише при згоді батьків чи осіб, що їх замінюють;
- г) згода директора школи.

2. Чи потрібна згода профспілки при прийнятті на роботу особи, яка досягла 15 років:

- а) згода профспілки потрібна лише тоді, коли особі менше 15 років;
- б) так, завжди;
- в) ні, лише згода батьків або осіб, що їх замінюють;
- г) нічия згода не потрібна.

3. При прийнятті на роботу особи, яка досягла 16 років, потрібна згода батьків:

- а) так, обов'язково;
- б) ні, не потрібна;
- в) так, якщо шкідливі умови праці;
- г) ні, потрібна лише згода профспілки.

4. До суб'єктів трудового права не відносяться:

- а) усі фізичні особи;
- б) усі працівники підприємств;
- в) трудові колективи;
- г) власники підприємств, установ, організацій.

5. Правовий статус суб'єктів трудового права складають:

- а) сукупність суб'єктивних прав та обов'язків;
- б) відповідальність за порушення трудового законодавства;
- в) наявність трудової дієздатності;
- г) усі перераховані складові.

6. Фізичні особи можуть бути суб'єктами трудового права за умови:

- а) підпорядкування режиму роботи підприємства;
- б) досягнення певного віку;
- в) наявності трудової праводієздатності;
- г) усі перераховані складові.

7. Юридична особа як суб'єкт трудового права повинна мати право:

- а) укладати будь-які договори, що не заборонені законом;
- б) комплектувати штат працівників;
- в) відповідати за укладеними угодами;
- г) всі відповіді вірні.

8. Працівником як однією із сторін трудових правовідносин може бути:

- а) фізична особа;
- б) громадянин України;
- в) особа без громадянства;
- г) усі перераховані вище особи.

9. Повна трудова праводієздатність громадянина, як правило, виникає:

- а) з 16 років;
- б) з 18 років;
- в) з 14 років;
- г) з 21 року.

10. При працевлаштуванні особи з 15 до 16 років повинна бути згода:

- а) керівника підприємства;
- б) батьків чи опікунів;
- в) усіх перерахованих суб'єктів;
- г) профспілки.

11. Обмеження прав працівника допускається:

- а) за згодою сторін;
- б) на підставі закону;
- в) на підставі локальних нормативних актів;
- г) у всіх перерахованих випадках.

12. Працівник зобов'язаний:

- а) отримувати заробітну плату;
- б) дотримуватися режиму роботи на підприємстві;
- в) дотримуватися норм моралі в колективі;
- г) приймати участь у корпоративних заходах.

13. Правовий статус фізичної особи-роботодавця охоплює:

- а) досягнення 21 року;
- б) наявність майна і коштів;
- в) досягнення 18 років;
- г) можливість надання роботи;
- д) усі перераховані випадки.

14. Функції трудового колективу реалізуються:

- а) загальними зборами трудового колективу;
- б) профспілковим органом;
- в) радою трудового колективу;
- г) профспілками разом з радою трудового колективу.

15. Членом профспілки може бути:

- а) пенсіонер;
- б) військовослужбовець;
- в) токарь;
- г) будь-який працівник.

16. Юридичним особам як суб'єктам трудового права не властиві такі риси, як:

- а) відокремленість майна;
- б) наявність фонду оплати праці;
- в) правильна відповідь відсутня;
- г) юридична відповідальність перед іншим суб'єктами.

17. Правовий статус профспілок як суб'єктів трудового права визначається:

- а) прийнятими положеннями;
- б) чинним законодавством;
- в) локальними нормативними актами;
- г) Конституцією України.

18. У якій формі надається згода батьками чи опікунами:

- а) письмова;
- б) усно;
- в) форма не передбачена законодавством;
- г) у друкованому вигляді.

19. Відомчі та локальні нормативні акти:

- а) встановлюють пільги для працівників;
- б) закріплюють принцип рівності та добровільності праці;
- в) конкретизують закони та підзаконні нормативні акти;
- г) встановлюють повну матеріальну відповідальність.

20. Трудові колективи виникають:

- а) після видання наказу про створення трудового колективу;
- б) після створення підприємства та комплектування;
- в) після створення профспілки;
- г) після державної реєстрації колективу.

9. ТЕМА: ЗАЙНЯТІСТЬ НАСЕЛЕННЯ

Заняття 1: ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ГРОМАДЯН

1. Поняття зайнятості населення.
2. Основні принципи державної політики зайнятості населення. Державні гарантії права на вибір виду діяльності.
3. Додаткові гарантії зайнятості для окремих категорій населення.
4. Законодавство про зайнятість.
5. Міжнародні норми сприяння та захисту від безробіття.

6. Право громадян на працевлаштування. Поняття працевлаштування. Правові форми працевлаштування.

7. Підходяща робота.

8. Регулювання та організаційна зайнятість населення. Програма зайнятості населення.

9. Органи працевлаштування.

10. Права та обов'язки органів працевлаштування.

11. Компенсації і гарантії при втраті роботи.

12. Безробіття та умови виплати і розміри допомоги по безробіттю.

13. Порядок вивільнення працівників

14. Зайнятість населення

15. Пільги і компенсації вивільнюваним працівникам.

Відносини у сфері зайнятості населення регулюються Конституцією України, Законом України «Про зайнятість населення», Кодексом законів про працю України, Господарським та Цивільним кодексами України, Законом України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття», іншими актами законодавства.

У разі, коли міжнародним договором України, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України, встановлено інші правила, ніж ті, що передбачені законодавством України про зайнятість населення, застосовуються правила міжнародного договору.

Зайнятість – не заборонена законодавством діяльність осіб, пов'язана із задоволенням їх особистих та суспільних потреб з метою одержання доходу (заробітної плати) у грошовій або іншій формі, а також діяльність членів однієї сім'ї, які здійснюють господарську діяльність або працюють у суб'єктів господарювання, заснованих на їх власності, у тому числі безоплатно.

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

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

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

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

Право на зайнятість:

Кожен має право на вільно обрану зайнятість.

Примушування до праці у будь-якій формі забороняється.

Добровільна незайнятість особи не може бути підставою для притягнення її до відповідальності.

Зайнятість населення забезпечується шляхом встановлення відносин, що регламентуються трудовими договорами (контрактами), провадження підприємницької та інших видів діяльності, не заборонених законом.

Іноземці та особи без громадянства, які постійно проживають в Україні, яких визнано в Україні біженцями, яким надано притулок в Україні, яких визнано особами, що потребують додаткового захисту, яким надано тимчасовий захист, а також ті, що одержали дозвіл на імміграцію в Україну, мають право на зайнятість на підставах і в порядку, встановлених для громадян України.

Іноземці та особи без громадянства, які прибули в Україну для працевлаштування на визначений строк, приймаються роботодавцями на роботу на підставі дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства, виданого в порядку, визначеному цим Законом, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

До зайнятого населення належать особи, які працюють за наймом на умовах трудового договору (контракту) або на інших умовах, передбачених законодавством, особи, які забезпечують себе роботою самостійно (у тому числі члени особистих селянських господарств), проходять військову чи альтернативну (невійськову) службу, на законних підставах працюють за кордоном та які мають доходи від такої зайнятості, а також особи, які навчаються за денною або дуальною формою здобуття освіти у закладах загальної середньої, професійної, професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти та поєднують навчання з роботою.

До зайнятого населення також належать:

непрацюючі працездатні особи, які фактично здійснюють догляд за дитиною з інвалідністю, особою з інвалідністю I групи або за особою похилого віку, яка за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду або досягла 80-річного віку, та отримують допомогу, компенсацію та/або надбавку відповідно до законодавства;

батьки-вихователі дитячих будинків сімейного типу, прийомні батьки, якщо вони отримують грошове забезпечення відповідно до законодавства;

особа, яка проживає разом з особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, яка за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, та одержує грошову допомогу на догляд за нею відповідно до законодавства.

До зайнятого населення не належать іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні і зайнятість яких пов'язана із забезпеченням діяльності іноземних посольств і місій або виконанням своїх професійних чи трудових обов'язків перед роботодавцем-нерезидентом.

Безробітний – особа віком від 15 до 70 років, яка через відсутність роботи не має заробітку або інших передбачених законодавством доходів як джерела існування, готова та здатна приступити до роботи.

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

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

Особа працездатного віку – особи віком від 16 років, які не досягли встановленого статтею 26 Закону України «Про загальнообов’язкове державне пенсійне страхування» пенсійного віку.

Працездатні особи – особи віком від 16 років, які проживають на території України і за станом здоров’я здатні до активної трудової діяльності.

Теми рефератів

1. Порядок вивільнення працівників.
2. Зайнятість населення.
3. Пільги і компенсації вивільнюваним працівникам.
4. Поняття та правовий статус безробітного.

Питання для самоконтролю

1. Що таке зайнятість населення?
2. Чим відрізняються поняття «зайнятість» і «працевлаштування»?
3. Якими нормативними актами регулюються відносини зайнятості населення?
4. Які особи визнаються безробітними?
5. Дайте характеристику правового статусу безробітних.
6. Що таке Державна служба зайнятості і якою діяльністю вона займається?
7. Який порядок реєстрації осіб у Державній службі зайнятості як безробітних?
8. Виплата матеріальної допомоги в період професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації.
9. Умови дострокового виходу на пенсію.
10. Порядок призначення матеріальної допомоги по безробіттю.
11. Обмеження строків виплат допомоги по безробіттю.

Завдання для самостійної роботи

1. Поняття зайнятості населення.
2. Основні принципи державної політики зайнятості населення. Державні гарантії права на вибір виду діяльності.
3. Додаткові гарантії зайнятості для окремих категорій населення.
4. Законодавство про зайнятість.
5. Міжнародні норми сприяння та захисту від безробіття.

6. Право громадян на працевлаштування. Поняття працевлаштування. Правові форми працевлаштування.

7. Підходяща робота.

8. Регулювання та організаційна зайнятість населення. Програма зайнятості населення.

9. Органи що сприяють в працевлаштуванні.

10. Права та обов'язки органів працевлаштування.

11. Державний фонд сприяння зайнятості населення.

12. Компенсації і гарантії при втраті роботи.

13. Безробіття та умови виплати і розміри допомоги по безробіттю.

14. Гарантії забезпечення права на працю вивільнюваним працівникам.

15. Матеріальна допомога по безробіттю.

16. Спеціальні правила обліку безробітних і виплати допомоги по безробіттю для жінок.

17. Порядок вивільнення працівників.

18. Пільги і компенсації вивільнюваним працівникам.

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

1. Державна служба зайнятості складається:

а) з обласних і районних центрів;

б) учбових центрів;

в) державного центру зайнятості;

г) усіх названих структур.

2. До зайнятого населення належать:

а) усі громадяни, які працюють за наймом на умовах трудового договору;

б) непрацюючі працездатні особи, які здійснюють догляд за інвалідом I групи;

в) особи, які навчаються в навчальних закладах (денна форма) та поєднують навчання з роботою;

г) військовослужбовці;

д) усі перераховані категорії осіб.

3. Державної політика зайнятості населення базується на принципах:

а) забезпечення рівних можливості населення у реалізації конституційних прав на працю;

б) взаємодопомоги та соціальних гарантій;

в) міжнародної координації;

г) всі відповіді вірні.

4. Допомога по безробіттю виплачується залежно від тривалості безробіття у розмірі 100% до визначеного розміру:

а) 30 календарних днів;

б) 90 календарних днів;

в) 180 календарних днів;

г) одного року.

5. Безробітній – особа віком від:

- а) 16 років;
- б) 15 років;
- в) 18 років;
- г) 21 року.

6. Особи працездатного віку з:

- а) 14 років;
- б) 15 років;
- в) 16 років;
- г) всі перераховані випадки.

7. Реєстрація безробітного припиняється у випадку:

- а) одноразової відмови від запропонованої підходящої роботи;
- б) невідвідування протягом двох тижнів без поважних причин центру зайнятості;
- в) поновлення на роботі за рішенням суду, що набрало законної сили;
- г) у всіх зазначених випадках.

8. На який день після звернення громадянина надається статус безробітного:

- а) на 8 день;
- б) на 1 день;
- в) на 10 день;
- г) на 3 день.

9. Законодавство про зайнятість населення в Україні поширюється:

- а) на іноземних громадян, що постійно проживають в Україні і визнано біженцями;
- б) лише на громадян України;
- в) на іноземних громадян консульських установ;
- г) у всіх передбачених випадках.

10. Фінансування заходів щодо реалізації державної політики у сфері зайнятості населення здійснюється за рахунок коштів:

- а) державного та місцевих бюджетів;
- б) Фонду соціального захисту інвалідів;
- в) Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття;
- г) у всіх передбачених випадках.

11. Відносини у сфері зайнятості населення регулюються:

- а) Конституцією України;
- б) КЗпП України;
- в) Господарським та Цивільним кодексами України;
- г) ЗУ «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття»
- д) всі відповіді вірні.

12. Молодий працівник – особа віком до:

- а) 18 років;
- б) 30 років;
- в) 35 років;
- г) 40 років.

13. Які громадяни мають право на додаткові гарантії у сприянні працевлаштування:

- а) особи звільненні від примусового лікування;
- б) виховує без одного з подружжя дитину віком до 14 років;
- в) особи, яким до настання права на пенсію за віком залишилось 10 років;
- г) особи, які протягом 6 місяців звільнились зі строкової альтернативної служби
- д) всі відповіді вірні.

14. Безробітній – особа віком до:

- а) 60 років;
- б) 55 років;
- в) 70 років;
- г) 65 року.

15. Основними завданнями центру зайнятості є:

- а) сприяння громадянам у підборі підходящої роботи;
- б) надання роботодавцям послуг з добору працівників;
- в) участь в організації проведення громадських робіт;
- г) всі відповіді вірні.

16. Роботодавцю який працевлаштував на нове робоче місце особу яка закінчила ВНЗ компенсуються фактичні витрати зі сплати єдиного внеску в розмірі:

- а) 50%;
- б) 100%;
- в) 75%;
- г) правильна відповідь відсутня.

17. Роботодавцю який протягом 12 міс. створював нові робочі місця і здійснював виплату не менше ніж три мінімальні зарплати, то йому компенсуються фактичні витрати зі сплати єдиного внеску в розмірі:

- а) 100%;
- б) 50%;
- в) 75%;
- г) правильна відповідь відсутня.

18. У якому випадку роботодавець втрачає право на компенсацію витрат зі сплати єдиного внеску:

- а) зменшення штатної чисельності;
- б) зменшення фонду оплати праці;
- в) скорочення працівників;
- г) всі відповіді вірні.

19. З яких підстав не бажано роботодавцю звільняти працівників щоб не втратити право на компенсацію витрат зі сплати єдиного внеску:

- а) за згодою сторін;
- б) з ініціативи роботодавця;
- в) за порушення трудової дисципліни;
- г) всі відповіді вірні.

20. Компенсація роботодавцю виплачується протягом якого терміну за забезпечення першим робочим місцем випускника ВНЗ:

- а) одного року;
- б) двох років;
- в) трьох років;
- г) всі відповіді вірні.

21. На який строк потрібно укласти трудовий договір молодому працівнику, який виявив бажання працювати на селі, щоб отримати житло:

- а) 10 років;
- б) 3 роки;
- в) 2 роки;
- г) всі відповіді вірні.

10. ТЕМА: КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР.

1. Поняття, зміст і порядок укладення колективного договору (угоди).
2. Сторони колективного договору (угоди). Колективні переговори, розробка і укладення колективного договору (угоди).
3. Розгляд спорів між сторонами колективного договору (угоди).
4. Строк чинності колективного договору на всіх працівників.
5. Контроль за виконанням умов колективного договору (угоди).

У трудовому праві принципи колективно-договірного регулювання соціально-трудових відносин застосовуються з певними обмеженнями. Їх розгляд та визначення пропонується здійснювати в такій послідовності:

1. Дотримання норм законодавства про працю.
2. Правомочність представників сторін.
3. Рівність сторін-соціальних партнерів.
4. Реальність виконання зобов'язань.
5. Добровільність взятих зобов'язань.
6. Контроль і відповідальність за невиконання зобов'язань.
7. Свобода вибору і обговорення питань:

- колективного договору;
- угоди.

8. Свобода ведення переговорів, укладання колективних договорів та угод.

Колективний договір – це правовий акт, що регулює соціально-партнерські відносини між соціальними партнерами в організації.

Поняття соціального діалогу. Соціальний діалог та соціальне партнерство. Принципи соціального діалогу. Рівні та сторони соціального діалогу. Загальні критерії репрезентативності. Визначення критеріїв репрезентативності на рівнях соціального діалогу. Форми здійснення соціального діалогу. Правова основа створення та функціонування органів соціального діалогу.

Колективні переговори. Право на ведення переговорів. Підготовка проектів колективного договору. Примирні процедури та вирішення розбіжностей. Відповідальність за ухилення від участі в переговорах. Відповідальність за ненадання інформації, необхідної для колективних переговорів і здійснення контролю. Гарантії та компенсації на період переговорів.

Поняття колективної угоди. Види колективних угод. Сторони колективних угод в залежності від рівнів укладення. Значення колективної угоди.

Поняття колективного договору та відмінність від колективної угоди. Право на укладення колективних договорів, угод. Сфера укладення колективних договорів. Сторони колективного договору. Принципи укладання колективного договору. Співвідношення законодавства і колективного договору, угоди, трудового договору. Неприпустимість заборони діяльності щодо укладення та виконання колективних договорів і угод. Зміст колективного договору та його умови. Дія колективного договору, угоди. Підписання колективного договору, угоди. Контроль за виконанням колективного договору, угоди. Відповідальність за порушення і невиконання колективного договору, угоди.

Завдання

Задача 1.

В зв'язку з реорганізацією виробництва на підприємстві було проведено скорочення чисельності працівників. Про наступне скорочення штату власник попередив працівників за 1 місяць, інша робота їм запропонована не була.

1. Який порядок звільнення працівників за ст. 40 п.1 КЗпП і які гарантії встановлено законодавством скорочена працівникам?

2. Виходячи з ситуації, як необхідно вирішити спір?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 2.

При скороченні чисельності і штату працівників власник зобов'язаний врахувати вимоги ст. 42 КЗпП України.

1. Хто має переважне право залишення на роботі у разі скорочення штатів?

2. Які гарантії передбачено законодавством працівникам, що вивільняються за скороченням штатів?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 3.

У березні 2017 р. Цуканова звільнившись з роботи за власним бажанням, звернулася до суду про стягнення з роботодавця заборгованої заробітної плати та компенсації за втрату частини заробітної плати у зв'язку з затримкою термінів її виплати. Також вона вимагала виплати вихідної допомоги у розмірі п'яти середніх місячних заробітних плат, що було передбачено галузевою угодою.

У судовому засіданні сторони подали тексти галузевої угоди, в яких спірне питання було викладене по-різному. Крім того з'ясувалося, що ця галузева угода не була зареєстрована у встановленому законодавством порядку. Взявши до уваги зазначені обставини, суддя відмовив Цукановій у задоволенні позовних вимог у частині виплати вихідної допомоги.

Чи правильне рішення прийняв суд? Дайте правовий аналіз наведеної ситуації.

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 4.

Під час переговорів з укладення колективного договору виборний орган первинної профспілкової організації та представник роботодавця не досягнули домовленостей з ряду питань.

Одним із них було встановлення скороченого робочого тижня для сімейних працівників, на вихованні в яких є малолітні діти. Виборний орган первинної профспілкової організації наполягав на встановленні цього положення у колективному договорі, оскільки у галузевій угоді така пільга була вже передбачена як гарантія, а порядок її надання повинен визначитися сторонами соціального партнерства на виробничому рівні. Представник роботодавця категорично відмовлявся від включення цього положення до колективного договору, оскільки вважав, що згідно з чинним законодавством надання додаткових пільг є правом роботодавця, а не його обов'язком. До того ж роботодавець був переконаний, що галузева угода його не стосується, оскільки він не брав участі в її укладенні та підписанні та не уповноважував будь-кого іншого представляти його інтереси під час укладення цієї угоди.

Чи є правомірною вимога виборного органу первинної профспілкової організації та відмова роботодавця?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 5.

На новоствореному підприємстві постало питання про укладення колективного договору. Група працівників уповноважила директора підприємства виступити з ініціативою про укладення колективного договору з її власником. Останній не заперечував проти підписання колективного договору, але вважав, що укладення колективного договору це право, а не обов'язок власника. Крім того, у новостворених юридичних особах

приватної форми власності колективний договір можна укласти не раніше ніж через один рік після того, як буде повністю укомплектовано штат. Більше того, власник вважав, що директор підприємства повинен виступати уповноваженим органом самого власника під час укладення колективного договору, а не представляти інтереси працівників. І найбільш вагомим аргументом власника у відмові укласти колективний договір було те, що всі умови праці працівників (а їх було лише 4) узгоджені в трудових договорах і потреби в укладенні додаткового договору немає.

Проаналізуйте наведену ситуацію та оцініть аргументи власника.
Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 6.

18 лютого 2017 р. в ПАТ «Фрегат» закінчився термін дії колективного договору. Оскільки ні представник роботодавця, ні рада трудового колективу, які підписали цей договір, не розпочали переговори про його переукладення, виборний орган первинної профспілкової організації 4 лютого направив голові товариства письмову пропозицію розпочати переговори щодо підписання нового колективного договору. Не отримавши у визначені законом строки ніякої відповіді, виборний орган первинної профспілкової організації 13 лютого звернувся до спостережної ради товариства. Остання 20 лютого створила комісію і розпочала переговори з виборним органом первинної профспілкової організації про укладення колективного договору на новий термін.

На конференції найманих працівників, скликаній для ухвалення проекту колективного договору 15 березня, голова ради трудового колективу, посилаючись на ст. 3 Закону України «Про колективні договори і угоди», просив конференцію відхилити проект як такий, що підготовлений неналежними сторонами. При цьому він запевнив, що вже 16 березня будуть розпочаті переговори з головою товариства про продовження чинності старого колективного договору на новий річний термін.

Більшістю голосів конференція схвалила проект колективного договору й уповноважила спостережну раду і виборний орган первинної профспілкової організації підписати його не пізніше 25 березня.

Дайте правовий аналіз наведеної ситуації.

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 7.

Робітник складального цеху Шеремет отримав повідомлення про те, що через 2 місяці він буде звільнений з роботи за п. 1 ст. 40 КЗпП України у зв'язку зі скороченням штатів. Шеремет домовився з начальником цеху, аби той дозволив йому передчасно (за одну годину до завершення зміни) залишати роботу для того, щоб знайти нове місце праці. У таблиці виходу на роботу Шеремет у проставлявся повний робочий день. Виявивши це порушення, бухгалтерія під час звільнення вирахувала із зарплати Шеремета

170 грн. На засіданні комісії по трудових спорах, де розглядалася скарга Шеремета, начальник цеху посилався на колективний договір, згідно з яким працівникам, які звільняються за п. 1 ст. 40 КЗпП України, надається протягом двох місяців 5 годин на тиждень для пошуків роботи з оплатою їхнього середнього заробітку. На думку бухгалтерії, цей пункт колективного договору є незаконним, оскільки оплата може проводитися лише за фактично відпрацьований час.

Як вирішити трудовий спір?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 8.

До керівника заводу фрезерних верстатів звернулися з заявою про укладення трудового договору дружина військовослужбовця строкової служби Швець і син інженера цього заводу Стадник. Враховуючи, що ці дві заяви були подані на одне вакантне місце, керівник погодився укласти договір з сином працівника заводу. При цьому він посилався на те, що згідно з умовою колективного договору дітям і членам сімей працівників заводу надається першочергове право працевлаштування на вакантні місця. Вважаючи, що її права порушені, дружина військовослужбовця звернулася зі скаргою до прокурора району.

Чи підлягає скарга задоволенню?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 9.

На фабриці виник спір між найманими працівниками і виборним органом первинної профспілкової організації з приводу того, хто повинен представляти інтереси працівників під час ведення переговорів з укладення колективного договору. Ситуація ускладнювалася тим, що 100 зі 105 працівників фабрики висловили недовіру виборному органу первинної профспілкової організації та обрали власного представника для ведення переговорів з укладення колективного договору.

Як вирішити цю конфліктну ситуацію?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 10.

Обговорюючи проект колективного договору, представник роботодавця заперечував проти положення, яке надавало право представникам найманих працівників брати участь у розподілі та використанні прибутку товариства. Він обґрунтував свої вимоги тим, що відповідне право не передбачене статутом товариства. Представник же виборного органу первинної профспілкової організації наполягав, щоб таке положення було записане у колективному договорі.

Дайте правовий аналіз наведеної ситуації

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 11.

На комбінаті «Сяйво» у поточному році утворилася дуже складна фінансово-економічна ситуація, у зв'язку з чим при укладенні колективного договору на наступний рік до нього було внесено ряд нових положень. Зокрема, дозволялося, як виняток, залучати неповнолітніх працівників (за згодою виборного органу первинної профспілкової організації) до шкідливих робіт на термін до 1 місяця і переносити їм відпустку на осінь або весну, зменшувати розмір заробітної плати.

Ваша думка щодо правомірності цих положень.

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 12.

Наймані працівники однієї із шахт поставили перед керівництвом вимоги щодо збільшення всім працівникам тривалості додаткової відпустки за роботу на підземних роботах з 12 до 18 календарних днів. Керівництво шахти відмовило у задоволенні вимоги шахтарів, посилаючись на відсутність фінансових можливостей і на те, що сторони колективного договору не повноважні змінювати час відпочинку усіх шахтарів.

Чи виник у цій ситуації колективний трудовий спір? Чи вказані вимоги шахтарів можуть становити предмет колективного трудового спору?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 13.

Після того як за результатами третього кварталу два цехи заводу автокранів були позбавлені премії, виник конфлікт. На засіданні виборного органу первинної профспілкової організації, де розглядалася колективна скарга працівників, було встановлено, що згідно з Положенням про преміювання, схваленим директором заводу за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації, передбачається квартальне преміювання підрозділів за досягнення високих показників якості продукції основного виробництва. Оскільки заводом було отримано низку рекламаций на якість продукції, випущеної у третьому кварталі, то цехи, які найбільш винні у випуску браку, за розпорядженням директора були позбавлені премії за цей квартал.

Виборний орган первинної профспілкової організації більшістю голосів підтримав керівництво заводу.

Не погодившись із таким рішенням, уповноважені представники працівників цехів розпочали збір підписів про проведення страйку.

Дайте правовий аналіз наведеної ситуації.

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 14.

У зв'язку з загостренням криміногенної ситуації в місті та нападом озброєних осіб на одну з автомашин швидкої допомоги, в результаті чого

постраждав екіпаж, водії лікарні швидкої допомоги поставили питання про забезпечення належних умов праці та підвищення у зв'язку з цим зарплати за роботу у нічний час. Свої вимоги вони оформили протоколом загальних зборів і наступного дня подали його копію головному лікарю. Через три дні водіїв було поінформовано, що створення безпечних умов праці у нічний час не належить до компетенції лікарні, тому необхідно звертатися до органів охорони правопорядку. Щодо зарплати, то тут теж можливості обмежені, оскільки заробітна плата фінансується з місцевого бюджету, а тому немає жодних варіантів для її збільшення.

Відразу після закінчення зборів представники водіїв заявили вимогу про створення спеціальної комісії для врегулювання конфлікту, інакше вони негайно розпочнуть страйк. Не отримавши протягом трьох днів позитивної відповіді, водії за рішенням загальних зборів з 1 грудня розпочали страйк. При цьому за рішенням страйкому 8 машин швидкої допомоги продовжували працювати.

4 грудня виконком міської ради на вимогу головного лікаря звернувся до суду про визнання страйку незаконним.

Якою є ваша думка щодо правомірності дій працівників і керівництва лікарні?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 15.

Після того як колективний трудовий спір не було вирішено у примирній комісії, сторони конфлікту, незважаючи на усі зусилля, так і не змогли протягом п'яти днів сформувавши трудовий арбітраж. За цих умов загальні збори прийняли рішення про оголошення страйку, який повинен був розпочатися на п'ятий день після офіційного повідомлення дирекції банку про початок страйку.

Дирекція банку, отримавши повідомлення про початок страйку, звернулася наступного дня до місцевого суду з позовом про визнання його незаконним.

Суддя відмовив у прийнятті позову, мотивуючи тим, що страйк ще не розпочався, а тільки прийнято рішення про його проведення, тому потрібно докласти зусиль, щоб запобігти його початку. Більше того, на думку судді, вимоги страйкарів про збільшення заробітної плати не мають політичних мотивів, тому відсутні підстави для визнання такого страйку незаконним.

Дайте правовий аналіз наведеної ситуації.

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 16.

5 травня 2017 р. з ініціативи виборного органу первинної профспілкової організації цукрового заводу відбулися загальні збори працівників, на яких було вирішено чергувати цехами, щоб блокувати відвантаження цукру зі складу заводу, та створити страйковий комітет. 15 травня значна частина

працівників заводу на чолі з керівником виборного органу первинної профспілкової організації вийшла на мітинг, перекирила дорогу до цукрового заводу та заблокувала його роботу. Такими діями заводу були завдані значні збитки, оскільки не було вчасно виконано зобов'язань за цивільно-правовими договорами.

У серпні 2017 р. цукровий завод звернувся до суду із позовом про визнання страйку незаконним і притягнення членів страйкового комітету та працівників до матеріальної відповідальності.

Вирішіть справу.

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Теми рефератів

1. Поняття, принципи та завдання соціального партнерства.
2. Форми та види соціального партнерства.
3. Рівні соціального партнерства.
4. Сторони та суб'єкти соціального партнерства:
5. Поняття та види сторін і суб'єктів соціального партнерства.
6. Професійні спілки: поняття, види, права та обов'язки у соціально-партнерських відносинах.
7. Організації роботодавців та їх об'єднання: поняття, види, права та обов'язки у соціально-партнерських відносинах.
8. Національна тристороння соціально-економічна рада: поняття, права та обов'язки у соціально-партнерських відносинах.
9. Національна служба примирення і посередництва: поняття, права та обов'язки у соціально-партнерських відносинах.
10. Акти соціального партнерства.
11. Загальна характеристика колективних угод.
12. Поняття та сторони колективних угод.
13. Сфера укладення та дії колективних згод.
14. Зміст та структура колективних угод.
15. Загальна характеристика колективного договору.
16. Поняття та сторони колективного договору.
17. Сфера укладення та дії колективного договору.
18. Зміст та структура колективного договору.
19. Правове регулювання ведення переговорів з укладення колективних договорів та угод:
20. Право на ведення переговорів і укладення колективних договорів та угод.
21. Порядок проведення переговорів з укладення колективних договорів та угод.
22. Укладення колективного договору та угод.
23. Порядок реєстрації колективного договору та угод.
24. Контроль за виконанням колективного договору та угод.

25. Відповідальність за порушення законодавства про колективні договори і угоди та недотримання чи невиконання колективних договорів і угод.

26. Поняття та предмет колективних трудових спорів.

27. Види та сторони колективних трудових спорів.

28. Правове регулювання виникнення колективних трудових спорів.

29. Порядок формування вимог найманих працівників, професійних спілок.

30. Порядок і строки розгляду вимог найманих працівників або професійної спілки.

31. Виникнення колективних трудових спорів і порядок реєстрації вимог найманих працівників.

32. Порядок розгляду колективних трудових спорів.

33. Послідовність розгляду і вирішення колективного трудового спору.

34. Правове регулювання проведення страйку:

35. Право на страйк. Випадки, за яких забороняється проведення страйку.

36. Порядок оголошення страйку.

37. Порядок проведення страйків.

38. Гарантії для працівників під час страйку. Визнання страйку незаконним: порядок та правові наслідки визнання страйку незаконним.

39. Відповідальність сторін за порушення та невиконання законодавства про порядок розгляду колективних трудових спорів.

Питання для самоконтролю.

1. Надайте визначення поняття «колективний договір».

2. Назвіть сторони колективного договору.

3. Як Ви розумієте поняття «сфера» укладання колективного договору?

4. Вкажіть, чи може колективний договір укладатися у структурних підрозділах?

5. Чим визначається зміст і структура колективного договору?

6. Що є предметом колективного договору?

7. На кого поширюються положення колективного договору?

8. Які умови колективного договору Ви знаєте?

9. Що є складовою частиною колективного договору?

10. В чому полягає мета «колективних переговорів»?

11. Визначте порядок та терміни укладання колективного договору на новоствореному підприємстві?

12. Яким чином відбувається нормативно-правове врегулювання реєстрації колективних договорів?

13. Як Ви розумієте поняття «реалізація колективного договору»?

14. Хто здійснює контроль за виконанням колективного договору?

15. Вкажіть, чи зобов'язаний роботодавець укладати колективний договір?

16. Який строк чинності колективного договору визначено законодавством України?

17. Надайте визначення поняття «угода».

18. Що є змістом колективних угод?

19. Які види угод Ви знаєте?

20. Назвіть порядок реєстрації угод визначений чинним законодавством України.

21. В чому полягає різниця між колективним договором та угодою?

22. Який вид соціального партнерства характерний для України? Відповідь обґрунтуйте, дослідивши історичні аспекти колективно-договірного регулювання у нашій державі, чинного законодавства та практики укладення генеральних, галузевих і регіональних угод та колективних договорів в Україні.

23. Назвіть суб'єктів соціального партнерства. Чи тотожні поняття «суб'єкт соціального партнерства» та «орган соціального партнерства»? Чи створена система органів соціального партнерства в Україні?

24. На якому рівні соціального партнерства сторону роботодавців представляють міжнародні організації та об'єднання організацій роботодавців? Чи повноважні вони укладати генеральну угоду, галузеві чи регіональні угоди?

25. Чи мають право працівники брати участь в управлінні організацією згідно з законодавством України?

26. Чи сторони соціального партнерства можуть приймати інші, крім колективних договорів і угод, акти соціального партнерства? Якщо так, то наведіть приклади таких актів.

27. Окресліть законодавчі критерії, що визначають сферу дії колективних угод в Україні.

28. Скільки найманих працівників має працювати у роботодавця, щоб з ним можна було укласти колективний договір? Чи укладається колективний договір, якщо у роботодавця працює один працівник?

29. Якщо працівник влаштувався на роботу після укладення колективного договору, то чи поширюються положення останнього на цього працівника?

30. Чи може колективний трудовий спір виникнути з ініціативи роботодавця?

31. Чи можуть працівники під час страйку перебувати вдома чи, наприклад, поїхати до родичів в інше місто?

32. Що таке локаут? Яке ваше ставлення до встановлення у законодавстві України права на локаут?

33. Чи зараховується час, протягом якого працівники брали участь у страйку, до їхнього трудового стажу?

34. Чи можна службових осіб, з вини яких виник страйк, вважати такими, що порушили трудову дисципліну?

35. Як довго може тривати страйк? Чи доцільно в законодавчому порядку врегулювати максимальну тривалість страйку?

Завдання для самостійної роботи

Дати визначення основних термінів і понять.

Основні поняття: колективний договір, зміст колективного договору, сторони колективного договору, учасники колективно-договірного регулювання трудових відносин, нормативні умови колективного договору, реалізація колективного договору, колективні переговори, робоча комісія, реєстрація колективного договору, дія колективного договору, строк чинності трудового договору, угода, правовий акт, соціально-трудова відносина, зміст колективних угод, місцеві органи державної влади, регіональні об'єднання підприємств, галузева угода, генеральна угода, регіональна угода.

1. Міжнародно-правове регулювання колективно-договірних відносин.
2. Напрями вдосконалення колективно-договірного регулювання праці.

Питання для обговорення:

1. Загальна характеристика законодавства про колективні договори та угоди.
2. Значення колективних договорів та угод.
3. Поняття та сфера дії колективного договору.
4. Сторони та зміст колективного договору.
5. Порядок укладання та реєстрації колективного договору: колективні переговори щодо укладання колективного договору порядок вирішення розбіжностей, що виникають під час ведення колективних переговорів.
6. Контроль за виконанням колективного договору і види відповідальності за порушення його зобов'язань.
7. Поняття колективних угод та їх види.
8. Порядок укладання, зміни угод і контроль за їх виконанням.

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

1. Колективний договір укладається індивідуально між окремими працівниками та власником чи уповноваженим ним органом:

- а) так, завжди;
- б) лише у виключних випадках;
- в) ні, ніколи;
- г) так, за згодою сторін.

2. Колективний договір може укладатися в усній формі:

- а) так, завжди;
- б) ні, ніколи;
- в) лише у виключних випадках;
- г) інколи, за згодою сторін.

3. Чи завжди продовжує свою дію колективний договір при зміні власника, якщо його строк ще не закінчився, а подальші переговори сторін щодо укладання нового не починаються?

- а) ні, зупиняє дію;
- б) так, але не більше 6 місяців;
- в) так, але не більше 9 місяців;
- г) так, але не більше 1 року.

4. Колективний договір укладається на всіх підприємствах незалежно від форми власності:

- а) так, на всіх підприємствах;
- б) так, окрім приватних фірм;
- в) ні, тільки на державних;
- г) на розсуд роботодавця.

5. Чи можуть профспілки проводити у встановленому порядку збори, мітинги, пікетування, демонстрації для підтримання своїх вимог під час розробки, укладання чи зміни умов колективного договору?

- а) ні, не мають права;
- б) так, завжди;
- в) так, можуть у встановленому порядку;
- г) якщо порушують їх права, то в будь-який час, без ніякого погодження.

6. Колективний договір поширюється на всіх працівників підприємства незалежно від того, є вони членами профспілок чи ні:

- а) так, на всіх;
- б) лише на тих, хто брав участь в його розробленні та затвердженні;
- в) лише на членів профспілки;
- г) так, якщо це зазначено в договорі.

7. Колективні договори підлягають обов'язковій реєстрації в місцевих органах виконавчої влади:

- а) ні, на розсуд сторін;
- б) так, обов'язково в місцевих органах виконавчої влади;
- в) ні, реєстрації в Міністерстві юстиції;
- г) договори не реєструються, головне, щоб були підписи сторін;

8. Колективна угода та колективний договір співвідносяться таким чином:

- а) це тотожні (рівнозначні) поняття;
- б) колективні угоди встановлюють загальні принципи соціального партнерства; а колективні договори – конкретні заходи соціального захисту працівників;

в) колективні договори встановлюють загальні принципи соціального партнерства, а колективні угоди – конкретні заходи соціального захисту працівників;

- г) всі відповіді вірні.

9. Назвіть правильне твердження:

а) колективні угоди встановлюють загальні принципи соціального партнерства, а колективні договори – конкретні заходи соціального захисту працівників;

б) колективні договори встановлюють загальні принципи соціального партнерства, а колективні угоди – конкретні заходи соціального захисту працівників;

- в) колективні угоди та колективні договори за змістом ідентичні;
- г) правильна відповідь відсутня.

10. Колективні договори можуть укладатися:

- а) лише на 1 рік;
- б) лише на 5 років;
- в) на півроку;
- г) на будь-який термін.

11. Колективні угоди поділяються на:

- а) генеральну і конструктивну;
- б) генеральну, міжгалузеву, галузеву;
- в) державну, галузеву, відомчу;
- г) національну, територіальну, локальну.

12. Колективні договори укладаються у формі:

- а) письмовій;
- б) усній;
- в) нотаріально посвідченій;
- г) у всіх зазначених вище.

13. Сторонами колективного договору можуть бути:

а) роботодавець (або його уповноважений) і представники трудового колективу;

- б) об'єднання роботодавців і центральні профспілки;
- в) об'єднання роботодавців і представники трудового колективу;
- г) роботодавець (або його уповноважений) і голова профспілки.

14. Юридична відповідальність за порушення законодавства про колективні договори передбачена у:

- а) Конституції України;
- б) Законі України «Про колективні договори та угоди»;
- в) Бюджетному кодексі;
- г) Кримінальному кодексі України.

15. Особи, винні в порушенні законодавства про колективні договори:

- а) несуть кримінальну відповідальність;
- б) підлягають штрафу;
- в) підлягають матеріальній відповідальності;
- г) на розсуд протилежної сторони.

16. Умови норм колективного договору обов'язкові:

- а) для роботодавця;
- б) для працівника;
- в) для обох сторін колективного договору;
- г) для осіб, які підписали договір.

17. До етапів укладення колективного договору не відносяться:

- а) розроблення проекту колективного договору;
- б) звернення до вищого керівництва у випадку розбіжностей;
- в) ініціативне повідомлення однієї із сторін про початок переговорів;
- г) затвердження проекту договору на загальних зборах.

18. Сторони колективного договору несуть відповідальність:

а) за ненадання інформації для ведення переговорів та здійснення контролю;

б) за порушення умов колективного договору;

в) за ухилення від участі у переговорах;

г) в усіх перерахованих випадках.

19. До додатків колективного договору відносять:

а) права сторін;

б) обов'язки сторін;

в) кошторис;

г) права та обов'язки сторін.

20. При відхиленні проекту колективного договору примирна комісія складає:

а) мирний договір;

б) протокол розбіжностей;

в) акт примирення;

г) усі перераховані документи в порядку черговості.

11. ТЕМА: ТРУДОВИЙ ДОГОВІР

1. Поняття, роль та значення трудового договору. Відмінність трудового договору від суміжних цивільно-правових договорів. Види трудових договорів.

2. Порядок укладення трудового договору. Гарантії при прийнятті на роботу. Обов'язковий медичний огляд.

3. Зміст трудового договору. Необхідні та додаткові умови трудового договору. Строк та норма трудового договору.

4. Види окремих трудових договорів та порядок їх укладання.

5. Контрактна форма трудового договору, її особливості. Положення про укладання контрактів. Типова форма контракту.

6. Порядок укладання трудового договору з працівником, діяльність якого пов'язана з державною таємницею.

7. Обмеження спільної роботи родичів на підприємстві, в установі, організації.

8. Випробування при прийнятті на роботу та його правові наслідки. Строк випробування.

9. Робота за сумісництвом. Тимчасове виконання обов'язків на посаді.

10. Зміна істотних умов праці. Переміщення працівника на інше робоче місце.

11. Переведення на іншу роботу та види переведень: переведення на іншу роботу на тому ж підприємстві, переведення працівника разом з підприємством на роботу в іншу місцевість, тимчасове переведення на іншу роботу в зв'язку з зарахуванням працівника або вагітністю жінки, тимчасове переведення на іншу роботу в разі виробничої потреби або просто. Відсторонення від роботи.

12. Підстави припинення трудового договору.
13. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника.
14. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу.
15. Звільнення на вимогу профспілкового органу.
16. Припинення трудового договору внаслідок актів уповноваження органів, які не являються його стороною.
17. Особливості звільнення тимчасових та сезонних працівників.
18. Додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу з окремими категоріями працівників.
19. Забезпечення зайнятості звільнених працівників.
20. Вихідна допомога.
21. Трудові книжки, порядок їх ведення та обліку.

Заняття 1: ПОНЯТТЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК ПРИЙОМУ НА РОБОТУ. ОСОБЛИВОСТІ УКЛАДЕННЯ ОКРЕМИХ ВИДІВ ТРУДОВИХ ДОГОВОРІВ.

Трудовий договір – це угода між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом чи фізичною особою, за якою працівник зобов’язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядковій, а власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа зобов’язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

Завдання

Задача 1.

Ромасевича було прийнято на посаду бригадира будівельної бригади терміном на один рік. Однією з умов трудового договору, який сторони уклали в письмовій формі, було зобов’язання Ромасевича сформувати будівельну бригаду з осіб зі сторони для завершення будівництва офісного приміщення.

Домовившись зі своїми колишніми членами будівельної бригади, які на його прохання однострійно звільнилися з попередньої роботи, Ромасевич вже на третій день розпочав будівництво офісу.

Під час оформлення прийому на роботу членів бригади виявилось, що в штатному розписі відсутні вільні робочі місця, тому керівник відділу кадрів відмовився від укладення з ними трудових договорів.

Директор підприємства, після звернення до нього Ромасевича, запропонував внести зміни до його трудового договору, де вказати стороною, що наймається на роботу, не особисто Ромасевича, а всю будівельну бригаду. Погодивши умови оплати праці та режиму робочого часу, сторони підписали зміни до трудового договору.

Чи виникли в наведеному прикладі трудові правовідносини?
Чи правильно було внесено зміни до трудового договору?
Спробуйте проаналізувати можливі умови оплати праці та режиму
робочого часу членів будівельної бригади за укладеним договором.
Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 2.

За поданою заявою і долученими документами 5 січня було видано наказ про прийняття Бузевича на роботу з 19 січня. 10 січня він звернувся до відділу кадрів про повернення йому трудової книжки, оскільки знайшов іншу роботу. Йому відмовили, пояснивши, що роботодавця потрібно попередити про звільнення за два тижні.

Оскільки 19 січня Бузевич роботи не розпочав, було видано наказ про його звільнення за прогул. Бузевича звернувся з позовом до суду про зміну формулювання причини звільнення.

Вирішіть справу.

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 3.

Під час укладення трудового договору з Азімовим про його роботу на посаді інженера-конструктора I категорії конструкторського бюро начальник відділу кадрів запропонував внести до договору такі умови:

- про режим роботи; про розмір оплати праці;
- про дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку;
- про зобов'язання Азімова протягом перших двох років роботи не використовувати щорічну відпустку;
- про зобов'язання не брати участі у страйках;
- про зобов'язання не працювати за сумісництвом в інших роботодавців;
- про зобов'язання після звільнення не працювати на підприємствах зі схожим профілем діяльності і видами виробництва протягом двох років;
- не розголошувати відомостей, які становлять державну та комерційну таємницю;
- не рідше одного разу у квартал робити раціоналізаторські пропозиції чи винаходи.

Чи правомірними є пропозиції начальника відділу кадрів?

Які із наведених умов можуть мати місце при укладенні трудового договору?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 4.

Під час прийняття Лободи на посаду інженера, в договорі було обумовлено, що він працюватиме з двотижневим випробувальним терміном. В останній день перебігу строку випробувального терміну керівник підприємства запропонував продовжити випробування до максимального

терміну, передбаченого законом. Лобода не заперечував, однак наполягав, щоб відповідно до чинного законодавства на це було отримано згоду виборного органу первинної профспілкової організації.

Виборний орган первинної профспілкової організації відмовився розглядати це питання через те, що Лобода не був членом профспілки. Вважаючи, що виборний орган первинної профспілкової організації діяв усупереч своїм функціям, Лобода через три дні не вийшов на роботу і був звільнений як такий, що не витримав випробувального строку.

Отримавши копію наказу про звільнення, Лобода звернувся до комісії по трудових спорах з проханням поновити його на роботі і зобов'язати виборний орган первинної профспілкової організації санкціонувати продовження його випробувального терміну.

Вирішіть справу.

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 5.

Киндрицька домовилася з начальником відділу хлібокомбінату про зарахування її на посаду секретаря-машиністки. Пропрацювавши три дні, вона довідалася, що їй відмовили у прийнятті на роботу з мотивів несприятливих формулювань звільнення з попередньої роботи, записаних у трудовій книжці (у трудовій книжці записані неодноразові звільнення за ст. 38 КЗпП).

Вважаючи таку відмову незаконною, Киндрицька звернулася із заявою до виборного органу первинної профспілкової організації, де вказала, що у зв'язку з укладенням договору про роботу на хлібокомбінаті вона втратила можливість влаштуватися на іншу роботу. Крім того, звільнення з попередніх місць праці були з поважних причин.

Чи можна відмову у прийнятті на роботу Киндрицької вважати правомірною?

Чи може виборний орган первинної профспілкової організації зобов'язати адміністрацію комбінату прийняти її на роботу?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 6.

Після того як працівники на одному підприємстві (менеджер Гомонюк і програміст Ляшенко) одружилися, керівник цього підприємства запропонував одному з них звільнитися, оскільки згідно з чинним законодавством спільна робота родичів забороняється.

В юридичній консультації, куди молоде подружжя звернулося за роз'ясненням, їм повідомили, що:

заборона стосується тільки тих випадків, коли особа влаштовується на роботу, де працює її родич;

у законі вказано, що «власник вправі запровадити обмеження щодо спільної роботи родичів», тобто на підприємстві має бути прийнято локальний акт, який би забороняв службу родичів загалом, а не конкретних осіб;

правило про заборону спільної роботи родичів стосується тільки матеріально відповідальних осіб;

навіть якщо б роботодавець і хотів звільнити одного з родичів, то зробити він цього не зможе, оскільки статті 40, 41 КЗпП не передбачають такої підстави для звільнення.

Дайте правовий аналіз ситуації.

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 7.

Ільчишин звернувся з заявою про прийняття на роботу старшим викладачем і подав до відділу кадрів необхідні для прийняття на роботу документи. Прийняття на роботу було погоджене з керівництвом університету. Отримавши службове посвідчення, Ільчишин наступного дня став до роботи.

Однак вже за декілька днів Ільчишин дізнався, що йому відмовлено у прийнятті на роботу, оскільки в паспорті відсутня фотографія у 25-річному віці та штамп про місце проживання. Вважаючи, що такі дії є незаконними, він звернувся до суду.

Яке рішення повинен ухвалити суд? Чи Ільчишин виконав вимоги закону про надання необхідних для прийому на роботу документів? *Що потрібно розуміти під порушенням правил прийому на роботу?*

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 8.

До трудової книжки Дудника було внесено такі записи:

- прийнято на роботу на посаду головного спеціаліста з двомісячним терміном випробування;
- переведено на посаду головного спеціаліста;
- присвоєно 12 ранг державного службовця;
- тимчасово переведено на іншу роботу у зв'язку з виробничою необхідністю;
- відновлено безперервний трудовий стаж;
- здійснював догляд за інвалідом II групи;
- позбавлено премії у зв'язку з вчиненням прогулу;
- нагороджено цінним подарунком.

Визначить, чи правильно внесені записи до трудової книжки працівника.

Чи можна внести до трудової книжки Дудника відомості про навчання його на денному відділенні вищого навчального закладу? Хто може це зробити?

Чи допускається виправлення записів про роботу у трудових книжках?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 9.

Вуйцик була прийнята на посаду бухгалтера строком на три роки замість Вайди, яка перебувала у відпустці з догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. Після спливу двох років Вайда вирішила повернутися на роботу і вимагала надати їй місце бухгалтера.

Начальник відділу кадрів вважав, що Вайда не вправі претендувати на надання їй попередньої роботи, оскільки термін відпустки ще не закінчився і до того ж посада зайнята Вуйцик, термін роботи якої було визначено на три роки, які просила надати їй для відпустки Вайди. Була спроба звільнити Вуйцик за п. 6 ст. 40 КЗпП, але з'ясувалося, що остання є вагітною. Тому Вайді запропонували тимчасово роботу касира на один рік.

Не погодившись з такою пропозицією, Вайда звернулася до прокурора району.

Виступіть у ролі прокурора.

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 10.

Власник приватного підприємства «Раддар» видав розпорядження, яким передбачив:

- для керівників структурних підрозділів запроваджується контрактна форма трудового договору;

- усіх керівників підрозділів попередити у двотижневий термін і укласти з ними контракти;

- при відмові укладати контракт звільнення проводити за п. 1 ст. 41 КЗпП;

- передбачати в контрактах підвищену матеріальну відповідальність працівників;

- трудові спори сторін контракту вирішуються у позасудовому порядку;

- строк контракту не може перевищувати одного року.

Дайте правовий аналіз наведеного розпорядження.

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 11.

Студент денного відділення державного університету, Качуровський одночасно працював на 0,5 ставки лаборантом кафедри філософії. За академічну заборгованість він був відрахований з університету й одночасно звільнений з посади лаборанта. Качуровський звернувся до суду з позовом про поновлення в університеті на посаду лаборанта.

Суд, вважаючи, що позивач працював за сумісництвом і звільнений у зв'язку з припиненням навчання, визнав звільнення законним. Качуровський оскаржив таке рішення у апеляційному суді.

Якою має бути ухвала апеляційного суду?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 12.

Балик уклав трудовий договір про роботу на посаді юрисконсульта санаторію «Смарагдовий». За угодою сторін цей договір було продовжено ще на один рік. 30 жовтня Рєпах подав заяву роботодавцю з проханням продовжити з ним трудовий договір на слідуючий рік на тих самих умовах, що й у попередні роки. Однак за розпорядженням директора договір був продовжено тільки на 3 місяці, після спливу яких Балика було звільнено за п. 2 ст. 36 КЗпП України.

Балик звернувся до юрисконсульта з проханням роз'яснити йому:

- чи має право роботодавець в односторонньому порядку визначати строк трудового договору;
- яка відмінність між «продовженням» та «переукладенням» трудового договору;
- чи може він бути поновлений на роботі?

Дайте відповіді на ці запитання.

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 13.

Козицька працювала за контрактом у школі на посаді психолога. Контракт двічі переукладався. Восстаннє його було переукладено у 2016 р. на термін до 30 квітня 2017 р. На початку 2017 р. дирекція школи запропонувала продовжити термін контракт ще на один рік. Козицька залишила поза увагою вказану про позицію і продовжувала працювати.

З 1 травня 2017 р. дирекція звільнила Козицьку з посиланням на статті 21, 23 та п. 8. ст. 36 КЗпП. Вважаючи своє звільнення незаконним, вона подала позов до суду, де зазначала, що контракт з нею переукладався неодноразово, тому останні роки вона працювала на умовах безстрокового трудового договору. Дирекція ж не мала права вимагати переукладення з нею контракту на новий термін.

Вирішіть справу.

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 14.

Ткачук був прийнятий гардеробником на тимчасову роботу терміном на 4 місяці замість відсутнього у зв'язку з хворобою працівника. 5 квітня його було звільнено у зв'язку з закінченням строку трудового договору, а вже 9 квітня йому запропонував замінити сторожа, який перебував у відпустці терміном на 1 місяць. Після закінчення відпустки основного працівника Ткачука було звільнено за п. 6 ст. 40 КЗпП. Маючи сумніви щодо законності свого звільнення, Ткачук звернувся до юриста.

Які роботи вважаються тимчасовими? Який порядок припинення трудового договору з тимчасовими працівниками?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 15.

Начальник управління освіти Козулін з 1 вересня за сумісництвом був зарахований на посаду доцента історичного факультету приватного ВНЗ. За основним місцем праці з 3 грудня йому було надано відпустку та виділено путівку для проходження лікування. Відділ кадрів навчального закладу, куди він звернувся, відмовився надавати відпустку, оскільки Козулін пропрацював менше 6 місяців. Крім того, йому пояснили, що всім викладачам надається відпустка влітку, під час канікул.

У відділі кадрів Козуліну повідомили також, що положенням про преміювання професорсько-викладацького складу премії нараховуються лише працівникам ВНЗ, які працюють на повну ставку, працівникам-сумісникам премії не нараховуються.

Чи правомірними є пояснення відділу кадрів?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 16.

Горський після закінчення державного технічного університету був направлений на роботу як молодий фахівець на машинобудівний завод. Директор відмовив йому у прийнятті на роботу з тієї причини, що на вакантне місце інженера вже прийнято іншого працівника, який проживає у цій самій місцевості і має квартиру. Горський звернувся зі скаргою до прокурора

Якою має бути відповідь прокурора?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 17.

Крижанівський з 1 жовтня був прийнятий на посаду юрисконсульта Ірпінської міської ради. У зв'язку з проблемами, що виникли під час підготовки до зимового опалювального сезону, голова міської ради своїм розпорядженням призначив Крижанівського відповідальним за вказану ділянку роботи. Починаючи з жовтня місяця і до кінця опалювального сезону Крижанівському було встановлено доплату до посадового окладу в розмірі 30% від середньомісячного заробітку.

Прокурор району за результатами перевірки фінансової діяльності міської ради порушив адміністративне провадження щодо Крижанівського, оскільки вважав, що отримання ним доплати у розмірі 30% середньомісячного окладу підпадає під дію Закону України «Про боротьбу з корупцією».

Постановою судді районного суду Крижанівського було оштрафовано за корупційні діяння. Крижанівський оскаржив цю постанову у апеляційному суді області.

Спробуйте розібратися у наведеній ситуації. Чи поширюється на Крижанівського чинність Закону України «Про боротьбу з корупцією»?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 18.

Громадянин Румунії Хаба звернувся до районної служби зайнятості із вимогою надати йому дозвіл для працевлаштування в Україні. Працівник служби зайнятості пояснив, що крім заяви та копії паспорта, останній повинен подати також копію проекту трудового договору. Лише після цього впродовж двох місяців буде остаточно прийнято рішення про надання Хабі відповідного дозволу.

Крім цього, працівник служби зайнятості порадив Хабі поцікавитися, чи не укладено договір між Україною та Румунією про захист прав працівників-мігрантів, оскільки у випадку наявності такого договору дозвіл на працевлаштування в Україні йому не потрібний. Також Хабі було запропоновано обґрунтувати необхідність свого працевлаштування в Україні, оскільки за цієї умови термін дії дозволу на працевлаштування буде видано на максимальний термін до двох років.

Яким є порядок працевлаштування в Україні іноземних громадян? Чи правомірними є вимоги працівника служби зайнятості?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 19.

ФОП Смовзюк, який мешкає та працює у м. Миколаєві, вирішив прийняти на роботу двох працівників. Під час оформлення трудових відносин з'ясувалося, що для реєстрації кожного з договорів потрібна його присутність разом з майбутніми працівниками у центрі зайнятості м. Києва. Саме в столиці України зареєстровано місце проживання підприємця.

З'ясувалося також, що Смовзюк повинен подати до центру зайнятості довідку про сплату податків, а майбутні працівники – довідки про їхні доходи. Крім цього, працівник служби зайнятості повідомив Смовзюка, що текст договору повинен містити всі умови, що передбачені відповідною типовою формою. І лише з моменту реєстрації трудовий договір вважатиметься укладеним.

Чи правомірними є вимоги працівника служби зайнятості?

Яким є порядок укладення трудового договору з роботодавцем-фізичною особою?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 20.

Титомир звернувся до відділу кадрів ОДА з приводу працевлаштування.

Начальник відділу кадрів запропонував Титомиру подати документи на конкурс, за результатами конкурсу Титомира було прийнято на роботу в ОДА.

Однак його наказу про його прийняття видано не було.

Начальник в/к пояснив Титомиру, що оскільки його прийнято за результатом конкурсу то видання наказу не потрібно, адже є рішення Конкурсної комісії.

Проаналізуйте ситуацію. Визначте дії начальника в/к.

Як укладається трудовий договір?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Питання для самоконтролю

1. Дайте визначення трудового договору. Чим він відрізняється від суміжних цивільно-правових договорів, пов'язаних з працею?

2. Охарактеризуйте сторони трудового договору. Який їхній правовий статус?

3. Що виступає змістом трудового договору? Як ви ставитеся до поділу умов трудового договору на основні та факультативні?

4. Який порядок укладення звичайного трудового договору на невизначений строк?

5. Проаналізуйте особливості трудових договорів з окремими категоріями працівників: з державним службовцем; працівником, який приймається за конкурсом; при суміщенні професій (посад); при роботі за сумісництвом; з молодим спеціалістом.

6. Дайте визначення контракту та його змісту. Як визначається сфера укладення контракту?

7. Як визначається «переведення на іншу роботу»? Яке важливе положення передбачено Конституцією України, що змінило застосування статей 31, 33, 34 КЗпП України?

8. Який порядок проведення зміни істотних умов праці?

9. Який порядок проведення атестації працівників?

10. Яка різниця між припиненням трудового договору і відстороненням працівника від роботи?

11. Проаналізуйте підстави припиненням трудового договору. Які обов'язки роботодавця при звільненні працівника?

12. Чи можна розглядати трудовий договір як джерело (форму) трудового права?

13. Чи може роботодавець вимагати виконання роботи, не обумовленої трудовим договором?

14. Яке практичне значення поділу умов трудового договору на необхідні і факультативні?

15. Недійсність трудового договору та недійсність його умов. Які підстави визнання недійсними умов трудового договору?

16. Як, на вашу думку, можна замінити громіздке формулювання, що використовується законодавцем у визначенні трудового договору «власник підприємства, установи, організації, уповноважений ним орган або фізична особа»?

17. Чи може підприємство (установа, організація) виступати стороною трудового договору?

18. Якщо робітник розпочав працювати з максимальним випробувальним терміном з 15 лютого, то коли у нього він закінчується?

19. Спробуйте розмежувати трудовий договір та договір підряду.

20. Дайте визначення та охарактеризуйте такі поняття: професія, кваліфікація, спеціальність, посада.

21. Чи тотожними є назви посад «начальник департаменту», «директор департаменту» та «керівник департаменту»?

22. Які наслідки недотримання письмової форми трудового договору, а також вимог щодо реєстрації окремих видів трудових договорів?

23. В яких випадках законодавством передбачено реєстрацію трудового договору? Яке. юридичне значення такої реєстрації?

24. Що ви можете сказати з приводу формулювання «прийом на роботу здійснюється за трудовим договором (угодою, контрактом)», що використовується у деяких законах України?

Завдання для самостійної роботи

1. Поняття, роль та значення трудового договору. Відмінність трудового договору від суміжних цивільно-правових договорів. Види трудових договорів.

2. Порядок укладення трудового договору. Гарантії при прийнятті на роботу. Обов'язковий медичний огляд.

3. Зміст трудового договору. Необхідні та додаткові умови трудового договору. Строк та норма трудового договору.

4. Види окремих трудових договорів та порядок їх укладання.

5. Контрактна форма *трудоного* договору, її особливості. Положення про укладання контрактів. Типова форма контракту

6. Порядок укладання трудового договору з працівником, діяльність якого пов'язана з державною таємницею.

7. Обмеження спільної роботи родичів на підприємстві, в установі, організації.

8. Випробовування при прийнятті на роботу та його правові наслідки. Строк випробовування.

Заняття 2: ЗМІНА УМОВ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ

Однією з найважливіших гарантій реалізації конституційного права на працю є заборона власникові або уповноваженому ним органу вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором (ст. 31 КЗпП).

При укладенні трудового договору його сторонами визначається трудова функція й місце роботи, які належать до основних умов трудового договору і не можуть змінюватися в однібічному порядку. Зміна трудової функції (спеціальності, кваліфікації, посади) або місця роботи без згоди працівника не допускається.

Завдання

Задача 1.

Вівтюк працював водієм-кондуктором автобусного парку, який обслуговував міжміські перевезення. За отримання грошей з двох пасажирів і неவிдачу їм квитків наказом директора автопарку йому було оголошено догану. Крім того, Вівтюка було скеровано водієм до автоколонії, що забезпечувала міські перевезення.

Вважаючи скерування до автоколонії неправомірним, оскільки воно здійснено без його згоди, Вівтюк оскаржив наказ до КТС, яка відмовила у задоволенні його вимог. Суд, куди він пізніше звернувся, визнав скерування позивача в іншу автоколонію правомірним.

Чи правильне рішення ухвалив суд?

Про переміщення чи переведення на іншу роботу йдеться у наведеному прикладі?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 2.

З 1 вересня Григоренко працювала вчителем природознавства з одночасним викладанням української мови і літератури та зарубіжної літератури із загальним навантаженням 11 год. на тиждень. Фактично, впродовж навчального року її педагогічне навантаження становило 9 год. на тиждень, за що вона отримувала відповідну зарплату і з цим погоджувалася.

Наказом дирекції від 1 вересня 2016 року всупереч бажанню Григоренко, їй було змінено умови праці. Зокрема, природознавство передано іншому вчителю, а її педагогічне навантаження становило лише 6 год. на тиждень. Відповідно було зменшено заробітну плату.

Волкова звернулася до районного відділу освіти з проханням відмінити наказ про зменшення обсягу годин, оскільки ним істотно погіршено її умови праці.

Проаналізуйте ситуацію та спробуйте дати правильну відповідь.

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 3.

Сушинський працював на заводі економістом планово-фінансового відділу. Наказом від 3 вересня його без попередньої згоди переведено на посаду економіста заводу. У наказі про переведення зазначалося, що Сушинський, як досвідчений працівник, заслуговує на підвищення по службі. Заробітна плата за новою посадою у нього зросла на 100 гривень.

Сушинський не погодився з таким переведенням, оскільки вважав, що в нього суттєво змінився характер та обсяг роботи і звернувся до юрисконсульта заводу.

Виступіть в ролі юрисконсульта заводу. Чи правомірні заперечення Сушинського щодо переведення його на вищу посаду?

Задача 4.

Доброгурська з 12 травня 2016 р. працювала в цеху личкувальної плитки розподільовачем робіт. У травні 2017 р. її без попередньої згоди переміщено у відділ збуту розподільовачем робіт всієї продукції, яка випускалася на заводі. Відповідно до посадової інструкції обов'язки Доброгурської залишилися аналогічними, збільшився лише обсяг робіт і заробітна плата.

Вважаючи таке переміщення незаконним, оскільки трудовим договором воно не передбачено, а також те, що в неї відсутня кваліфікація для роботи, пов'язаної з торговельною діяльністю, Доброгурська оскаржила наказ директора до КТС.

Проаналізуйте наведену ситуацію. Визначте, що мало місце в цьому випадку – переведення чи переміщення?

Задача 5.

Директор державного сільськогосподарського підприємства «Даррад» видав наказ про переведення робітниці Швець із садово-городньої у тваринницьку бригаду терміном на один місяць. Швець з переведенням не погодилася і звернулася до КТС, а пізніше до суду з позовом про поновлення її на попередній роботі. Свою заяву вона мотивувала тим, що переведення було здійснено без її згоди. Більш того, вона вже тричі впродовж останнього року вимушена була на прохання директора підняти доярок на фермі.

В суді представник відповідача пояснив, що переведення викликане виробничою потребою у зв'язку із відсутністю доярок та відбувалося з метою запобігання падежу худоби.

Чи може мати місце переведення на іншу роботу без згоди працівника? Чи є тут підстава для переведення? Як повинен вирішити справу суд?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 6.

З метою термінового ремонту міської каналізаційної системи, яка внаслідок аварії потребувала негайного втручання, слюсаря хлібозаводу Губського розпорядженням заступника голови міської адміністрації, за погодженням з керівником заводу, було переведено для ліквідації наслідків аварії терміном на 10 днів.

Оскільки аварійні роботи тривали понад 10 днів, виникла необхідність продовження терміну переведення ще на 5 днів. Губський заперечував проти продовження терміну переведення, мотивуючи це тим, що аварія та її наслідки фактично ліквідовані, а залишилися лише налагоджувальні роботи і тому виробнича потреба для переведення відсутня. Він вважав також, що подальше його перебування у розпорядженні міської комунальної служби можливе тільки за його згоди. Незважаючи

на заперечення Губського, термін його переведення було продовжено ще на 5 днів. Натомість він до роботи не став, а повернувся на хлібозавод

Чи існують можливості застосування в цьому випадку ст. 33 КЗпП України?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 7.

У зв'язку з впровадженням нових методів роботи і проведенням раціоналізації робочих місць на підприємстві інженера Селіванова 18 березня було офіційно повідомлено про необхідність, починаючи з 1 червня, працювати у зміненому режимі. При цьому зарплата його зростала на 20% і надавалася додаткова відпустка тривалістю 3 дні.

Не погодившись з такими пропозиціями, Селіванов 23 березня подав заяву про звільнення за власним бажанням, і вже з 24 березня не виходив на роботу. 5 квітня він отримав повідомлення, Що наказом директора від 3 квітня його звільнено за прогул від 24 березня.

Суд, розглядаючи 26 травня справу за позовом Селіванова про зміну формулювання причини звільнення, ухвалив рішення змінити формулювання причини звільнення з п. 4 ст. 40 на ст. 38, як просив позивач, а на п. 6 ст. 36 КЗпП.

Чи правильно діяв суд? Спробуйте вказати, як правильно має бути вписано дату звільнення у трудовій книжці Селіванова.

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 8.

Через відсутність комплектуючих деталей і зупинення виробництва значна частина працівників заводу «Булат» була переведена на будівництво житлового будинку, що зводився за рахунок коштів заводу для своїх працівників, терміном до 3 місяців. Не заперечуючи загалом проти переведення, частина працівників, проте, вважала, що таке переведення допускається на строк не більше одного місяця протягом календарного року.

Більше того, вони є висококваліфікованими працівниками, а на будівництві доводиться виконувати некваліфіковані роботи.

Директор заводу з цього приводу пояснив, що на підприємстві відбуваються зміни в організації виробництва і праці, а будинок зводиться за кошти заводу. Працівникам, які отримуватимуть квартири у цьому будинку, зарплата не виплачується, оскільки вона їм буде компенсована наданням квартир.

Дайте правовий аналіз ситуації.

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 9.

Урбанський працював у цеху зі шкідливими умовами праці слюсарем-інструментальником. У зв'язку з простоем підприємства його без попередньої згоди було переведено слюсарем-ремонтником на відрядну роботу в цех іншого заводу зі звичайними умовами праці. Перші 10 днів Урбанський не виконував норм виробітку за новою роботою. Однак до кінця місяця він вже виконував і навіть перевиконував місячну норму виробітку. Але його заробітна плата на новій роботі залишалася незмінною і була меншою, ніж на попередній роботі.

Як повинна оплачуватися робота Урбанського у цьому випадку? Чи правомірно його було переведено на інше підприємство?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Теми рефератів

1. Умови трудового договору, їх види та правове значення.
2. Зміна умов трудового договору: двосторонні та односторонні.
3. Обставини, що зумовлюють зміну умов трудового договору.
4. Переведення працівників на іншу роботу як зміна умов трудового договору.
5. Переміщення працівників на інше робоче місце.
6. Робоче місце як істотна умова трудового договору та його значення для характеристики переведення працівників на іншу роботу.
7. Класифікація переведень працівників на іншу роботу.
8. Гарантії при переведенні працівника на іншу роботу.
9. Переведення працівників на іншу постійну роботу.
10. Переведення працівників на іншу постійну роботу на тому ж підприємстві.
11. Переведення працівників на інше підприємство.
12. Переведення працівників на постійну роботу до іншої місцевості.
13. Тимчасові переведення на іншу роботу: поняття та класифікація.
14. Загальні та спеціальні гарантії для працівників у разі тимчасових переведень на іншу роботу.
15. Переведення на іншу тимчасову роботу у зв'язку з простоем.
16. Тимчасові переведення на легшу роботу: види, порядок проведення. Заборона примусової праці в Україні.
17. Конвенції Міжнародної організації праці щодо заборони (скасування) примусової праці.
18. Примусова праця та проблеми регулювання тимчасових переведень працівників на іншу роботу. Правомірність переведення на іншу тимчасову роботу без погодження з працівником.
19. Істотні умови трудового договору та істотні умови праці: співвідношення понять.
20. Зміна істотних умов праці: порядок проведення, правові наслідки.
21. Зміни в організації виробництва і праці як підстава проведення зміни істотних умов праці.

Питання для самоконтролю

1. Як ви гадаєте, чому законодавець, подавши у ст. 21 КЗпП визначення поняття трудового договору, не зробив аналогічного стосовно поняття переведення на іншу роботу? Уважно опрацюйте п. 31 постанови Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. № 9.

2. Чи можуть зовнішні чинники впливати на зміну умов трудового договору?

3. Переведення на інше підприємство це – зміна умов трудового договору чи його припинення?

4. Які наслідки відмови працівника від переведення на іншу роботу? А у разі відмови від. переміщення на інше робоче місце?

5. Чи існують юридичні відмінності між «залежною» та «примусовою» працею?

6. Чи можна вважати альтернативну (невійськову) службу примусовою працею? А тимчасові переведення та надурочні роботи? Сформулюйте правові ознаки примусової праці.

7. Що означає екстраординарність випадків, визначених у ст. 33 КЗпП, як підстава для тимчасових переведень працівників на іншу роботу?

8. Зверніть увагу, що серед інших істотних умов праці у ч. 3 ст. 32 КЗпП фігурує «зміна розрядів». Але ж це зміна кваліфікації. Чи не помилився законодавець?

9. Вкажіть статтю у КЗпП, де, на вашу думку, є спроба законодавчого переліку змін в організації виробництва і праці.

10. Беручи до уваги відоме вам визначення трудової функції працівника, спробуйте схематично відобразити переведення, переміщення та зміну умов праці згідно зі ст. 32 КЗпП.

Завдання для самостійної роботи

1. Умови трудового договору, їх види та правове значення.

2. Зміна умов трудового договору: двосторонні та односторонні.

3. Обставини, що зумовлюють зміну умов трудового договору.

4. Переведення працівників на іншу роботу як зміна умов трудового договору.

5. Переміщення працівників на інше робоче місце.

6. Робоче місце як істотна умова трудового договору та його значення для характеристики переведення працівників на іншу роботу.

7. Класифікація переведень працівників на іншу роботу.

8. Гарантії при переведенні працівника на іншу роботу.

9. Переведення працівників на іншу постійну роботу.

10. Переведення працівників на іншу постійну роботу на тому ж підприємстві.

11. Переведення працівників на інше підприємство.

12. Переведення працівників на постійну роботу до іншої місцевості.

13. Тимчасові переведення на іншу роботу: поняття та класифікація.

14. Загальні та спеціальні гарантії для працівників у разі тимчасових переведень на іншу роботу.

15. Переведення на іншу тимчасову роботу у зв'язку з простоем.

16. Тимчасові переведення на легшу роботу: види, порядок проведення.

17. Заборона примусової праці в Україні.

18. Конвенції Міжнародної організації праці щодо заборони (скасування) примусової праці.

19. Примусова праця та проблеми регулювання тимчасових переведень працівників на іншу роботу. Правомірність переведення на іншу тимчасову роботу без погодження з працівником.

20. Істотні умови трудового договору та істотні умови праці: співвідношення понять.

21. Зміна істотних умов праці: порядок проведення, правові наслідки.

22. Зміни в організації виробництва і праці як підстава проведення зміни істотних умов праці.

Заняття 3: ПІДСТАВИ ПРИПИНЕННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ

Під припиненням трудового договору слід розуміти акт припинення трудових правовідносин працівника з власником або уповноваженим ним органом.

Відповідно до ст. 4 Конвенції МОП № 158 «Про припинення трудових відносин з ініціативи підприємця», трудові відносини з працівниками не припиняються, якщо немає законних підстав для такого припинення, пов'язаних зі здібностями або поведінкою працівника або викликаних виробничою необхідністю підприємства, установи.

Стабільність трудових відносин гарантується обмеженням переліком підстав припинення трудового договору. Розірвати трудовий договір і звільнити працівника можна тільки на підставах, передбачених законом, та у порядку, визначеному законодавством України. У Кодексі законів про працю підстави припинення трудових правовідносин передбачені у статтях 28, 36, 38, 40, 41, 199.

Завдання

Задача 1.

Бухгалтер Войтенко звернувся до відділу кадрів з проханням порекомендувати йому, як терміново звільнитися з підприємства. Він вважав, що поважних причин, які б давали підставу ставити питання про звільнення за власним бажанням, у нього немає, а відпрацьовувати два тижні він не може.

Працівник відділу кадрів порекомендував йому написати заяву «за угодою сторін», але при цьому він сумнівався, чи погодиться з пропозицією Войтенко роботодавець, через те що за такої підстави звільняють тільки тих працівників, які працюють за строковим договором, а у Войтенко –

договір на невизначений термін. Крім того, вважав працівник відділу кадрів, за такої підстави звільнення у Войтенко можуть бути у майбутньому проблеми з визначенням стажу.

Що можна порадити бухгалтеру Войтенко? Дайте вичерпну відповідь. Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 2.

Бригадир мулярів Бурик упродовж двох років працював на будівництві за строковим трудовим договором. Після закінчення терміну договору він подав заяву керівникові з проханням звільнити його з роботи. Останній відмовився задовольнити заяву, посилаючись на відсутність на будівництві кваліфікованих мулярів і на необхідність закінчити будівництво важливого об'єкта.

Через три тижні після подання заяви все ж було видано наказ про звільнення Бурика з роботи згідно з поданою заявою. Бурик вважав, що його звільнено неправильно, і звернувся до суду з позовом про поновлення його на роботі. У позовній заяві зазначалося, що обставини змінилися і він вирішив працювати на будівництві ще один рік.

Як суд повинен вирішити справу?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 3.

Громадянка Белих працювала у Заслуженій капелі України на посаді артистки хору за безстроковим трудовим договором. Адміністрація, посилаючись на складне фінансове становище установи, переуклала з нею трудовий договір на один рік. Згодом цей договір неодноразово переукладав аж до часу звільнення. Наказом від 22 грудня 2016 р. її було звільнено з роботи за п. 2 ст. 36 КЗпП.

Чи дії адміністрації є правомірними? Проаналізуйте ситуацію.

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 4.

Бондаренко звільнився з автобусного заводу у зв'язку з переведенням його на завод автонавантажувачів. Влаштуватися вчасно на нове місце роботи він не встиг через хворобу. Познайомившись під час відвідання поліклініки з директором підприємства «Гаджиев», він прийняв його пропозицію працювати на цьому підприємстві. Директор запевнив Бондаренко, що оформлення на роботу буде здійснене за всіма правилами.

Пропрацювавши три місяці на новому підприємстві, Бондаренко почав вимагати надання йому відпустки, вважаючи, що таке право він має, оскільки тривалість роботи на автобусному заводі та роботи за новим місцем праці достатня для отримання відпустки.

У відділі кадрів йому відмовили, вказавши, що прийняття на роботу відбулося не за переведенням, а як пересічного новоприбулого працівника.

Після того як йому нічого не зміг пояснити і директор підприємства «Гаджиев», Бондаренко звернувся до юридичної консультації.

Спробуйте надати юридично обгрунтовану відповідь адвоката.
Відповідь обгрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 5.

У зв'язку з переїздом на нове місце проживання, комендант гуртожитку Горбатюк подала заяву з проханням звільниш її з роботи. Через два тижні керівник підприємства повідомив, що через відсутність заміни він не може прийняти матеріальні цінності, довірені коменданту, а тому звільнення затримується. Горбатюк звернулася до юрисконсульта підприємства за роз'ясненням, чи може вона самовільно залишити роботу, оскільки минуло вже більше двох тижнів з часу подання заяви, а також чи може вона оскаржувати дії адміністрації і куди саме.

Спробуйте надати кваліфіковану допомогу комендантові гуртожитку.
Відповідь обгрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 6.

Під час скорочення штату роботодавець виніс на розгляд виборного органу первинної профспілкової організації питання про згоду на звільнення старшого товарознавця Грановську. Під час обговорення з'ясувалося, що Грановська є матір'ю двох дітей, а її чоловік навчається у ВНЗ. Спеціальної освіти в неї немає. Посада, яку займає Грановська, не ліквідується, але на її місце з ліквідованої посади економіста переводиться Доброгурський, який має вищу освіту (сім'ї не має). На підприємстві є можливість працевлаштувати Грановську, але із зменшенням заробітної плати. Крім того, установилося, що попередження про звільнення за скороченням штату було зроблено Доброгурському, а не Грановській.

Відповідь обгрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 7.

Жихар понад тридцять років працювала робітницею на ПАТ «Агрофірма». У січні 2017 р. її попередили про звільнення з роботи у зв'язку із скороченням штатів, а наказом від 15 травня 2017 р. звільнили з роботи. 11 червня 2017 р. з нею провели повний розрахунок.

Жихар вважала, що звільнення є незаконним, оскільки 15 травня 2017 р. на засіданні виборного профспілкового органу, який давав згоду на її звільнення, вона не була присутня. Крім того, вона не є членом профспілки.

Вона також вважала, що роботодавець повинен був запропонувати їй іншу роботу і листом від 10 березня 2017 р. дала свою згоду на будь-яку іншу роботу.

Представник роботодавця у суді пояснив, що посади продавця магазину «Бузок» та лоточниці цього магазину Жихар не пропонували, оскільки для їхнього обіймання необхідні спеціальні знання, яких працівниця не мала.

Чи законно було звільнено громадянку Жихар? Спробуйте написати рішення суду.

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 8.

Токар заводу «Юпітер» Зозулінський був затриманий вахтером на прохідній після обідньої перерви, оскільки подавав, як зазначив у доповідній записці вахтер, «явні ознаки алкогольного сп'яніння». Після невеликої суперечки, у якій взяли участь ще декілька працівників заводу, Зозулінський на територію заводу не пішов, а направився до прокуратури скаржитися на вахтера. На ступного дня, вийшовши на роботу, Зозулінський дізнався, що його звільнено з роботи за прогул. Вважаючи такий наказ незаконним, він звернувся до суду про поновлення на роботі.

Вирішіть спір. Напишіть проект судового рішення за цією справою.

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 9.

Ознайомившись з варіантом контракту, що був запропонований для підписання керівнику державного підприємства, кандидат на посаду виявив у розділі «Підстави розірвання контракту» таке:

працівник вправі розірвати контракт лише за згоди роботодавця;
роботодавець може розірвати контракт:

- а) у випадках, передбачених законодавством та статутом підприємства;
- б) у разі хвороби працівника більше двох місяців;
- в) у разі розголошення працівником конфіденційної інформації;
- г) у разі вчинення працівником аморального проступку;
- д) у разі відмови працівника змінити за необхідності окремі умови

контракту.

Не погодившись із запропонованим варіантом, кандидат на посаду зробив низку зауважень. Подумайте, які зауваження він міг зробити? Обґрунтуйте його позицію.

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 10.

Заболотний звернувся до управління комунального господарства міста з проханням прийняти його на посаду юрисконсульта.

Начальник УКГ погодився прийняти Заболотного на посаду юрисконсульта, але на умовах контракту. Начальник в/к видав наказ про прийняття Заболотного на посаду юрисконсульта на умовах контракту.

Через півтора року Заболотного було звільнено по п. 8 ст. 36 КЗпП України. Заболотний оскаржив наказ про його звільнення до суду вказавши в позові, що контракту з ним ніхто не укладав.

Проаналізуйте всесторонньо ситуацію. Яку рішення має прийняти суд? Як укладається контракт?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

ТЕМИ РЕФЕРАТИВ

1. Поняття, умови та підстави припинення трудового договору.
2. Припинення трудового договору за угодою сторін. Припинення трудового договору у зв'язку з закінченням терміну його чинності.
3. Припинення трудового договору у зв'язку з призовом або вступом працівника на військову службу, скеруванням його на альтернативну службу.
4. Припинення трудового договору в порядку переведення працівника на інше підприємство за його згодою. Припинення трудового договору через перехід працівника на виборну посаду.
5. Припинення трудового договору через відмову працівника від переведення разом з підприємством до іншої місцевості. Припинення трудового договору через відмову працівника від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці.
6. Припинення трудового договору з підстав, передбачених контрактом.
7. Випадки припинення трудового договору на вимогу третіх осіб.
8. Припинення трудового договору у зв'язку з набранням законної сили вироком суду.
9. Припинення трудового договору з працівником, скерованим за постановою суду на примусове лікування. Розірвання трудового договору, укладеного на невизначений термін, за ініціативою працівника.
10. Розірвання строкового трудового договору за ініціативою працівника.

Питання для самоконтролю

1. Порівняйте терміни: «припинення трудового договору», «розірвання трудового договору», «звільнення з роботи», «вивільнення працівників», «припинення трудових правовідносин».
2. Чи справджується договірний принцип «рівності сторін» у частині розірвання трудового договору?
3. Який би найбільш оптимальний варіант класифікації підстав припинення трудового договору ви могли б запропонувати Верховній Раді України під час кодифікації трудового законодавства?
4. Чи можна припинити трудовий договір за п. 1 ст. 36 КЗпП України на основі усної домовленості сторін?
5. Чи можна звільнення за п. 3 ст. 36 КЗпП України вважати таким, що відбувається за ініціативою третіх осіб?

6. При звільненні за ст. 38 КЗпП України керівник підприємства заяви від працівника не приймає без візи безпосереднього начальника, а той її відмовляється підписати. Як вчинити?

7. Спробуйте навести «інші поважні причини», крім тих, що зазначені у ст. 38 КЗпП України.

8. Порівняйте редакції ч. 2 ст. 38 і ч. 3 п. 12 Постанови Пленуму Верховного Суду України № 9. Чи правильно, на вашу думку, Верховний Суд тлумачить закон?

9. Чи вправі працівник розірвати строковий трудовий договір за власним бажанням, без поважних причин?

10. Упродовж якого терміну повинен бути прийнятий працівник на нову роботу при звільненні його у зв'язку із переведенням на інше підприємство?

11. Чи можна в колективному договорі передбачити поважні причини для розірвання трудового договору за статтями 38, 39 КЗпП України? Якщо так, то наведіть приклади таких причин

12. Які працівники вважаються «вивільненими»?

13. Що потрібно розуміти під «поворотним прийняттям на роботу»?

14. Спробуйте віднайти «заходи громадського стягнення», які згідно з п. 3 ст. 40 КЗпП України прирівнюються до дисциплінарних стягнень.

15. Що слід розуміти під «систематичним» невиконанням трудових обов'язків?

16. Наведіть приклад, коли загальний принцип звільнення за п. 2 ст. 40 КЗпП України «без вини працівника» не дотримується.

17. Чи правда, що прогул – це відсутність на роботі більше трьох годин?

18. Що означає «одноразове грубе порушення трудових обов'язків»?

19. Куди і за яких обставин роботодавець може оскаржити рішення виборного органу первинної профспілкової організації про відмову у наданні згоди на розірвання трудового договору

Завдання для самостійної роботи

1. Умови трудового договору, їх види та правове значення.
2. Зміна умов трудового договору: двосторонні та односторонні.
3. Обставини, що зумовлюють зміну умов трудового договору.
4. Переведення працівників на іншу роботу як зміна умов трудового договору.
5. Переміщення працівників на інше робоче місце.
6. Робоче місце як істотна умова трудового договору та його значення для характеристики переведення працівників на іншу роботу.
7. Класифікація переведень працівників на іншу роботу.
8. Гарантії при переведенні працівника на іншу роботу.
9. Переведення працівників на іншу постійну роботу.

10. Переведення працівників на іншу постійну роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації.

11. Переведення працівників на інше підприємство.

12. Переведення працівників на постійну роботу до іншої місцевості.

13. Тимчасові переведення на іншу роботу: поняття та класифікація.

14. Загальні та спеціальні гарантії для працівників у разі тимчасових переведень на іншу роботу.

15. Переведення на іншу тимчасову роботу у зв'язку з простоем.

16. Тимчасові переведення на легшу роботу: види, порядок проведення.

17. Заборона примусової праці в Україні.

18. Конвенції Міжнародної організації праці щодо заборони (скасування) примусової праці.

19. Примусова праця та проблеми регулювання тимчасових переведень працівників на іншу роботу. Правомірність переведення на іншу тимчасову роботу без погодження з працівником.

20. Істотні умови трудового договору та істотні умови праці: співвідношення понять.

21. Зміна істотних умов праці: порядок проведення, правові наслідки.

22. Зміни в організації виробництва і праці як підстава проведення зміни істотних умов праці.

Заняття 4. РОЗІРВАННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ З ІНІЦІАТИВИ ВЛАСНИКА АБО УПОВНОВАЖЕНОГО НИМ ОРГАНУ

Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (ст. 40 КЗпП).

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

Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу за попередньою згодою виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника)(ст. 43КЗпП).

Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу без згоди виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) (ст. 43-¹КЗпП).

Вихідна допомога (ст. 44 КЗпП).

Розірвання трудового договору з керівником на вимогу виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) (ст. 45 КЗпП).

Завдання

Задача 1.

Кобилянського було звільнено з роботи по п. 4 ст. 40 КЗпП України.

Рішенням КТС заява Кобилянського про врегулювання спору була відхилена. Кобилянський звернувся в суд.

В судовому засіданні з'ясовано, що Кобилянський працював на посаді завідувача господарським відділом місцевої РДА, був відсутній на роботі більше трьох годин. Про його відсутність, за участю 2-х працівників господарського відділу кадрів складено Акт відсутність Кобилянського з 13:00 до 16:30 год. 31.03.2017р.

Від дачі пояснення в порядку ст. 149 КЗпП України Кобилянський відмовився, про що складено Акт від 01.04.17р. Свої позовні вимоги Кобилянський обґрунтував на тому що йому стало зле і він вирішив звернутися до лікаря. *Проаналізуйте ситуацію.*

Якщо Кобилянський звернувся до лікаря то який підтверджувальний документ повинен він подати до суду. Чи вправі суд подати запит до лікарського закладу. Яке рішення прийме суд.

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 2.

Коваль працюючи на посаді помічника адвоката була звільнена з роботи по п. ст. 40 КЗпП систематичне порушення правил внутрішнього трудового розпорядку.

В судовому засіданні голова колегії адвокатів, заперечуючи проти позову, який подала Коваль стосовно свого поновлення на роботі, вказав:

На посаді помічника Коваль працює 2 роки. За цей період часу Коваль не утримувала своє робоче місце і обладнання в належному стані, дбайливо не ставиться до майна Колегії, справи які їй доручали не були належно оформлені.

Заперечуючи проти свідчень Коваль вказала, що робоче місце їй не було надане, вона постійно працювала на робочих місцях, своїх колег. Комп'ютер (ноутбук), що був наданий їй для роботи, вона постійно переносила з одного робочого стола на інше, робоче місце вона постійно утримує в чистоті і дбайливо ставиться до майна колег, а стосовно оформлення справ то з боку адвоката до неї жодного разу не ставилось претензій.

Яке рішення має прийняти суд?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 3.

Ткач, перебуваючи на посаді заступника директора з правових та комерційних питань, була звільнена власником компанії по п. 3 ст. 40 КЗпП України за систематичне не виконання посадових обов'язків.

Діяння власника Ткач оскаржила до Івано-Франківського міського суду.

Позивні вимоги Ткач обґрунтувала тим, що відповідно до статуту компанії, вона не є підпорядкована власнику, а директорові з боку директора до неї не було ніяких зауважень. Всі посадові обов'язки обов'язки вона виконувала вчасно, справно і якісно.

В судовому засіданні Ткач наголосила на тому, що вона вносила пропозицію змінити їх підпорядкування, але власники компанії цього не зробили.

Проаналізуйте ситуацію в якій з'ясуйте:

Що має бути зазначено в статуті стосовно управління компанією?

Хто має право затвердити посадові обов'язки. Яке рішення прийме суд?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 4.

Чайку було звільнено з роботи по п.2 ст. 40 КЗпП України у зв'язку з недостатньою кваліфікацією.

Чайка у позовній заяві про поновлення його на попереднє місце роботи вказав, що на посаді агронома він працює 10 років, закінчив відповідний сільськогосподарський технікум по спеціальності агроном, і в даний час навчається по цій спеціальності

Керівник с/г підприємства свій наказ підтримав та пояснив, що Чайка працює на посаді агронома із захисту рослин, а його звільнено по п. 2 ст. 40, оскільки його кваліфікація має відповідати кваліфікації агронома з насінництва.

Проаналізуйте ситуацію вкажіть, яку рішення має прийняти суд.

Які кваліфікаційні характеристики професій ви знаєте і в яких нормативних актах вони відображені?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 5.

Ткачук було звільнено з роботи по п.3 ст. 40 КЗпП України. Підставою такого звільнення, стало те, що Ткачук, працюючи головним юрисконсульт, вчасно не подала зауваження на позов по адміністративній справі.

У позові поновлення на роботу Ткачук вказала, що за час роботи, тобто протягом 3-х років, перебування на посаді головного юрисконсульта, до неї не було застосовано заходів дисциплінарного стягнення. Причиною не вчасного подання зауваження стадо те, що вона знаходилась на лікарняному, що підтверджується листом про непрацездатність.

Яке рішення прийме суд?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 6.

Щербакова звільнено по п. 4 ст. 40 КЗпП за відсутністю на роботі більше трьох годин протягом робочого дня без поважних причин.

Розглянувши за заявою Щербакова трудовий спір, КТС рекомендувала Щербакову пояснити його відсутність на роботі.

Щербаков пояснив, що працюючи на посаді електрика в його посадові обов'язки входить контроль за поставкою електроенергетики у виробничі цехи. № 1, № 2, № 6. Цехи № 1 і № 2 знаходяться не далеко один від одного і від його робочого місця (майстерні), а цех № 6 знаходиться на відстані 500 метрів.

Приблизно об 11:50 по телефону його було визвано в цех № 6 налагодити подачу електроенергії.

Щербаков в журналі про виконання робіт зазначив, що припинено подачу електроенергії в цех № 6 в 11:50 і він вирушив її усунути.

Оскільки з 12:00 до 13:00 год, згідно графіку роботи в нього обід, то Щербаков на обід не пішов, а почав усувати поломку, яка виникла в цеху № 6.

До завершення обідньої перерви Щербаков усунув неполадки. Для ліквідації поломки довелось застосовувати деталі, які були у використанні, про що розписався в журналі про їх одержання та зазначив час 13:40.

Повернувшись в цех № 6 Щербаков, не зупиняючи виробництво, встановив нові запобіжники і в 14:30 пішов на обід. З обіду повернувся в 16:00.

Проаналізуйте ситуацію. Яке рішення повинен винести суд?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 7.

Обіщан, працюючи майстром виробничого навчання Кривоозерського учбового комбінату був звільнений по п. 7 ст. 40 КЗпП України у зв'язку з появою на роботі в нетверезому стані.

При складанні Акту, Обіщан наголошував членам комісії, що він готовий поїхати на експертизу, адже його вигляд, тобто те, що він є не поголений, в нього червоні очі, не є підставою складання акту про появу в нетверезому стані на роботі. Однак акт було складено.

Всі пояснення, які були дані Обіщаном, до уваги не взяті, він був звільнений з посади майстра.

За рішенням суду Обіщан був поновлений на попередньому місці роботи. Які доводи подав Обіщан що стали підставою його поновлення.

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 8.

Головного бухгалтера РДА Озернюка було звільнено по п. 1 ст. 41 КЗпП України. У наказі про звільнення зазначалось, що Озернюк, працюючи головним бухгалтером, вчинив грубі порушення своїх посадових

обов'язків. У позовній заяві головний бухгалтер Озернюк вказував, що остання останній виконав доручення керівника підприємства.

Проаналізуйте умови задачі. Яке рішення повинен винести суд? Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 9.

Касира банку Грабінську було звільнено по пункту 2 ст. 41 КЗпП України.

Заперечуючи у позові про своє не законне звільнення, Грабінська вказувала, що ніяких грошових цінностей з каси не привласнювала.

Лічильна машина, що рахує монети, має певні дефекти і монети при роботі машини випадали.

Проаналізуйте ситуацію. Яке рішення має винести суд?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 10.

Гончарука звільнено по п. 1 ст. 40 КЗпП у зв'язку скороченням чинного штату працівників. Через два місяці Гончаруку стало відомо, що його посаду не скасовано. Гончарук звернувся в суд з позовом про поновлення на попереднє місце роботи.

Які документи повинен додати Гончарук до позовної заяви?

Яке рішення має винести суд?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 11.

Козленка було звільнено з посади вчителя по п. 3 ст. 41 КЗпП України.

Козленко звернувся до суду з позовом про поновлення на роботі. У позові Козленко зазначив, що адміністрація школи не правильно застосувала процедуру звільнення, тобто було порушено ст. 149 КЗпП України. Суд поновив Козленка на роботі.

Якою є процедура звільнення з роботи? Чи має право адміністрація школи повторно звільнити Козленка за п. 3 ст. 41 КЗпП України? Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 12.

Працівник металопрокатного заводу Федоренко звернувся до КТС з приводу видання адміністрацією заводу наказу про зміну в організації виробництва і праці. Відповідно до цього наказу працівник Федоренко підпадає під скорочення чисельності працівників.

У своїй заяві Кочу вказав, що відповідно до ст. 42 КЗпП він має переважне право бути залишеним на роботі, оскільки має на утриманні 3-х осіб.

Голова КТС повідомив Федоренко про те, що незалежно від переважного права бути залишеним на роботі, всі працівники, в тому числі і Кочу підпадають під скорочення і будуть скорочені, тобто звільнені.

Чи ґрунтується відповідь голови КТС на вимогах КЗпП України? Чи має право Федоренко залишитись на роботі?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Теми рефератів

1. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу

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

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

4. Переважне право на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу

5. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу за попередньою згодою виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника)

6. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу без попередньої згоди виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника)

7. Вихідна допомога

8. Розірвання трудового договору з керівником на вимогу виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника).

Питання для самоконтролю

1. Переведення працівників, що підлягають звільненню.

2. Переважне право на працевлаштування надане особам.

3. Звільнення у зв'язку з виявленою невідповідністю працівника виконуваній роботі чи посаді.

4. Якщо робота протипоказана працівнику за станом здоров'я.

5. Якщо працівник ухиляється від виконання зазначених обов'язків. Порядок проведення атестації.

6. Рішення про проведення атестації вправі приймати.

7. Атестаційна комісія.

8. Додаткові підстави для розірвання трудового договору з ініціативи власника.

9. Порушення трудових обов'язків з прямим умислом.

10. Переважне право на залишення на роботі при вивільненні працівників.

11. Переважне право на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу.

Завдання для самостійної роботи

1. Додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу з окремими категоріями працівників за певних умов
2. Переважне право на залишення на роботі при вивільненні працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва.
3. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу за попередньою згодою виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника).
4. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу без попередньої згоди виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника).
5. Вихідна допомога.
6. Розірвання трудового договору з керівником на вимогу виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника).

Заняття 5. ВІДСТОРОНЕННЯ ВІД РОБОТИ. ОФОРМЛЕННЯ ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКА. ТРУДОВІ КНИЖКИ.

Припинення трудового договору необхідно відрізнити від поняття відсторонення працівника від роботи. Припинення трудового договору означає припинення трудових правовідносин, припинення діяльності працівника на конкретному підприємстві, установі, організації. *Відсторонення працівника від роботи* – це тимчасове звільнення працівника від виконання його трудових обов'язків у випадках і в порядку, передбачених законодавством. Відсторонення працівника від роботи саме по собі не припиняє трудові правовідносини, припиняється лише виконання працівником його трудових функцій. Так, згідно зі ст. 46 КЗпП України відсторонення працівників від роботи власником або уповноваженим ним органом допускається у разі: появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння; відмови або ухилення від обов'язкових медичних оглядів, навчання, інструктажу і перевірки знань з охорони праці та протипожежної охорони; в інших випадках, передбачених законодавством.

Відсторонення працівника від роботи може проводитися тільки за пропозицією уповноважених на те органів у випадках, прямо передбачених законодавством.

На відміну від звільнення, при відстороненні від роботи трудовий договір з працівником не припиняється, трудова книжка не видається і розрахунок не провадиться. На певний час працівник до роботи не допускається, заробітна плата за цей період не нараховується і не виплачується (за винятком відсторонення відповідно до медичних показників). Відсторонення від роботи може застосовуватися на вимогу як власника або уповноваженого ним органу, так і спеціально уповноважених державою органів (наприклад, органи Держпраці України, прокурор, слідчий та ін.).

Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний відсторонити працівника, який з'явився на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного чи токсичного сп'яніння або довів себе до такого стану під час роботи. Поява на роботі чи доведення себе до такого стану є тотожним.

Законодавством встановлена чітка процедура оформлення звільнення працівників і проведення з ними розрахунку.

Роботодавець зобов'язаний у день звільнення видати працівникові належно оформлену трудову книжку і провести з ним розрахунок у строки, зазначені в ст. 116 КЗпП України.

Припинення дії трудового договору оформляється наказом (розпорядженням) власника або його уповноваженого, в якому зазначається підстава припинення трудового договору з посиланням на відповідний пункт і статтю законодавства. Аналогічний запис робиться і в трудовій книжці. Звільнення не може провадитися з підстав, не передбачених законом.

У разі звільнення працівника з ініціативи роботодавця останній зобов'язаний також у день звільнення видати працівникові копію наказу про звільнення з роботи. В інших випадках звільнення копія наказу видається на вимогу працівника (ст. 47 КЗпП України).

На вимогу працівника роботодавець зобов'язаний також видати йому довідку про спеціальність, кваліфікацію, посаду, час роботи та його заробітну плату.

У разі затримання видачі трудової книжки чи невиплати необхідних сум з вини власника підприємство, установа, організація повинні виплатити працівникові його середній заробіток за весь час затримки по день фактичного розрахунку (ст. 117 КЗпП).

Теми рефератів

1. Відсторонення від роботи.
2. Обов'язок власника або уповноваженого ним органу провести розрахунок з працівником і видати йому трудову книжку.
3. Трудові книжки.
4. Видача довідки про роботу та заробітну плату.

Питання для самоконтролю

1. Категорія працівників може бути піддана примусовому медичному обстеженню?
2. Обов'язок власника відсторонювати від роботи працівника.
3. Відмова від проходження медичного огляду.
4. Відсторонення від роботи працівників, що ухиляються від навчання з питань охорони праці.
5. Належне оформлення трудової книжки при звільненні.
6. Якщо в останній день роботи працівник на роботі відсутній?
7. Пересилати трудову книжку поштою допускається?
8. Порядок ведення трудових книжок визначається?
9. Якщо у трудовій книжці заповнені всі сторінки відповідних розділів?

10. У трудовій книжці є спеціальний розділ «Відомості про нагороди»? А про стягнення?

11. У разі смерті працівника трудова книжка видається його близьким родичам?

12. Дублікат трудової книжки видається при втраті трудової книжки?

Завдання для самостійної роботи

1. Заповнити бланк трудової книжки.

2. Підготувати проект наказу про відсторонення від роботи.

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

1. Трудовий договір це:

а) акт соціального партнерства;

б) система зобов'язань працівника перед роботодавцем;

в) система зобов'язань роботодавця перед працівником;

г) двостороння угода між роботодавцем та працівником.

2. Умови трудових договорів, які погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством України про працю, то вони:

а) недійсні;

б) дійсні, якщо з погіршенням окремих умов збільшують зарплату;

в) дійсні при згоді працівника;

г) дійсні за певних умов.

3. Що є особливою формою трудового договору, що визначає його зміст:

а) контракт;

б) трудова угода

в) трудовий договір;

г) колективний договір.

4. Назвіть форми реалізації права на працю:

а) укладення трудового договору;

б) вступ на державну службу;

в) зайняття підприємницькою діяльністю;

г) усі зазначені випадки.

5. Назвіть сторони трудового договору:

а) фізична і юридична особа;

б) працівник та роботодавець;

в) замовник та виконавець;

г) замовник та працівник.

6. Працівник може укладати трудовий договір самостійно (без будь-якої згоди) при досягненні:

а) 15 років;

б) 16 років;

в) 18 років;

г) 21 року.

7. На працевлаштування школяра 14 років потрібна згода:

- а) одного з батьків чи осіб, що їх замінює;
- б) директора чи завідувача школи;
- в) профспілкового представника;
- г) трудового колективу.

8. За яких наступних умов може не настав трудово правосуб'єктність громадян з чотирнадцяти років:

- а) підліток, що досяг 14 років, є учнем загальноосвітньої школи, професійно-технічних і середніх спеціальних навчальних закладів;
- б) запропонована підлітку робота належить до категорії легкої роботи, що не завдає шкоди здоров'ю;
- в) на укладення трудового договору дав згоду директор школи;
- г) на укладення трудового договору є згода одного з батьків або особи, що його замінює;

9. Яка форма згоди одного з батьків на укладення трудового договору:

- а) в законі форма, в якій має бути отримана згода одного з батьків на укладення трудового договору, не визначена;
- б) за відсутності батьків – згода опікуна або піклувальника чи органів опіки і піклування в письмовій формі;
- в) за загальним правилом при укладенні трудового договору з особами, які досягли чотирнадцятирічного віку, має бути згода батьків;
- г) згода одного з батьків на укладення трудового договору має бути нотаріально оформленою.

10. Що характеризує роботодавця-фізичну особу:

- а) роботодавці-фізичні особи можуть укласти трудовий договір для виконання роботи у домашньому господарстві, для потреб свого особистого господарювання (наприклад, секретар, водій);
- б) роботодавці-фізичні особи, які займаються підприємницькою діяльністю без створення юридичної особи теж можуть укладати трудові договори з працівниками щодо використання праці на підприємстві;
- в) у разі укладення трудового договору між працівником і фізичною особою, фізична особа повинна у місячний строк з моменту фактичного допущення працівника до роботи зареєструвати укладений у письмовій формі трудовий договір у державній службі зайнятості за місцем свого проживання;

г) всі відповіді вірні.

11. Змістом трудового договору є:

- а) умови, на яких передбачається виконувати замовлення;
- б) права працівника;
- в) сукупність прав та обов'язків сторін;
- г) всі відповіді вірні.

12. Основні обов'язки працівника за трудовим договором:

- а) допомагати колегам по відділу;
- б) виконання працівником певної трудової функції у спільній колективній праці даної організації;
- в) виконувати вказівки керівництва;
- г) виконувати роботу, визначену в договорі, з підпорядкуванням внутрішньому трудовому розпорядку.

13. Профспілкові організації можуть бути стороною трудового договору:

- а) ні, ніколи;
- б) так, як наймач робочої сили;
- в) так, коли дають згоду на прийняття на роботу осіб до 16 років;
- г) всі відповіді вірні.

14. Основні обов'язки роботодавця за трудовим договором це:

- а) виплачувати працівникові заробітну плату, забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи;
- б) інколи доручати працівникові виконання роботи, не визначеної трудовим договором;
- в) постійно контролювати працівника;
- г) всі відповіді вірні.

15. Зміст трудового договору складають умови:

- а) обов'язкові та не дуже;
- б) важливі та другорядні;
- в) основні та факультативні;
- г) серйозні та легковажні.

16. Умова про фактичний допуск керівником працівника до роботи відповідно до законодавства свідчить про:

- а) про підписання трудового договору;
- б) про обов'язок роботодавця виплачувати зарплату;
- в) про виникнення трудових правовідносин;
- г) усі передбачені випадки.

17. Державне обов'язкове страхування працівника виникає одночасно з виникненням трудових правовідносин:

- а) ні;
- б) так;
- в) так, за певних умов;
- г) після сплати податку.

18. Трудова книжка оформляється після прийняття на роботу (вперше) не пізніше:

- а) 3 днів;
- б) 5 днів;
- в) 7 днів;
- г) 10 днів.

19. Працівник у трудовому праві може виступати як:

- а) тільки фізична особа;
- б) юридична особа;
- в) і фізична, і юридична особа;
- г) всі відповіді вірні.

20. Строк трудового договору обов'язково передбачається:

- а) між працівником та юридичною особою;
- б) якщо це враховує інтереси працівника;
- в) при укладенні з неповнолітнім працівником;
- г) у всіх перелічених випадках.

12. ТЕМА: МАТЕРІАЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ

- 1. Поняття матеріальної відповідальності за трудовим правом.
- 2. Підстава та умови матеріальної відповідальності працівників.
- 3. Види матеріальної відповідальності працівників.
- 4. Обмежена матеріальна відповідальність – основний вид відповідальності.
- 5. Повна матеріальна відповідальність працівників. Випадки повної матеріальної відповідальності працівників.
- 6. Письмові договори про повну матеріальну відповідальність.
- 7. Колективна (бригадна) матеріальна відповідальність працівників.
- 8. Кратна матеріальна відповідальність працівників за трудовим правом.
- 9. Визначення розміру шкоди, що підлягає відшкодуванню.
- 10. Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей.
- 11. Матеріальна відповідальність роботодавця за шкоду, завдану працівнику.
- 12. Відшкодування моральної шкоди за трудовим правом.

Завдання

Задача 1.

Більше 20 студентів одного з факультету університету після повернення з літніх канікул не отримали стипендії за літо. Звернувшись із колективною заявою до декана факультету, вони з'ясували, що за ними рахується заборгованість по курсових роботах, тому виплату стипендії затримано до ліквідації цієї заборгованості.

Перевіркою було встановлено, що деякі викладачі після захисту курсових робіт зробили записи у залікові книжки студентів, але не внесли відповідних даних до іспитових відомостей.

У зв'язку з виплатою вказаним студентам стипендій ректор університету своїм розпорядженням зобов'язав бухгалтерію утримати з винних у її невикладі викладачів всю суму завданих Університету збитків.

Один із викладачів, якому за розпорядженням випадало сплатити 6400 грн., звернувся з заявою до КТС, де просив зменшити суму, оскільки середній заробіток його становить всього 3200 грн. на місяць. Вирішіть справу.

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 2.

Під час робочої зміни токарь п'ятого розряду Лига – член бригади через необережність зламав токарний верстат з програмним управлінням. Верстат ремонтували три дні. За ремонтні роботи ремонтникам було виплачено 960 грн., а вартість заміненої деталі становила 2800 грн. Крім того, простій верстата було оцінено в 6000 грн. збитків. Усі суми були стягнуті із сукупного доходу членів бригади.

Бригада вважала, що не повинна нести відповідальність і поставила питання про притягнення Лиги до матеріальної відповідальності та відшкодування ним збитків у повному розмірі. Його середній заробіток становив 3460 грн.

Проти стягнення шкоди у повному розмірі завданих збитків Лига заперечував, обґрунтовуючи тим, що шкоду завдав через необережність. Крім того, він вважав, що середній заробіток його трохи завищено. Адже доплата за суміщення професії фрезерувальника і надбавка за високу професійну майстерність 25% не повинні братися до уваги.

Хто і у якому розмірі повинен відшкодувати завдані збитки?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 3.

Водій автобазу текстильного комбінату Маркін здійснював перевезення шерсті в рулонах. Дорогою його автомобіль потрапив в ДТП, внаслідок якої Маркін отримав травму і бригадою швидкої допомоги був доставлений до лікарні.

Патрульною поліцією встановлено, що причиною пригоди стало порушення правил обгону автомобіля Маркіна автофургоном.

Після обліку товару, що його перевозив Маркін, було встановлено недостачу одного рулону шерсті. Автобаза пред'явила позов до Маркіна про відшкодування вартості рулонна шерсті, зазначивши, що з ним було укладено договір про повну матеріальну відповідальність.

Чи підлягає позов бази задоволенню?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 4.

У гардеробі установи через халатність гардеробниці Новаківської було вкрадено зданий на зберігання плащ. Керівництво установи виплатило потерпілому 800 грн. і поставило вимогу перед Новаківською добровільно внести цю суму до каси або дати згоду на відрахування із її зарплати. Гардеробниця відмовилася виконати вимогу адміністрації, мотивуючи тим, що:

- з нею не було укладено договір про повну матеріальну відповідальність;

- адміністрація не створила належних умов праці, оскільки під час перерви для відпочинку і харчування (тривалістю одну годину) її ніхто не підмінював.

Адміністрація не взяла до уваги пояснення Новаківської і стягнула із її зарплати 1600 грн. Місячний оклад гардеробниці становить 3200 грн.

Новаківська звернулася до суду. Вирішіть справу.

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 5.

Водій ПАТ «Водограй» Піддубняк самовільно, без дозволу керівництва, використав автомобіль у власних інтересах для перевезення особистого майна. Під час цього рейсу Піддубняк намагався проїхати по дорозі, на якій проводилися ремонтні роботи, внаслідок чого автомобіль перекинувся, був поламаний і простояв на ремонті 15 днів.

Директор ПАТ стягнув із заробітної плати Піддубняка вартість ремонтних робіт, пошкоджених деталей, пального, мастильних матеріалів. Внаслідок цього загальна сума стягнення становила 6860 грн. Середня заробітна плата Піддубняка а 3240 грн.

Піддубняк проти стягнення заперечував і звернувся до юрисконсульта ПАТ за роз'ясненням щодо правомірності дій директора.

Виступіть у ролі юрисконсульта.

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 6.

Подопрігора, виконуючи обов'язки майстра комунального підприємства з виготовлення надгробних пам'ятників, приймав замовлення від населення, привласнивши при цьому отримані від замовників гроші на загальну суму 2690 грн. Із позовом до комунального підприємства звернулося 20 громадян. Справа розглядалася у суді.

Вирішіть цю справу. Поясніть порядок відшкодування завданої Подопрігорою шкоди. Норми якого законодавства тут потрібно застосувати?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 7.

У касира Пустоселова на день видачі зарплати працівникам підприємства раптово погіршився стан здоров'я. Він попросив бухгалтера цього самого підприємства Сергієнко провести видачу готівки, оскільки вважав, що останній є матеріально відповідальною особою. Наступного дня було виявлено недостачу готівки коштів у касі підприємства.

Керівник підприємства видав наказ, яким зобов'язав Сергієнко повернути всю суму нанесених збитків. Бухгалтер не погодився таким наказом та оскаржив його до суду. У своїй заяві він зазначив, що усі гроші, які залишилися після розрахунків з працівникам було повернуто до каси підприємства. Куди зникли 3800 грн. він не знає, а відповідальність повинен нести головний касир підприємства Сніжинський, який особисто прийняв від нього залишок невиплаченої заробітної плати.

Вирішіть справу.

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 8.

Водій Барган із бази «Металопрокат» у порядку централізованого постачання привіз на завод вироби з металу. Згідно в накладною Барган здав, а Вівдич, завідувач складу заводу, розписався у прийомі 8 тонн металу та поставив штамп про прийом. На наступний день було виявлено недостачу металу у кількості 4 тонн. Завод звернувся із позовом до Вівдич, Барган і контори постачання і збуту, де працював Барган, про стягнення вартості металу. У суді Вівдич вказав, що прийняв метал по накладній та не перевіряв кількості виробів та вагу, оскільки ваги були зламані. Недостача металу, за його словами, була наслідком недовантаження базою «Металопрокат».

Як повинен бути вирішений спір?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Теми рефератів

1. Поняття матеріальної відповідальності за трудовим правом.
2. Підстава та умови матеріальної відповідальності працівників.
3. Види матеріальної відповідальності працівників.
4. Обмежена матеріальна відповідальність – основний вид відповідальності.
5. Повна матеріальна відповідальність працівників. Випадки повної матеріальної відповідальності працівників.
6. Письмові договори про повну матеріальну відповідальність.
7. Колективна (бригадна) матеріальна відповідальність працівників.
8. Кратна матеріальна відповідальність працівників за трудовим правом.
9. Визначення розміру шкоди, що підлягає відшкодуванню.

10. Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей.

11. Матеріальна відповідальність роботодавця за шкоду, завдану працівнику.

12. Відшкодування моральної шкоди за трудовим правом.

Завдання для самостійної роботи

1. Що слід розуміти під нормальним виробничо-господарським ризиком?

2. Які обставини виключають матеріальну відповідальність за трудовим правом?

3. Чи можна вважати, що за колективної матеріальної відповідальності допускається відповідальність без вини?

4. Чи обов'язково проводити інвентаризацію під час звільнення матеріально відповідальних осіб?

5. Хто повинен прийняти матеріальні цінності від матеріально відповідальної особи, якщо нового працівника ще не прийнято на роботу? Чи може в такому випадку інвентаризаційна комісія прийняти цінності на тимчасове зберігання?

6. Чи існує можливість у роботодавця провести передачу товарно-матеріальних цінностей іншому працівнику, якщо матеріально відповідальна особа перебуває на тривалому лікуванні?

Питання для самоконтролю

1. Що слід розуміти під матеріальною відповідальністю працівників за трудовим правом України?

2. Що є підставою і які умови матеріальної відповідальності працівників?

3. У чому полягає відмінність матеріальної відповідальності за трудовим правом від майнової відповідальності за нормами цивільного права?

4. Які види матеріальної відповідальності працівників передбачені законодавством України?

5. У яких випадках настає обмежена матеріальна відповідальність?

6. У яких випадках передбачена повна матеріальна відповідальність?

7. У яких випадках можлива колективна (бригадна) матеріальна відповідальність?

8. Як визначається розмір шкоди і який порядок її покриття?

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

Варіант А

1. Види матеріальної відповідальності:

- а) обмежена і повна;
- б) обмежена і підвищена;
- в) обмежена, повна і підвищена;
- г) повна і підвищена.

2. Матеріальна відповідальність відрізняється від інших видів юридичної відповідальності:

- а) порядком покриття заподіяної шкоди;
- б) розмірами покриття шкоди;
- в) створенням належних умов для збереження майна;
- г) усіма переліченими випадками.

3. Правове значення матеріальної відповідальності виражається:

- а) у поновленні цілісності майна;
- б) у вихованні у працівників дбайливого ставлення до майна;
- в) у охороні зарплати працівника від необґрунтованих утримань;
- г) усі відповіді вірні.

4. Пряма шкода не охоплює:

- а) зниження цінності майна;
- б) погіршення чи втрата майна;
- в) неотриманні доходи та прибутки;
- г) усі відповіді вірні.

5. Шкода не є протиправною й не підлягає відшкодуванню, якщо вона заподіяна:

- а) внаслідок недотримання власником умови про виплату премії працівникові;
- б) внаслідок вказівки керівника;
- в) у випадку нормального виробничо-господарського ризику;
- г) усі відповіді вірні.

6. Працівник, який заподіяв шкоду підприємству має право:

- а) передати рівноцінне майно;
- б) поправити пошкоджене;
- в) покрити добровільно повністю або частково;
- г) усі відповіді вірні.

7. Створення роботодавцем умов необхідних для збереження дорученого працівникам майна є:

- а) правом роботодавця;
- б) обов'язком роботодавця;
- в) покладається на свідомість працівника;
- г) усі відповіді вірні.

8. Умови матеріальної відповідальності:

- а) вина працівника;
- б) протиправність діяння;
- в) наявність причинного зв'язку між діями чи бездіяльністю працівника й заподіяною шкодою;
- г) усі відповіді вірні.

9. За пряму дійсну шкоду заподіяну підприємству в якому розмірі здійснюються відрахування із зарплати працівника:

- а) не більше 30 відсотків;
- б) не більше 20 відсотків;
- в) не більше 50 відсотків;
- г) усі відповіді вірні.

10. Добровільне покриття заподіяної шкоди працівником є:

- а) обов'язком працівника ;
- б) правом працівника;
- в) вимогою роботодавця;
- г) усі відповіді вірні.

11. За заподіяну шкоду сторони трудового договору несуть відповідальність:

- а) дисциплінарну, матеріальну і моральну;
- б) кримінальну, матеріальну і адміністративну;
- в) юридичну, дисциплінарну і матеріальну;
- г) усі відповіді вірні.

12. Заподіяння шкоди тому хто посягає, необхідної і достатньої для негайного відвернення чи припинення посягання є:

- а) крайня необхідність;
- б) необхідна оборона;
- в) нормальний виробничо-господарський ризик;
- г) усі відповіді вірні.

13. Обставини, що впливають на розмір заподіяної шкоди:

- а) обстановка за якої було заподіяну шкоду;
- б) об'єктивні умови, що ускладнюють збереження працівником майна;
- в) матеріальне становище працівника;
- г) усі відповіді вірні.

14. Розміри обмеженої матеріальної відповідальності:

- а) не більше шкоди, заподіяної майну підприємства;
- б) не більше мінімальної заробітної плати;
- в) не більше середньомісячної заробітної плати;
- г) усі відповіді вірні.

15. Внутрішній зв'язок та залежність між протиправними діями та результатами, які наступили є:

- а) злочинний зв'язок;
- б) причинний зв'язок;
- в) навмисний зв'язок;
- г) протиправний зв'язок.

16. Відповідальність за виконання працівником незаконного наказу роботодавця несе:

- а) тільки працівник;
- б) роботодавець;
- в) працівник разом з роботодавцем;
- г) безпосередній керівник.

17. Усунення небезпеки, яка не може бути усунута іншими засобами і заподіяна шкода є значно меншою, ніж відвернута, то це є:

- а) крайня необхідність;
- б) необхідна оборона;
- в) нормальний виробничо-господарський ризик;
- г) усі відповіді вірні.

18. Зобов'язання відшкодувати збитки за пряму дійсну шкоду завдану працівником іншому підприємству чи особам покладатися на:

- а) працівника;
- б) роботодавця;
- в) профспілку;
- г) колектив.

19. Правомірне створення небезпеки з метою досягнення корисного виробничого результату, який не може бути одержаний звичайним способом, є:

- а) крайня необхідність;
- б) необхідна оборона;
- в) нормальний виробничо-господарський ризик;
- г) усі відповіді вірні.

20. Чи мають право сторони трудового договору на відшкодування завданих збитків іншою стороною після припинення трудових правовідносин?:

- а) ні;
- б) так;
- в) зобов'язані;
- г) це вимога трудового права.

Варіант Б

1. Письмовий договір про прийняття на себе повної матеріальної відповідальності укладається з працівником з:

- а) 16 років;
- б) 18 років;
- в) 21 року;
- г) всі відповіді вірні;

2. При визначенні середнього місячного заробітку для відшкодування збитків, не включається:

- а) одноразове заохочення;
- б) плата за сумісництво;
- в) компенсаційні виплати;
- г) всі відповіді вірні.

3. При визначенні середнього місячного заробітку для відшкодування збитків, включається:

- а) плата за суміщення професій;
- б) плата за роботу в нічний час;
- в) плата за класність;
- г) всі відповіді вірні.

4. Середній місячний заробіток вираховується з розрахунку останніх:

- а) 6 місяців;
- б) 3 місяців;
- в) 2 місяців;
- г) 1 місяця.

5. Чи можуть відшкодовуватись заподіяні збитки при обмеженій матеріальній відповідальності в повному об'ємі:

- а) тільки в обмеженому розмірі;
- б) може в повному об'ємі;
- в) ні, не може;
- г) всі відповіді вірні.

6. Якщо договір був укладений з особою про повну матеріальну відповідальність, який не відноситься за своєю посадою до працівників з якими можуть укладатися подібні договори:

- а) працівник несе повну матеріальну відповідальність;
- б) працівник несе обмежену матеріальну відповідальність;
- в) працівник не несе матеріальної відповідальності;
- г) працівник несе тільки дисциплінарну відповідальність.

7. За письмовим договором про повну матеріальну відповідальність може настати:

- а) індивідуальна матеріальна відповідальність;
- б) колективна матеріальна відповідальність;
- в) бригадна матеріальна відповідальність;
- г) всі відповіді вірні.

8. Якщо працівник не є матеріально відповідальною особою, а цінності, які були втрачені по разовій довіреності, то наступас:

- а) обмежена матеріальна відповідальність;
- б) повна матеріальна відповідальність;
- в) солідарна матеріальна відповідальність;
- г) всі відповіді вірні.

9. При заподіянні шкоди діями, які містять в собі ознаки злочину, але працівника притягнуто до адмін. відповідальності, то він несе:

- а) обмежену матеріальну відповідальність;
- б) повну матеріальну відповідальність;
- в) адміністративну відповідальність;
- г) всі відповіді вірні.

10. Якщо працівник завдав шкоди в стані алкогольного сп'яніння і відповідно до п. 7 ст. 40 КЗоТ України був звільнений з роботи, то чи буде нести матеріальну відповідальність?

- а) ні, так як залишився без роботи;
- б) його притягнули вже до відповідальності;
- в) так, в повному обсязі;
- г) всі відповіді вірні.

11. При виправдувальному вирокі суду через відсутність в діях працівника складу злочину по факту завдання збитків підприємству, то чи буде нести він матеріальну відповідальність :

- а) тільки матеріальну відповідальність;
- б) адміністративну;
- в) звільняється від відповідальності;
- г) дисциплінарну.

12. Завдання шкоди підприємству працівником не при виконанні трудових обов'язків, можливе:

- а) в робочий час;
- б) після закінчення робочого часу;
- в) під час обідньої перерви;
- г) всі відповіді вірні.

13. Колективна матеріальна відповідальність може вводитись:

- а) при спільному виконанні окремих видів роботи;
- б) коли неможливо розмежувати відповідальність кожного працівника;
- в) неможливість укласти договір про індивідуальну матеріальну відповідальність;
- г) всі відповіді вірні.

14. При колективній матеріальній відповідальності, чи можлива індивідуальна відповідальність працівника:

- а) ні, договором не передбачається;
- б) так, якщо доведена вина працівника;
- в) беруть сумніви;
- г) в наш час можливо все.

15. Завданні збитки не перевищують середню зарплатню працівника, але відшкодовані в повному об'ємі, то така відповідальність є:

- а) обмежена;
- б) повна;
- в) колективна;
- г) всі відповіді вірні.

16. За загальним правилам, розмір заподіяної матеріальної шкоди вираховується на основі:

- а) даних бухгалтерського обліку;
- б) балансової вартості;
- в) вирахування відповідного зносу;
- г) всі відповіді вірні.

17. Заподіяна шкода може бути відшкодована:

- а) добровільно;
- б) примусово;
- в) за розпорядженням роботодавця;
- г) всі відповіді вірні.

18. У випадку добровільного грошового відшкодування збитків працівником, чи потрібна згода роботодавця:

- а) не потрібна;
- б) потрібна;
- в) обов'язкова;
- г) всі відповіді вірні.

19. При відшкодуванні шкоди працівником шляхом передачі рівноцінного майна, чи потрібна згода роботодавця:

- а) не потрібна;
- б) потрібна;
- в) не обов'язкова;
- г) всі відповіді вірні

20. При примусовому відшкодуванні збитків, чи потрібна згода працівника:

- а) не потрібна;
- б) потрібна;
- в) обов'язкова;
- г) всі відповіді вірні.

13. ТЕМА: РОБОЧИЙ ЧАС.

1. Поняття робочого часу та його правові ознаки.
2. Види робочого часу.
3. Правове регулювання робочого часу нормальної тривалості (нормального робочого часу).
4. Скорочений робочий части його види.
5. Порядок та умови застосування неповного робочого часу.
6. Понаднормовий робочий части правові підстави застосування надурочних робіт.
7. Заборона залучення до надурочних робіт. Особливості залучення до роботи в нічний час.
8. Поняття режиму робочого часу. Види режимів робочого часу.
9. П'ятиденний та шестиденний робочий тиждень як режими роботи.
10. Умови та порядок застосування підсумованого обліку робочого часу.
11. Ненормований робочий день як спеціальний режим робочого часу.
12. Поділ робочого дня на частини.
13. Робота змінами.
14. Особливості встановлення гнучкого режиму роботи.
15. Вахтовий метод організації робіт.

Завдання

Задача 1.

Пропрацювавши в організації 1 місяць, працівниця пішла у декретну відпустку. По закінченню декретної відпустки вона звернулася з проханням надати їй основну відпустку, а потім частково оплачувану відпустку по догляду за дитиною.

Який порядок надання працівникам відпусток? Назвіть види соціальних відпусток. Який розмір декретної відпустки, оплачуваної та неоплачуваної відпустки по догляду за дитиною?

Як би Ви вирішили дану ситуацію?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 2.

Громадянка Барган була прийнята на роботу замість громадянки Гонтковської, що пішла у декретну відпустку. Після досягнення дитиною дворічного віку громадянка Гонтковської вийшла на роботу. У зв'язку з цим роботодавець вирішив звільнити громадянку Барган, яка проти звільнення заперечувала, мотивуючи це вагітністю, що була підтверджена медичною довідкою.

Яка робота надавалася громадянці Барган і який порядок приймання на роботу повинен бути дотриманий у даному випадку? Чи має громадянка Барган як тимчасовий працівник, право на пільги по закону в зв'язку з вагітністю і що це за пільги? Проаналізуйте дії роботодавця. Чи законні вимоги Барган щодо залишення на роботі?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 3.

Бухгалтер Гришина звернулася до юрисконсульта підприємства за порадою. Вважаючи, що її обмежено в правах, оскільки за сесію у ВНЗ, де вона складала іспити, отримала тільки половину навчальної відпустки. Своє рішення адміністрація мотивувала що Гришина працює на умовах неповного робочого часу, а тому не користується правом на повну навчальну відпустку. Гришина попросила також юрисконсульта пояснити, чи правильно відділом кадрів до її трудової книжки було зроблено запис про роботу за умовах неповного робочого дня і як це вплине на тривалість її трудового (страхового) стажу, а також на тривалість щорічної відпустки.

Підготуйте відповідь юрисконсульта.

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 4.

Учні середньої школи Гусар, якому виповнилось 16 років, і Єрошин (15 років) влаштувалися на роботу листоношами, їм встановили робочий день тривалістю 6 год. щоденно (36 год. на тиждень), при цьому

роз'яснивши, що оплата буде проводитись пропорційно відпрацьованому часу. Гусар і Єрошин не погодилися з таким рішенням, заявивши, що здатні працювати хоч по 10 год., щоб заробити більше грошей.

Проаналізуйте ситуацію. Чи було порушено права учнів?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 5.

У зв'язку із неритмічним надходженням запасних частин начальник складального цеху видав розпорядження про збільшенні: 20 січня до кінця місяця робочих змін до 10 год. У зв'язку з тим що виборний орган первинної профспілкової організації згоди на надурочні роботи не давав, а також те, що додаткові кошти для цього фондом заробітної плати не передбачені, адміністрація заводу відмовилася оплатити роботу як надурочну, а перепрацювання робочого часу понад норми дозволила компенсувати відгулами.

Чи допущені порушення трудового законодавства в цьому випадку?

Обґрунтуйте відповідь з посиланням на норми трудового законодавства.

Задача 6.

Зімін була прийнята на посаду бухгалтера приватного підприємства «Свобода» на умовах неповного робочого часу. Через два роки на підприємстві відбулася зміна власника, після чого змінилося керівництво підприємства. Новий керівник почав заново формувати штат підприємства. Зокрема, він запропонував Зімін працювати на умовах нормального робочого часу.

Зімін відмовилася, наголошуючи, що під час влаштування на роботу за домовленістю з попереднім керівником їй було встановлено неповний робочий день.

За декілька днів після цієї розмови було видано розпорядження, за яким на підприємстві скасовувалася будь-яка робота на умовах неповного робочого часу. А згодом було видано наказ про звільнення Зімін з посади за п. 6 ст. 36 КЗпП України.

Зімін звернулася із позовом до суду. Проаналізуйте ситуацію. Яке рішення повинен ухвалити суд?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 7.

У положенні «Про режим робочого часу» підприємства «Україна», було передбачено:

- 1) тривалість робочого часу протягом тижня встановлюється:
 - для найманих працівників – 40 год.,
 - учасників товариства – 45 год.;

- для жінок, які мають дітей віком до 14 років, тривалість робочого тижня скорочується на 5 год.;

2) оплата праці здійснюється за фактично відпрацьований час;

3) в осінньо-зимовий період підприємство працює в режимі п'ятиденного, а у весняно-літній в режим – шестиденного робочого тижня.

Прокоментуйте зазначені позиції з огляду на відповідність їх чинному законодавству.

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 8.

До юрисконсульта заводу звернувся начальник дільниці Кобилянський з проханням роз'яснити йому, чи вправі адміністрація зобов'язати його з'являтися на роботу за 30 хв. до початку зміни для організації робіт на дільниці. Крім того, йому нерідко доводиться залишатися на роботі після закінчення робочого дня, мають місце також виклики в нічну зміну, у вихідні та святкові дні для усунення виробничих недоліків. Керівник підприємства в додатковій оплаті йому відмовив, пояснивши, що Кобилянський – працівник з ненормованим робочим днем, за що він отримує додаткову відпустку.

Чи правильно вчинив керівник? Як визначити, чи належить Кобилянський до категорії працівників з ненормованим робочим днем? Чи відповідає режим Кобилянський трудовому законодавству? Чи підлягає компенсації переробка робочого часу Кобилянським?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 9.

Заболотний працював на підставі трудового договору у приватній пекарні на посаді вантажника хлібобулочної машини. Щодня тривалість його роботи коливалася від 10 до 12 годин на добу. За роботу у вихідні, святкові та неробочі дні, до якої він регулярно залучався, йому не було надано ні додаткових днів відпочинку, ні компенсацію у підвищеному розмірі. Від такого перевантаження, як стверджував Заболотний, у нього з'явилася перевтома і підвищився тиск.

Вважаючи, що порушено його трудові права на оплату праці та на відпочинок, Заболотний звернувся до директора пекарні із вимогою надати йому додаткові дні відпочинку або виплатити компенсацію за залучення до надурочних робіт та робіт у вихідні, святкові та неробочі дні.

Директор роз'яснив Заболотному, що, враховуючи специфіку виробництва, на підприємстві відповідно до графіків змінності, затверджених за погодженням із головою виборного органу первинної профспілкової організації, запроваджено підсумований облік робочого часу, з підсумованим обліковим періодом – декада. За такого режиму роботи так звані перепрацьовані години не вважаються надурочними. Лише залучення до

роботи у святкові і неробочі дні можуть вважатися надурочними за умови, що в ці дні не було дотримано скороченої тривалості робочого часу.

Проаналізуйте ситуацію. Чи було порушено права Заболотного?

За яких умов на підприємстві може встановлюватися підсумований облік робочого часу?

Чи розповсюджуються на працівників, які працюють із підсумованим обліком робочого часу, правила статей 54, 59, 65, 70, 72, 73, 106 КЗпП України?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 10.

Степовій під час прийняття на роботу касиром було встановлено гнучкий режим робочого часу. Однак вже через два місяці його було скасовано. Працівниця звернулася до директора з проханням відновити попередній режим роботи. Адміністрація повідомила, що такий режим роботи виявився неефективним, не був погоджений із виборним органом первинної профспілкової організації. Крім того, на підприємстві відбулися зміни в організації виробництва та праці, а тому довелося перейти на багатозмінний режим роботи. За таких умов гнучкий режим робочого часу встановлювати не рекомендується.

Степовій було запропоновано працювати на умовах неповного робочого дня. Якщо ж вона не погодиться, то може бути звільнена за п. 6 ст. 36 КЗпП України.

Колодій звернулася за роз'ясненням до юрисконсульта заводу. При цьому зазначила, що не є членом профспілки, а тому згоди виборного органу первинної профспілкової організації не потрібно для встановлення їй гнучкого режиму робочого часу. Крім того, вона, як мати неповнолітнього сина, змушена щодня відводити його до школи і забирати звідти. Працювати на умовах неповного робочого часу їй не вигідно, оскільки це істотно відобразиться на заробітку.

Що є підставою для встановлення гнучкого режиму робочого часу? Проаналізуйте ситуацію на відповідність її трудовому законодавству. Виступіть у ролі юрисконсульта та дайте обґрунтовану відповідь, аналізуючи аргументи сторін.

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Теми рефератів:

1. Норма тривалості робочого часу.
2. Скорочена тривалість робочого часу.
3. П'ятиденний і шестиденний робочий тиждень та тривалість щоденної роботи.
4. Тривалість роботи напередодні святкових, неробочих і вихідних днів.
5. Тривалість роботи в нічний час.
6. Заборона роботи в нічний час.

7. Неповний робочий час.
8. Початок і закінчення роботи.
9. Робота змінами.
10. Перерви між змінами.
11. Поділ робочого дня на частини.
12. Підсумований облік робочого часу.
13. Обмеження надурочних робіт.
14. Заборона залучення до надурочних робіт.
15. Необхідність одержання дозволу виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) підприємства, установи, організації для проведення надурочних робіт.
16. Граничні норми застосування надурочних робіт.
17. Особливості регулювання часу відпочинку жінок, молоді, осіб з сімейними обов'язками в конвенціях МОП.
18. Правове регулювання робочого часу молоді в конвенціях МОП.
19. Правове регулювання неповного робочого часу в конвенціях МОП.
20. Робочий час та його правове регулювання в Україні.
21. Зарубіжний досвід у регулюванні робочого часу працівників.

Питання для самоконтролю.

1. Що є робочим часом відповідно до вимог трудового права?
2. Що називають робочим днем?
3. Що є робочим тижнем?
4. Дайте визначення поняття «нормальний робочий час».
5. Дайте визначення поняття «скорочений робочий час».
6. Дайте визначення поняття «неповний робочий час».
7. Які локальні нормативні акти встановлюють конкретний режим робочого часу?
8. Яким чином законодавство України врегульовує режим змінної роботи?
9. Дайте визначення поняття «ненормований робочий день».
10. Дайте визначення поняття «надурочна робота».
11. Охарактеризуйте поняття «облік робочого часу».
12. Сформулюйте поняття робочого часу. Які види робочого часу встановлено законодавством?
13. У чому полягає відмінність між нормальним, скороченим та неповним робочим часом?
14. Які режими робочого часу передбачено законодавством?
15. Дайте характеристику основних елементів гнучкого робочого часу.
16. Чим характеризується ненормований робочий час і для яких категорій працівників він може встановлюватись?
17. У чому полягає сутність підсумованого обліку робочого часу? Які перспективи, на вашу думку, такого обліку в ринкових відносинах?
18. Чи містить чинне законодавство визначення робочого часу?

19. Спробуйте охарактеризувати робочий час як норму праці.
20. Чи можна скорочений робочий час вважати різновидом нормального робочого часу?
21. Чи можна в установах встановити меншу норму тривалості робочого часу, ніж це передбачено ч. 1 ст. 50 КЗпП України.
22. Якщо на підприємстві відсутня первинна профспілкова організація (варіант – їх декілька), то чи маємо застосовувати ч. 1 ст. 52 КЗпП України?
23. Визначте тривалість робочого дня в суботу працівників віком від 16 до 18 років при шестиденному робочому тижні. Порівняйте знайдений результат з ч. 2 ст. 53 КЗпП України.
24. Як узгоджується екстраординарність проведення надурочних робіт з необхідністю узгодження їх із виборним органом первинної профспілкової організації?
25. Які правові наслідки проведення надурочних робіт без дозволу виборного органу первинної профспілкової організації?
26. За яких умов роботодавець вправі змінити режим роботи працівника? А режим роботи підприємства?
27. Чи може при підсумованому обліку робочого часу обліковий період становити один тиждень? А один рік?
28. Обґрунтуйте, яким чином тривалість перерви для відпочинку і харчування впливає на визначення спеціального режиму робочого часу?
29. Чи розповсюджуються на працівників із ненормованим робочим часом вимоги щодо початку і закінчення робочого дня?
30. Які правові підстави встановлення гнучкого режиму робочого часу?
31. У яких випадках працівники залучаються до чергування? Якими нормативними актами врегульовано це питання?
32. Чи коригується тривалість робочого часу у нічний час на змінних роботах при шестиденному робочому тижні?
33. Спробуйте скласти перелік посад працівників підприємства щодо яких застосовується режим ненормованого робочого часу.

Завдання для самостійної роботи.

1. Дати визначення основних термінів і понять, підготуватися до тестового контролю, понятійного диктанту, експрес опитування.
2. Основні поняття: робочий час, робочий тиждень, нормальний робочий час, скорочений робочий час, неповний робочий час, режим робочого часу, облік робочого часу, час відпочинку, відпустка, угода, судове рішення, фактичний допуск до роботи, наказ, розпорядження.
3. Ознайомитись з рекомендованою літературою до теми, скласти опорний конспект з визначених питань теми для підготуватися до тестового контролю.
4. Поняття чергування та порядок його застосування відповідно до вимог трудового права.
5. Вахтовий метод організації робіт.
6. Порядок надання додаткових та творчих відпусток.

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

1. Номінальна тривалість робочого часу, яка не може перевищувати 40 годин на тиждень була прийнята в якому році?:

- а) 1971;
- б) 1986;
- в) 1993;
- г) 2001.

2. Яким нормативно-правовим актом було введено існуючу номінальну тривалість робочого часу:

- а) постановою Кабміну;
- б) Законом України;
- в) Указом Президента;
- г) всі відповіді вірні.

3. До прийняття нині існуючої номінальної тривалості робочого часу, яка існувала тривалість робочого часу?:

- а) 39 годин;
- б) 41 година;
- в) 46 годин;
- г) 48 годин.

4. В якому нормативно-правовому акті дано визначення робочого часу:

- а) КЗпП України;
- б) Конвенція МОП;
- в) ДСТУ 3138-95 «Організація промислового виробництва. Праця та зарплата»;
- г) постанова Кабміну.

5. Максимальна тривалість робочого часу визначається:

- а) законом;
- б) колективним договором;
- в) угодою сторін трудового договору;
- г) роботодавцем.

6. Перенесення робочих днів при святкуванні святкових і неробочих днів, яким нормативно-правовим актом здійснюється:

- а) Законом України;
- б) Розпорядженням Кабміну;
- в) Указом Президента;
- г) Розпорядженням Мінсоцполітики.

7. Нормативно-правовий акт про перенесення робочих днів має характер:

- а) обов'язковий;
- б) рекомендаційний;
- в) наказовий;
- г) дозвільний.

8. Перенесення робочих днів стосується працівників, яким встановлено робочий тиждень:

- а) шестиденний;
- б) п'ятиденний;
- в) з повним робочим днем
- г) всі відповіді вірні.

9. Коли святковий або неробочий день збігається з вихідним днем, то вихідний день переноситься:

- а) святкується напередодні;
- б) наступний після святкового дня;
- в) додається до щорічної відпустки;
- г) всі відповіді вірні.

10. Скорочена тривалість робочого часу за результатом атестації робочих місць встановлюється:

- а) трудовим договором;
- б) колективним договором;
- в) контрактом;
- г) трудовою угодою.

11. Нічним (за законодавством) вважається час:

- а) з 22-ї години вечора до 6-ї години ранку;
- б) з 24-ї годин вечора до 8-ї години ранку;
- в) з 23-ї годин вечора до 6-ї години ранку;
- г) залежно від світлового дня в різні пори року.

12. Поденний облік тривалості робочого часу застосовуються протягом певного періоду:

- а) тиждень, місяць, квартал;
- б) день, тиждень, місяць;
- в) квартал, півріччя, рік;
- г) всі відповіді вірні.

13. Підсумований облік тривалості робочого часу застосовуються протягом певного періоду:

- а) декада, місяць, квартал;
- б) місяць, квартал, рік;
- в) квартал, півріччя, рік;
- г) всі відповіді вірні.

14. Надурочні роботи не можуть перевищувати:

- а) 160 годин на рік;
- б) 180 годин на рік;
- в) 120 годин на рік;
- г) 140 годин на рік.

15. Підсумковий облік робочого часу запроваджується на підприємстві:

- а) роботодавцем;
- б) за погодженням з профспілкою;
- в) колективним договором;
- г) всі відповіді вірні.

16. Нормальна тривалість робочого часу повинна бути скорочена:

а) на 16 годин на тиждень – для працівників, які молодші шістнадцяти років;

б) для працівників, що є інвалідами, на одну годину на тиждень;

в) на дві години на тиждень – для працівників від шістнадцяти до вісімнадцяти років;

г) у всіх перелічених випадках.

17. Компенсація надурочних робіт здійснюється шляхом:

а) надання відгулу;

б) оплати в підвищеному розмірі;

в) надання додаткових днів до щорічної відпустки;

г) у всіх перелічених випадках.

18. Робота працівника з неповним робочим днем понад встановлений трудовим договором час оплачується в якому розмірі:

а) в одинарному;

б) в підвищеному;

в) в подвійному;

г) у всіх перелічених випадках.

19. Облік фактично відпрацьованого кожним працівником часу

веде:

а) роботодавець;

б) представники профспілкових органів;

в) безпосередньо працівники організації;

г) рада трудового колективу.

20. Нормований робочий час залежно від тривалості є:

а) нормальної тривалості;

б) скороченої тривалості;

в) неповної тривалості;

г) у всіх перелічених випадках.

14. ТЕМА: ЧАС ВІДПОЧИНКУ. ВІДПУСТКИ.

1. Правове регулювання часу відпочинку в Україні.

2. Правове регулювання святкових днів в Україні.

3. Правове регулювання часу відпочинку згідно із законодавством України.

Теми рефератів

1. Поняття та види часу відпочинку.

2. Правове регулювання перерв, що надаються протягом робочого дня.

3. Перерва для відпочинку і харчування: поняття, порядок її надання.

4. Перерви для обігріву і відпочинку та перерва для годування дітей: їхня належність до часу відпочинку.

5. Правове регулювання вихідних днів.
6. Поняття вихідних днів, загальний порядок їх встановлення.
7. Особливості встановлення вихідних днів на підприємствах, пов'язаних з обслуговуванням населення.
8. Особливості встановлення вихідних днів на безперервно діючих підприємствах.
9. Порядок залучення працівників до роботи у вихідні дні.
10. Правове регулювання святкових і неробочих днів: поняття, види, порядок залучення працівників до роботи у святкові та неробочі дні.
11. Поняття та гарантії права працівників на відпустку.
12. Щорічна основна відпустка: поняття, види та тривалість.
13. Поняття та види щорічної додаткової відпустки.
14. Додаткова відпустка за роботу у шкідливих і важких умовах праці.
15. Додаткова відпустка за особливий характер праці. Інші додаткові відпустки, передбачені законодавством України.
16. Порядок надання щорічних відпусток:

Питання для самоконтролю

1. Дайте визначення поняття «відпустка».
2. Які види відпусток Ви знаєте?
3. Кому надаються відпустки за особливий характер праці?
4. Яким категоріям працівників надається щорічна відпустка у зручний для них час?
5. Назвіть види додаткових (цільових) відпусток.
6. Визначте, яким чином здійснюється правове регулювання соціальних відпусток.
7. У яких випадках виплачується грошова компенсація за невикористані щорічні відпустки?
8. Розкрийте сутність відпусток без збереження заробітної плати та практику їх застосування в Україні.
9. Як здійснюється регулювання відпусток у конвенціях МОП та європейських нормативних актах?
10. Чи можна вважати безспірним вживання терміну «час відпочинку» до усього часового проміжку, що лежить поза робочим часом?
11. Якщо перерва для відпочинку і харчування становить половину її максимальної тривалості, а робочий день розпочинається о 9 год. то о котрій годині повинна починатися друга половина робочого дня?
12. Перерви для годування дитини – це час відпочинку чи робочий час? Обґрунтуйте.
13. Які ж дні відповідно до ст. 73 КЗпП України вважаються неробочими?
14. Чи робота на умовах неповного робочого часу впливає на тривалість відпустки?

15. Чи не виключають статті 47 і 116 КЗпП України правило ч. 2 ст. 81 цього самого Кодексу?

16. Якщо робочий рік працівника розпочався з 17 жовтня, то коли він отримає першу щорічну основну відпустку повної тривалості? Складіть проект наказу на відпустку.

17. Чи усі відпустки є часом відпочинку?

18. Як надається і оплачується відпустка на роботі за сумісництвом?

19. Чи має одинока мати, яка сама виховує сімнадцятирічну дитину, право на одержання соціальної відпустки, що встановлюється для батьків, які мають дітей?

20. Чи компенсується (якщо так, то у якій формі) ненадана додаткова відпустка у зв'язку з навчанням?

Завдання для самостійної роботи

1. Стаж роботи, що дає право на одержання щорічної відпустки.
2. Порядок надання щорічних відпусток у перший рік роботи.
3. Порядок надання щорічних відпусток у наступні роки роботи.
4. Перенесення щорічної відпустки за ініціативою працівника, роботодавця та в інших випадках, передбачених Законом України «Про відпустки».

5. Порядок поділу щорічної відпустки на частини.
6. Відкликання працівника з щорічної відпустки.
7. Поняття, види та особливості додаткових відпусток у зв'язку з навчанням.

8. Творча відпустка: поняття, особливості та порядок надання.
9. Правове регулювання соціальних відпусток.
10. Поняття, види та особливості соціальних відпусток.
11. Порядок надання відпустки з вагітності та пологів.
12. Порядок надання відпустки з догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

13. Порядок надання відпустки для батьків, що мають дітей.
14. Правове регулювання відпусток без збереження заробітної плати.
15. Порядок надання відпустки без збереження заробітної плати у випадках, передбачених законодавством.

16. Порядок надання відпустки без збереження заробітної плати угодою сторін трудового договору.

17. Оплата відпусток. Грошова компенсація за невикористані щорічні відпустки.

Завдання

Задача 1.

Через постійні перебої у постачанні електроенергії директор зугтевої фабрики видав наказ про перенесення вихідного дня з суботи на середу. Працівниця Шеремет не погодилася з рішенням керівника, оскільки вважала, що це порушує її трудові права. Влаштуючись на роботу, вона погоджувалася працювати з двома вихідними днями (субота і неділя). З перенесенням вихідного дня на інший день вона не згодна. Крім того, Шеремет вважала, що так зменшується фактична тривалість її часу відпочинку. Працівниця звернулася за правовою допомогою до юридичної консультації.

Дайте працівниці обґрунтовану правову консультацію. Чи є за умовами задачі порушення законодавства?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 2.

За результатами перевірки діяльності театру винесено припис про порушення трудового законодавства. Одним із встановлених порушень було одноосібне встановлення дирекцією театру вихідного дня для усіх працівників у четвер.

Який порядок встановлення вихідних днів на підприємствах, по обслуговують населення? Чи є за умовами задачі порушення закону?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 3.

Робітник ПАТ «Марс» Титомир згідно з наказом керівника підприємства залучався до роботи у вихідні дні. Керівник запропонував йому взяти відгули у будь-які робочі дні. Пилипів від відгулів відмовився і зажадав за роботу у вихідний день подвійної оплати. Замість цього керівник видав наказ, за яким надав робітнику додаткові вихідні дні 16, 19 та 20 липня. Останній звернувся до комісії по трудових спорах із заявою про виплату йому подвійної оплати праці за роботу у вихідні дні.

Яке рішення має ухвалити комісія по трудових спорах?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 4.

Державний інспектор праці, провівши перевірку дотримання трудового законодавства на підприємстві «Сатурн», зобов'язав керівника цього підприємства надати працівниці Урсол, матері річної дитини, перерву для годування дитини, а працівнику Явецькому перерву для обігріву, оскільки той працює в неопалювальному приміщенні. Крім того, своїм приписом державний інспектор заборонив залучати жінок, які мають дітей віком до 14 років, до роботи у вихідні дні.

Керівник не погодився з приписом, оскільки вважав, що Урсол і Явецькому не просили надати їм такі перерви. Жінки ж, які мали дітей, самі наполягали на залученні їх до роботи у вихідні дні, про що свідчать подані ними письмові заяви. За роз'ясненням керівник звернувся до юрисконсульта підприємства.

Дайте правовий аналіз наведеної ситуації.

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 5.

10 січня 2017 р. Цуканов влаштувався на роботу електриком. 30 січня він був звільнений як такий, що не витримав випробування, але через один місяць рішенням суду поновлений на роботі з оплатою за вимушений прогул. З 1 по 15 квітня через травму, яку він отримав, перебуваючи у нетверезому стані, Цуканов не працював. Допомога по соціальному страхуванню йому не виплачувалася. 20 травня цього самого року за хуліганство Цуканов був засуджений судом до одного року виправних робіт за місцем праці.

Чи має Цуканов право на щорічну основну відпустку?

Обґрунтуйте відповідь з посиланням на законодавство.

Задача 6.

Спеціаліст відділу звернень громадян місцевої державної адміністрації, який пропрацював шість місяців, звернувся із заявою про надання йому щорічної відпустки. У відділі кадрів йому порахували відпустку мінімальної тривалості згідно з Законом України «Про державну службу». Спеціаліст не погодився з таким рішенням, пояснивши, що він до цього працював 13 років юристом в обласній раді, а отже, має право ще на додаткову відпустку за стаж державного службовця.

Якої тривалості повинна бути надана спеціалісту відділу звернень громадян щорічна відпустка?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 7.

У жовтні столяр підприємства Ковальчук відповідно до наказу директора одержав 10-денну відпустку без збереження заробітної плати за сімейними обставинами. Відпустка була надана з умовою, що Ковальчук відпрацює її у позаробочий час. За домовленістю з директором він відпрацьовував відпустку після робочої зміни та у вихідні дні. 24 серпня він також працював у рахунок відпустки. 28 серпня Васильків звернувся до бухгалтерії з вимогою оплатити йому робочий день 24 серпня як святковий, а всі інші дні, коли він працював після робочої зміни, як надурочні години.

Чи законна вимога Ковальчук? Як у законодавстві врегульовано ці питання?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 8.

Мати двох дітей, одна з яких є інвалідом з дитинства, звернулася до керівника фабрики про надання їй соціальної додаткової відпустки, що встановлена для працівників, які мають дітей. Свої вимоги вона обгрунтувала тим, що працюючи на фабриці з 1996 р., не знала про право на таку відпустку і вперше скористалася нею лише у 2012 р. Починаючи з 2014 р., одержувала цю відпустку регулярно. У заяві працівниця просила надати їй 14 календарних днів відпустки за 2017 р. та виплатити їй компенсацію за невикористані відпустки у попередні роки роботи.

Керівник відмовився задовольнити вимоги працівниці, оскільки на момент її звернення одній з дітей виповнилося 16 років. Не погодившись із такою відповіддю, вона подала позов до суду.

Чи законні вимоги працівниці? Яке рішення повинен ухвалити суд?

Відповідь обгрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 9.

Мамчарук працював водієм 10-тонної вантажівки з 20 лютого 2017 р. У березні та травні 2017 р. він за власним бажанням перебував у відпустці без збереження заробітної плати, відповідно 10 і 15 днів. У зв'язку зі спадом виробництва за наказом керівника підприємства йому була надана відпустка без збереження заробітної плати з 1 червня по 20 серпня 2017 р.

Коли у Мамчарук виникає право на щорічну відпустку повної тривалості?

Відповідь обгрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 10.

Працівнику Містян належить щорічна основна відпустка тривалістю 28 календарних днів. Він звернувся до директора підприємства з заявою про збільшення йому тривалості відпустки, оскільки вважав, що має крім того право на додаткові відпустки – 32 календарні дні за шкідливі умови праці, 6 календарних днів за ненормований робочий час, 5 календарних днів соціальної відпустки, як батько двох дітей віком 7 і 14 років.

Крім того, йому відмовили у наданні у цьому році 20-денної відпустки для складання іспитів в університеті і він був вимушений використовувати для цього свої вихідні дні.

Чи законні вимоги Містян?

Відповідь обгрунтуйте відповідно до норм права.

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

1. Скорочена тривалість робочого часу на підставі норм законодавства про працю не встановлена:

- а) працівників з пониженою працездатністю;
- б) на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці;
- в) для працівників, що працюють у нічний час;
- г) для окремих категорій працівників напередодні неробочих, святкових днів.

2. Роботодавець має право розширити коло осіб, для яких встановлюється скорочена тривалість робочого часу:

- а) так, якщо умови їх праці належать до тяжких та небезпечних;
- б) ні;
- в) так, це його право.
- г) законодавством заборонено.

3. До роботи в нічний час допускаються:

- а) вагітні жінки;
- б) працівники, молодші вісімнадцяти років;
- в) інваліди;
- г) сезонні працівники.

4. Творчі відпустки надаються тривалістю:

- а) до 6 місяців;
- б) до 2 місяців;
- в) до 1 місяця;
- г) до 3 місяців.

5. Основна щорічна відпустка надається працівнику після закінчення:

- а) 11 місяців після початку роботи;
- б) 10 місяців після початку роботи;
- в) 6 місяців після початку роботи;
- г) 5 місяців після початку роботи.

6. Додаткова щорічна відпустка надається працівнику після закінчення:

- а) 11 місяців після початку роботи;
- б) 10 місяців після початку роботи;
- в) 6 місяців після початку роботи;
- г) 5 місяців після початку роботи.

7. Загальна тривалість щорічних основної і додаткових відпусток не повинна перевищувати:

- а) 61 календарного дня;
- б) 59 календарних днів;
- в) 46 календарних днів;
- г) 72 календарних дня.

8. Чи можуть додаткові щорічні відпустки надаватись разом з основною відпусткою, чи окремо від неї?:

- а) можуть надаватись;
- б) за бажанням працівника;
- в) тільки окремо;
- г) тільки разом.

9. Якщо працівник переведений на інше підприємство і не використав відпустку за попереднім місцем роботи і не отримав грошову компенсацію то він:

- а) втрачає її;
- б) має право на отримання;
- в) потрібно звернутися до суду;
- г) звернутися до профспілки.

10. Працівникам, дітям яким не має 18 років і вступають на навчання, то для їх супроводу надається відпустка тривалістю:

- а) 14 днів;
- б) 12 днів;
- в) 10 днів;
- г) 7 днів.

11. Працівникам, дітям яким не має 18 років і вступають на навчання, то для їх супроводу надається, яка відпустка?:

- а) додаткова без збереження зарплати;
- б) основна;
- в) додаткова зі збереженням зарплати;
- г) всі відповіді вірні.

12. Працівники щорічну основну відпустку можуть ділити на частини за умови що безперервна частина буде не менше:

- а) 14 днів;
- б) 12 днів;
- в) 16 днів;
- г) 21 день.

13. Хто має право відкликати працівника з відпустки:

- а) безпосередній керівник;
- б) керівник який наділений правом прийняття та звільнення з роботи;
- в) власник підприємства;
- г) всі відповіді вірні.

14. Протягом якого часу працівник, має право використати невикористану відпустку:

- а) протягом календарного року;
- б) до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення року;
- в) до кінця першого кварталу наступного року;
- г) всі відповіді вірні.

15. Якщо жінка знаходиться у відпустці по догляду за дитиною по досягненню нею 3-річного віку, їй надійшла довідка – виклик на сесію, як поступити, щоб отримати відпустку з її оплатою:

- а) отримання відпустки при знаходженні у відпустці не дозволяється;
- б) приступити до роботи і отримати відпустку для навчання;
- в) звернутися з вимогою до роботодавця компенсувати витрати ;
- г) отримати відпустку для навчання, яка є оплатною..

16. У разі звільнення працівника до закінчення робочого року за який він уже одержав відпустку повної тривалості, то роботодавець змушений поступити так:

- а) зажадати відпрацювати до кінця робочого року за який одержав відпустку;
- б) провести відрахування за дні відпустки які були надані в рахунок невідпрацьованого робочого року;
- в) повідомити органи дізнання про шахрайство;
- г) не видавати трудову книжку.

17. Витрати по оплаті основних щорічних відпусток покладається на:

- а) Пенсійний Фонд;
- б) Роботодавця;
- в) Фонд соціального страхування;
- г) Центр зайнятості.

18. Вищий нагляд за додержанням і правильним застосуванням законодавства про відпустки здійснюється:

- а) Міністром соціальної політики;
- б) Генеральним прокурором;
- в) Кабінетом Міністрів;
- г) Профспілки.

19. На який термін може надаватися відпустка без збереження заробітної плати за згодою сторін:

- а) до 14 днів;
- б) до 15 днів;
- в) до 10 днів;
- г) до 7 днів.

20. Аспірантам, які навчаються без відриву від виробництва на 4 році навчання, без збереження зарплати, надається яка кількість вільних від роботи днів на тиждень:

- а) два дні на тиждень;
- б) один день на тиждень;
- в) один день на два тижні;
- г) три дні на місяць.

15. ТЕМА: ОПЛАТА ПРАЦІ

1. Поняття заробітної плати. Частини заробітної плати. Правове регулювання заробітної плати: поняття, методи та значення.

2. Нормування праці та її види: норма виробітку, норма часу, норма обслуговування, нормоване виробниче завдання, норматив чисельності, норма чисельності.

3. Тарифна система оплати праці робітників: її поняття та елементи.

4. Поняття тарифно-кваліфікаційного довідника. Поняття розрядів робіт та кваліфікаційних розрядів працівників.

5. Поняття тарифної сітки та тарифного коефіцієнту.

6. Поняття тарифної ставки. Диверсифікація тарифних ставок.

7. Оплата праці службовців.

8. Районні коефіцієнти.

9. Гарантійні виплати і доплати.

10. Право працівника на оплату праці та його захист.

Завдання

Задача 1.

Наказом від 10 вересня 2016 р. Козловський був призначений на посаду вагаря товарної станції. Зарплата ж йому нараховувалася із розрахунку окладу комірника, що був нижчий на 300 грн. від окладу вагаря.

Козловський вимагав від адміністрації виплатити різницю в окладах.

Адміністрація відмовила у задоволенні його вимог, посилаючись на те, що Козловському було відомо при вступі на роботу про умови оплати праці. Він приймався на роботу вагаря, але зарплату повинен був отримувати комірника.

На підставі якого окладу повинна оплачуватися праця Козловського?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 2.

За штатним розкладом (схемою посадових окладів) оклад товарознавця на фабриці визначається «вилкою» від 3200 грн. до 3560 грн. Беручи на цю посаду Мовчанок, керівник встановив йому посадовий оклад у розмірі 3300 грн. Попрацювавши 6 місяців і довідавшись, що його робота може оплачуватися значно вище, Мовчанок зажадав підвищення заробітної плати, посилаючись, зокрема, на те, що з роботою він справляється успішно, зауважень і дисциплінарних стягнень щодо нього немає.

Чи можуть змінюватися і в якому порядку посадові оклади?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 3.

Поплавський звільнився з роботи за власним бажанням у зв'язку з переїздом до іншої місцевості. На його неодноразові прохання провести з ним кінцевий розрахунок роботодавець відповідав обіцянками, але розрахунку не здійснював, посилаючись, зокрема, на заборгованість Поплавського за проживання в гуртожитку.

Ставши до роботи на іншому підприємстві, Поплавський звернувся до суду з позовом зобов'язати попереднього роботодавця провести з ним розрахунок і виплатити середній заробіток за весь час затримки розрахунку.

Чи законні вимоги Поплавського?

У якому порядку може бути стягнута заборгованість за проживання в гуртожитку?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 4.

Столяр Пукась звернувся до директора заводу із заявою про надання йому з 1 липня 2017 р. чергової щорічної відпустки тривалістю 24 календарних дні. При визначенні розміру оплати відпустки виявилось, що Масний за п'ятиденного робочого тижня працював з 1 липня 2016 р. по 31 грудня 2016 р. – по три дні на тиждень, а зі січня по 16 лютого 2017 р. – перебував у відпустці без збереження заробітної плати за згодою сторін.

Починаючи з 17 лютого по 31 березня 2017 р. він працював не повний робочий тиждень (по 4 год. щоденно), а з 1 квітня по 31 червня 2017 р., працював повний робочий день. Сумарний його заробіток за розрахунковий період становив 4290 грн.

Визначте розмір оплати відпустки столяра Пукася.

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 5.

Санітарка фельдшерського пункту Рукавиця звернулася до виборного органу первинної профспілкової організації установи із проханням захистити її право на додаткову оплату за суміщення професій. У заяві вона пояснила, що, крім своєї роботи, впродовж зимового періоду виконувала також обов'язки кочегара, забезпечуючи пічне опалення, яким обладнане приміщення, а тому просила виплатити їй за листопад-квітень 50% зарплати кочегара. Представник роботодавця на засіданні виборного органу первинної профспілкової організації заперечував проти такої оплати, мотивуючи тим, що Рукавиця виконувала роботу кочегара з власної ініціативи, у вільний від роботи час. Адміністрація цю роботу їй не доручала. Крім того, з'ясувалося, що Рукавиця працює санітаркою фельдшерського пункту за сумісництвом, а основна її робота – медсестра санаторію.

Проаналізуйте ситуацію. Як оплачується робота за сумісництвом та в разі суміщення професій і посад?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 6.

Головний бухгалтер державного підприємства Сидорук працював за сумісництвом головним бухгалтером приватного підприємства «Сяйво». У наказі про прийняття на роботу за сумісництвом було вказано, що оплата здійснюватиметься за фактично відпрацьований час, у розмірі, який не перевищує половини окладу головного бухгалтера.

Пропрацювавши два місяці на підприємстві «Сяйво», Сидорук переконався, що він фактично виконує всю роботу головного бухгалтера. У зв'язку з цим працівник звернувся до роботодавця із вимогою виплачувати йому повністю заробітну плату головного бухгалтера. Роботодавець відмовився задовольнити вимоги Сидорука, мотивуючи тим, що оплата головного бухгалтера здійснюється за почасовими ставками, а тривалість роботи за сумісництвом не може перевищувати чотирьох годин на день.

Проаналізуйте ситуацію та сформулюйте обґрунтовану відповідь.
Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 7.

Через відсутність готівки і невилплату у зв'язку з цим більше двох місяців зарплати працівникам виборний орган первинної профспілкової організації лікєро-горілочного заводу звернувся до роботодавця із пропозицією здійснити виплату заробітної плати в натуральній формі, продукцією заводу.

Роботодавець не заперечував проти цього, враховуючи, що аналогічна практика існує на багатьох підприємствах. Але при цьому він наполягав на укладенні додаткової угоди до колективного договору з виборним органом первинної профспілкової організації, якою б передбачалися умови і порядок розрахунків із працівниками продукцією заводу замість зарплати грошовими знаками.

Не дочекавшись укладення такої угоди, бухгалтерія заводу провела розрахунки і доручила відділу зберігання готової продукції видати всім працівникам в порядку авансу по 20 пляшок горілки з подальшим перерахуванням при кінцевих розрахунках на кінець місяця.

Чи дозволяється здійснювати виплату заробітної плати виготовленою продукцією?

Обґрунтуйте ваш висновок.

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 8.

Смелкова працювала на посаді контролера-касира II категорії і займалася реалізацією товару. Із січня по жовтень 2017 р. вона отримувала заробітну плату у розмірі 2517 грн., щомісяця, що підтверджено платіжними документами. Такий розмір заробітної плати роботодавець пояснював тим, що за умовами колективного договору робота працівників роздрібної мережі оплачується за відрядною системою, а Смелкова не виконувала норми виробітку.

Вважаючи таке пояснення необґрунтованим, Смелькова звернулася до КТС з вимогою оплатити їй роботу не нижче мінімальної заробітної плати.

Вирішіть спір.

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Теми рефератів

1. Трудова книжка – основний документ про трудову діяльність працівника. Порядок її ведення.
2. Відмінність трудового договору від цивільно-правової угоди.
3. Трудовий договір про роботу за сумісництвом.
4. Контракт як особлива форма трудового договору.
5. Оформлення звільнення і проведення розрахунку.
6. Відпустки, їх види. Додаткові відпустки. Соціальні відпустки. Відпустка без збереження заробітної плати.
7. Порядок надання щорічних відпусток.
8. Соціальні відпустки, їх тривалість та порядок надання.
9. Гарантії на час виконання державних і громадських обов'язків.
10. Види допомог, гарантій і компенсацій, що надаються безробітним.

Питання для самоконтролю:

1. Подумайте над термінами «оплата праці» і «заробітна плата». Як вони між собою співвідносяться? Зверніть увагу на назву Закону «Про оплату праці» та назву його першої статті.
2. Компенсація відрядження – це зарплата? Порівняйте ч. 1 ст. 1 та ч. 2 ст. 2 Закону «Про оплату праці».
3. До яких осіб, що перебувають у трудових відносинах, не застосовуються норми Закону «Про оплату праці»?
4. Яка різниця між доплатами і надбавками? Чи можуть доплати і надбавки встановлюватися локальними актами?
5. Існує поняття «тринадцята зарплата». Може, є і «чотирнадцята», «п'ятнадцята» тощо?
6. Чи є мінімальна заробітна плата гарантією виплати, наприклад, фермеру? А слідчому міліції? (Див. ч. 2 ст. 95 КЗпП).
7. Як оплачується праця в надурочний час?
8. Що означає і яке юридичне значення має поняття «середній заробіток»? Яка різниця між «середнім заробітком» і «середньою зарплатою»?
9. Чи можна вважати, що вихідна допомога під час звільнення з роботи є зарплатою?
10. Чи не суперечать положення так званих трудових угод щодо оплати робіт після їхнього закінчення ч. 1 ст. 24 Закон України «Про оплату праці»?
11. Яка різниця між системами і формами оплати праці?
12. Чи можна здійснювати виплату заробітної плати на території України в іноземній валюті?

13. Назвіть умови виплати заробітної плати натурою.

14. Чи буде порушенням трудового законодавства виплата заробітної плати один раз на місяць?

15. Як, на вашу думку, повинна оплачуватися робота працівника, який водночас навчається на денному відділенні навчального закладу?

16. Яким вимогам повинні відповідати положення колективних договорів щодо форм та систем оплати праці працівників?

17. Чи мають право сторони колективного договору встановлювати тарифні ставки у розмірі нижчому, ніж це передбачено генеральною угодою? Чи застосовуються у цьому випадку правила ч. 4 ст. 97 КЗпП України та ст. 22 Закону України «Про оплату праці».

Завдання для самостійної роботи

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

2. Які сфери регулювання заробітної плати? Розкрийте їх зміст в умовах переходу до ринкових відносин.

3. Що таке тарифна система? Які її елементи?

4. Назвіть види систем заробітної плати, розкрийте їх зміст.

5. Як оплачується праця при відхиленні від встановлених нормальних умов праці?

6. Який порядок виплати заробітної плати? Як обмежуються утримання із заробітної плати?

7. Як індексується заробітна плата?

8. В яких випадках передбачено компенсацію заробітної плати?

9. Поняття та ознаки заробітної плати за трудовим правом.

10. Структура заробітної плати.

11. Заохочувальні та компенсаційні виплати.

12. Джерела коштів на оплату праці.

13. Сфера державного регулювання оплати праці. Правові гарантії працівників на оплату праці.

14. Мінімальна заробітна плата як державна гарантія оплати найманої праці.

15. Порядок обчислення середньої заробітної плати.

16. Безтарифні системи оплати праці.

17. Почасова система оплати праці.

18. Відрядна система оплати праці.

19. Форми виплати заробітної плати.

20. Строки виплати заробітної плати.

21. Обмеження утримань із заробітної плати.

22. Гарантійні виплати за трудовим правом.

23. Компенсаційні виплати за трудовим правом.

24. Договірне регулювання оплати праці.

25. Колективно-договірне регулювання оплати праці.

26. Правові умови укладення та чинності тарифних угод.

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

1. Поняття заробітної плати охоплює:

- а) будь-які грошові виплати;
- б) грошову винагороду за виконану роботу;
- в) виплати за використання працівником своїх інструментів;
- г) продуктові пайки, які видаються на підприємстві.

2. Розмір заробітної плати залежить:

- а) від складності та умов виконуваної роботи;
- б) від професійно-ділових якостей працівника;
- в) від результатів праці працівника та господарської діяльності підприємства;

г) всі відповіді вірні.

3. До структури заробітної плати Закон відносить:

- а) основну заробітну плату;
- б) інші заохочувальні та компенсаційні виплати;
- в) додаткову заробітну плату;
- г) усі перелічені види.

4. Основна заробітна плата встановлюється у вигляді:

- а) тарифних ставок (окладів);
- б) відрядних розцінок для робітників;
- в) посадових окладів для службовців;
- г) усіх перелічених видів.

5. Державне регулювання оплати праці охоплює норми:

- а) щодо змісту колективних договорів і угод;
- б) щодо матеріального стимулювання передових колективних об'єднань;
- в) щодо порядку встановлення та перегляду розміру мінімальної зарплати;
- г) щодо преміювання працівників.

6. До заохочувальних виплат належать:

- а) винагороди за підсумками роботи за рік;
- б) премії за спеціальними системами та положеннями;
- в) компенсаційні та інші грошові виплати, які не передбачені актами чинного законодавства;
- г) усі перелічені випадки.

7. Мінімальна заробітна плата виплачується за:

- а) виконання простої некваліфікованої роботи;
- б) виконання роботи за III розрядом;
- в) при невиконанні норм виробітку;
- г) при скрутному становищі підприємства.

8. Договірне регулювання оплати праці охоплює:

- а) систему угод про оплату праці;
- б) організацію оплати праці на підприємствах;
- в) відрядну та погодинну оплату праці;
- г) відрядно-преміальну та акордну оплату праці.

9. Оплата праці гарантується:

- а) за час виконання державних обов'язків;
- б) у разі направлення на обстеження в медичні заклади;
- в) під час вагітності, догляду за дитиною віком до трьох років та ін.;
- г) всі відповіді вірні.

10. Державне регулювання оплати праці здійснюється шляхом:

- а) встановлення розміру мінімальної заробітної плати;
- б) встановлення умов і розмірів оплати праці керівників підприємств;
- в) оподаткування доходів працівників;
- г) у всіх передбачених випадках.

11. Порядок обчислення середньої заробітної плати встановлений:

- а) постановами Кабінету Міністрів України;
- б) законами України;
- в) положенням про преміювання, галузевими нормами права;
- г) всі відповіді вірні.

12. Відомості про оплату праці працівника надаються:

- а) на вимогу працівника;
- б) на вимогу будь-якого державного органу у випадках передбачених законодавством;
- в) на вимогу правоохоронних органів;
- г) у всіх перелічених випадках.

13. Розмір мінімальної заробітної плати, яким органом встановлюється?:

- а) за поданням Кабінету Міністрів України;
- б) Законом України «Про державний бюджет України»;
- в) Верховною Радою України;
- г) всі відповіді вірні.

14. Розмір мінімальної заробітної плати встановлюється?:

- а) не рідше одного разу на рік;
- б) не рідше двох разів на рік;
- в) не менше трьох разів на рік;
- г) всі відповіді вірні.

15. За порушення законодавства про оплату праці винні особи притягуються до відповідальності:

- а) дисциплінарної та матеріальної;
- б) адміністративної чи кримінальної;
- в) кримінальної;
- г) всі відповіді вірні.

16. Чи може розмір мінімальної заробітної плати бути зменшеним при зменшенні розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб?:

- а) залежить від настрою народних обранців;
- б) можливо;
- в) ні;
- г) залежить від ціни на газ.

17. Форма виплати заробітної плати:

- а) грошові знаки, які мають законний обіг в Україні;
- б) банківські чеки;
- в) натуральні виплати (частково, за колективним договором);
- г) всі відповіді вірні.

18. Під час кожної виплати зарплати власник повинен повідомити працівника:

- а) про загальну суму зарплати та надати розшифровку за видами виплат;
- б) про розміри та підстави утримань;
- в) про суму зарплати, що належить до виплати;
- г) всі відповіді вірні.

19. Заробітна плата виплачується:

- а) у робочі дні встановлені нормативним актом роботодавця погодженим з профспілкою;
- б) у робочі дні в строки, встановлені в колективному договорі;
- в) не рідше двох разів на місяць і за місцем роботи;
- г) всі відповіді вірні.

20. Розмір зарплати може бути нижчим від мінімального в разі:

- а) скоєння дисциплінарного проступку;
- б) заподіяння шкоди майнові підприємству;
- в) якщо працівник не православної віри;
- г) якщо працівник темношкірий.

16. ТЕМА: ГАРАНТІЇ І КОМПЕНСАЦІЇ. ПІЛЬГИ ДЛЯ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПОЄДНУЮТЬ РОБОТУ З НАВЧАННЯМ

- 1. Гарантії для працівників, обраних на виборні посади.
- 2. Гарантії для працівників на час виконання державних або громадських обов'язків.
- 3. Гарантії і компенсації при переїзді на роботу в іншу місцевість.
- 4. Гарантії і компенсації при службових відрядженнях.
- 5. Гарантії для працівників, що направляються на обстеження до медичного закладу.
- 6. Гарантії для працівників, що направляються для підвищення кваліфікації.
- 7. Гарантії для донорів.
- 8. Компенсація за зношування інструментів, належних працівникам.
- 9. Гарантії для працівників - авторів винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій.
- 10. Обмеження відрахувань із заробітної плати.
- 11. Обмеження розміру відрахувань із заробітної плати.
- 12. Заборона відрахувань з вихідної допомоги, компенсаційних та інших виплат.

Заняття 1: ГАРАНТІЇ І КОМПЕНСАЦІЇ.

Гарантії для працівників, обраних на виборні посади. Гарантії для працівників на час виконання державних або громадських обов'язків. Гарантії і компенсації при переїзді на роботу в іншу місцевість. Гарантії і компенсації при службових відрядженнях. Гарантії для працівників, що направляються для підвищення кваліфікації. Гарантії для працівників, що направляються на обстеження до медичного закладу. Гарантії для донорів. Компенсація за зношування інструментів, належних працівникам. Гарантії для працівників-авторів винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій. Обмеження відрахувань із заробітної плати. Обмеження розміру відрахувань із заробітної плати. Заборона відрахувань з вихідної допомоги, компенсаційних та інших виплат. Права працівника на оплату праці. Гарантії дотримання прав щодо оплати праці

Теми рефератів

1. Гарантії для працівників, обраних на виборні посади.
2. Гарантії для працівників на час виконання державних або громадських обов'язків.
3. Гарантії і компенсації при переїзді на роботу в іншу місцевість.
4. Гарантії і компенсації при службових відрядженнях.
5. Гарантії для працівників, що направляються на обстеження до медичного закладу.
6. Гарантії для працівників, що направляються для підвищення кваліфікації.
7. Гарантії для донорів.
8. Компенсація за зношування інструментів, належних працівникам.
9. Гарантії для працівників-авторів винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій.
10. Обмеження відрахувань із заробітної плати.
11. Обмеження розміру відрахувань із заробітної плати.
12. Заборона відрахувань з вихідної допомоги, компенсаційних та інших виплат.

Питання для самоконтролю

1. Яким чином здійснюється правове регулювання оплати праці?
2. Що слід розуміти під заробітною платою?
3. Яка структура заробітної плати?
4. Які існують способи регулювання оплати праці?
5. Яким чином устанавлюється мінімальна заробітна плата?
6. Що варто розуміти під тарифною системою оплати праці?
7. Що слід розуміти під погодинною системою й відрядною системою оплати праці?

8. Як провадиться оплата праці працівників установ і організацій, фінансованих із бюджету?

9. Як провадиться оплата праці на важких роботах, роботах зі шкідливими й небезпечними умовами праці, на роботах в особливих природних, географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я?

10. У яких розмірах провадиться оплата праці за сумісництвом?

11. Як провадиться оплата праці при суміщенні професій (посад) і виконанні обов'язків тимчасово відсутнього працівника?

12. Як провадиться оплата праці в надурочний час?

13. Як провадиться оплата за роботу у святкові й неробочі дні?

14. У яких розмірах провадиться оплата роботи в нічний час?

15. Як провадиться оплата роботи з незакінченого відрядного наряду?

16. Який порядок оплати праці при виготовленні продукції, що виявилася браком?

17. Який порядок оплати часу простою, а також при освоєнні нового виробництва (продукції)?

18. Які строки виплати заробітної плати?

19. Які строки розрахунку при звільненні?

20. Що варто розуміти під гарантійними виплатами?

21. Що варто розуміти під компенсаційними виплатами?

22. Які існують гарантії і компенсації при службових відрядженнях?

23. Як визначається компенсація за зношування інструментів, що належать працівникам?

24. Які існують обмеження відрахувань із заробітної плати?

25. Що є підставою для відрахування з заробітної плати працівника?

26. Як обчислюється середня заробітна плата працівника?

Завдання для самостійної роботи

1. Гарантії для працівників, обраних на виборні посади.

2. Гарантії для працівників на час виконання державних або громадських обов'язків.

3. Гарантії і компенсації при переїзді на роботу в іншу місцевість.

4. Гарантії і компенсації при службових відрядженнях.

5. Гарантії для працівників, що направляються на обстеження до медичного закладу.

6. Гарантії для працівників, що направляються для підвищення кваліфікації.

7. Гарантії для донорів.

8. Компенсація за зношування інструментів, належних працівникам.

9. Гарантії для працівників-авторів винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій.

10. Обмеження відрахувань із заробітної плати.

11. Обмеження розміру відрахувань із заробітної плати.

12. Заборона відрахувань з вихідної допомоги, компенсаційних та інших виплат.

Заняття 2: ПІЛЬГИ ДЛЯ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПОЄДНУЮТЬ РОБОТУ З НАВЧАННЯМ

Організація виробничого навчання. Створення необхідних умов для поєднання роботи з навчанням. Заохочення працівників, які поєднують роботу з навчанням. Здійснення виробничого навчання в робочий час. Неприпустимість залучення до роботи, що не стосується спеціальності, яка вивчається. Надання роботи у відповідності з набутою кваліфікацією. Оплата праці за час виробничого навчання, перекваліфікації або навчання іншим спеціальностям. Пільги для працівників, які навчаються в середніх і професійно-технічних навчальних закладах. Скорочення робочого часу із збереженням заробітної плати для працівників, які навчаються в середніх загальноосвітніх школах. Звільнення від роботи без збереження заробітної плати працівників, які навчаються в середніх навчальних закладах. Додаткова відпустка у зв'язку з навчанням у середніх навчальних закладах. Час надання щорічних відпусток працівникам, які навчаються в навчальних закладах. Додаткова відпустка у зв'язку з навчанням у професійно-технічних навчальних закладах. Відпустки без збереження заробітної плати працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади. Пільги працівникам, які навчаються у вищих навчальних закладах. Додаткова відпустка у зв'язку з навчанням у вищих навчальних закладах, навчальних закладах післядипломної освіти та аспірантурі. Збереження заробітної плати на час додаткових відпусток у зв'язку з навчанням. Надання працівникам, які навчаються у вищих навчальних закладах та аспірантурі, вільних від роботи днів. Оплата проїзду до місця знаходження вищого навчального закладу. Обмеження надурочних робіт для працівників, які навчаються.

Теми рефератів

1. Організація виробничого навчання.
2. Створення необхідних умов для поєднання роботи з навчанням.
3. Заохочення працівників, які поєднують роботу з навчанням.
4. Здійснення виробничого навчання в робочий час.
5. Неприпустимість залучення до роботи, що не стосується спеціальності, яка вивчається.
6. Надання роботи у відповідності з набутою кваліфікацією.
7. Оплата праці за час виробничого навчання, перекваліфікації або навчання іншим спеціальностям.
8. Пільги для працівників, які навчаються в середніх і професійно-технічних навчальних закладах.
9. Скорочення робочого часу із збереженням заробітної плати для працівників, які навчаються в середніх загальноосвітніх школах.

Завдання для самостійної роботи.

1. Звільнення від роботи без збереження заробітної плати працівників, які навчаються в середніх навчальних закладах.
2. Додаткова відпустка у зв'язку з навчанням у середніх навчальних закладах.
3. Час надання щорічних відпусток працівникам, які навчаються в навчальних закладах.
4. Додаткова відпустка у зв'язку з навчанням у професійно-технічних навчальних закладах.
5. Відпустки без збереження заробітної плати працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади.
6. Пільги працівникам, які навчаються у вищих навчальних закладах.
7. Додаткова відпустка у зв'язку з навчанням у вищих навчальних закладах, навчальних закладах післядипломної освіти та аспірантурі.
8. Збереження заробітної плати на час додаткових відпусток у зв'язку з навчанням.
9. Надання працівникам, які навчаються у вищих навчальних закладах та аспірантурі, вільних від роботи днів.
10. Оплата проїзду до місця знаходження вищого навчального закладу.
11. Обмеження надурочних робіт для працівників, які навчаються.

Питання для самоконтролю

1. Відпустка у зв'язку з навчанням у середніх навчальних закладах.
2. Відпустка у зв'язку з навчанням у професійно-технічних навчальних закладах.
3. Відпустка у зв'язку з навчанням у вищих навчальних закладах, навчальних закладах післядипломної освіти та аспірантурі.
4. Відпустка у зв'язку з профспілковим навчанням.
5. Творча відпустка.

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

1. Суб'єктами організації оплати праці є:

- а) органи державної влади;
- б) роботодавці, об'єднання організацій роботодавців або їх представницькі органи;
- в) професійні спілки;
- г) всі відповіді вірні.

2. Тарифна система як основа організації оплати праці охоплює:

- а) тарифні решітки;
- б) тарифні вставки;
- в) схеми посадових окладів і тарифно-кваліфікаційні характеристики;
- г) всі відповіді вірні.

3. Тарифна система використовується для:

- а) для розподілу працівників залежно від їх кваліфікації;
- б) для розподілу робіт залежно від їх складності ;
- в) є основою формування та диференціації розмірів зарплати;
- г) всі відповіді вірні.

4. Правові методи регулювання оплати праці:

- а) державне і договірне регулювання оплати праці;
- б) державне і галузеве регулювання;
- в) державне і регіональне регулювання;
- г) державне і локальне регулювання.

5. Додаткова оплата праці охоплює:

- а) винагороди за виконану роботу;
- б) премії за своєчасне виконання роботи;
- в) виплати за просту некваліфіковану роботу;
- г) премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань.

6. До детальних безпосередніх нормативних актів про оплату праці належать:

- а) генеральна угода;
- б) галузеві та регіональні угоди;
- в) колективний договір;
- г) всі відповіді вірні.

7. Працівник має право на оплату своєї праці відповідно до :

- а) актів законодавства;
- б) колективного договору;
- в) трудового договору;
- г) всі відповіді вірні.

8. Організація оплати праці здійснюється на підставі:

- а) законодавчих актів;
- б) генеральної угоди на державному рівні;
- в) колективних угод;
- г) всі відповіді вірні.

9. Компенсаційні виплати передбачені у випадку:

- а) участі в донорстві;
- б) працівникам, які працюють у холодну пору року;
- в) оплата проїзду при службовому відрядженні;
- г) неповнолітнім за час скороченої тривалості їх роботи

10. Організація оплати праці здійснюється:

- а) на основі чинного цивільного законодавства;
- б) на підставі правил внутрішнього трудового розпорядку;
- в) на підставі колективного договору;
- г) на підставі положення про нагородження.

11. У разі банкрутства підприємства захист прав працівників здійснюється:

- а) за нормами Господарського кодексу України;
- б) за нормами Закону України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом»;
- в) за нормами чинного трудового законодавства;
- г) за вимогами Закону України «Про оплату праці».

13. Під час укладення трудового договору власник повинен:

- а) довести до його відома умови оплати праці;
- б) обумовити розмір посадового окладу;
- в) повідомити про порядок і строки виплати зарплати;
- г) всі відповіді вірні.

14. Утримання із заробітної плати за загальним правилом не допускається під час виплати зарплати більше ніж:

- а) 70 відсотків;
- б) 20 відсотків;
- в) 30 відсотків;
- г) 50 відсотків.

15. Мінімальна заробітна плата є:

- а) гарантійною виплатою;
- б) державною соціальною гарантією;
- в) компенсаційною виплатою;
- г) всі перераховані випадки.

16. Компенсаційні та гарантійні виплати це:

- а) ідентичні поняття;
- б) різні поняття;
- в) гарантійні є складовою компенсаційних;
- г) компенсаційні є складовою гарантійних.

17. В який термін роботодавець повідомляє працівника про нові або зміну діючих умов праці в бік погіршення:

- а) за два тижні;
- б) за десять днів;
- в) за два місяці;
- г) всі відповіді вірні.

18. Розмір мінімальної заробітної плати визначається з урахуванням:

- а) потреб працівників та їх сімей;
- б) мінімального набору непродовольчих товарів;
- в) загального рівня середньої заробітної плати;
- г) всі відповіді вірні.

19. Заробітна плата виплачується не пізніше:

- а) двох тижнів;
- б) шістнадцяти днів;
- в) семи днів;
- г) всі відповіді вірні.

20. Уразі коли день виплати зарплати збігається з вихідним днем, то виплачується:

- а) в перший робочий день;
- б) напередодні;
- в) вчасно;
- г) всі відповіді вірні.

17. ТЕМА: ТРУДОВ ДИСЦИПЛІНА.

1. Трудова дисципліна та її значення в умовах переходу до ринкової економіки.
 2. Правові методи забезпечення трудової дисципліни.
 3. Внутрішній трудовий розпорядок на підприємствах в установах та організаціях.
 4. Нормативні акти, які забезпечують регулювання внутрішнього трудового розпорядку.
 5. Правила внутрішнього трудового розпорядку: їх види та загальна характеристика.
 6. Заходи заохочення як метод забезпечення трудової дисципліни:
 7. Поняття та види заохочень.
 8. Порядок застосування заохочень.
 9. Юридична відповідальність як метод забезпечення трудової дисципліни.
 10. Поняття дисциплінарної відповідальності за трудовим правом.
 11. Підстави дисциплінарної відповідальності працівників.
 12. Види дисциплінарної відповідальності за трудовим правом.
 13. Загальна дисциплінарна відповідальність працівників.
 14. Види дисциплінарних стягнень у сфері загальної дисциплінарної відповідальності.
 15. Загальні правила застосування дисциплінарних стягнень за трудовим правом.
 16. Спеціальна дисциплінарна відповідальність працівників та її особливості.
 17. Різновиди спеціальної дисциплінарної відповідальності. Особливості дисциплінарної відповідальності прокурорсько-слідчих працівників. Дисциплінарна відповідальність суддів. Спеціальна дисциплінарна відповідальність державних службовців та посадових осіб органів місцевого самоврядування.
 18. Дисциплінарна відповідальність працівників залізничного транспорту.
 19. Дисциплінарна відповідальність працівників гірничих підприємств.
 20. Дисциплінарна відповідальність працівників митної служби.
 21. Поняття дисципліни праці та методи її забезпечення.
- Внутрішній трудовий розпорядок.
22. Права та обов'язки працівників. Права та обов'язки власника або уповноваженого ним органу.
 23. Способи забезпечення дисципліни праці: рівень правосвідомості людини, система моральних та матеріальних стимулів (заохочення), заходи правового впливу, заходи громадського впливу, дисциплінарні стягнення.
 24. Поняття та види заохочень.
 25. Поняття та види заходів правового впливу.

26. Поняття заходів громадського впливу.
27. Поняття дисциплінарної відповідальності робітників та службовців. Поняття дисциплінарного проступку.
28. Обов'язкові елементи дисциплінарного проступку.
29. Характерні риси дисциплінарного проступку.
30. Відмінності дисциплінарного проступку від адміністративного правопорушення.
31. Види дисциплінарної відповідальності. Види дисциплінарних стягнень.
32. Органи, що правомочні застосовувати дисциплінарні стягнення.
33. Строк для застосування дисциплінарного стягнення. Порядок застосування дисциплінарних стягнень. Оскарження дисциплінарного стягнення. Зняття дисциплінарного стягнення.

Трудова дисципліна на підприємствах, в установах, організаціях забезпечується створенням необхідних організаційних та економічних умов для нормальної високопродуктивної роботи, свідомим ставленням до праці, методами переконання, виховання, а також заохоченням за сумлінну працю.

Завдання.

Задача 1.

Робітнику Швець у квітні поточного року за запізнення в оформленні заявок на товар оголосили догану. Одночасно його позбавили премії за березень.

Який порядок притягнення робітників до дисциплінарної відповідальності? Чи можна за одне і те ж порушення застосовувати дисциплінарне і матеріальне стягнення? Чи заносяться до трудової книжки відомості про дисциплінарне стягнення?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 2.

Працівник Крупельницький 15 березня не вийшов на роботу. Через два місяці він вийшов на роботу, мотивуючи відсутність у зв'язку з хворобою, однак підтвердити це документально не зміг. 17 травня цього ж року роботодавець звільнив працівника за прогул без поважних причин.

Які проступки підпадають під ознаки грубих порушень трудової дисципліни? Що таке прогул, і чим він відрізняється від запізнення? Які заходи впливу може застосовувати власник до порушника трудової дисципліни і як він має право вчинити у випадку, що розглядається? З якого моменту працівник може бути звільнений? Яке рішення повинен прийняти суд при розгляді справи, якщо прогул був без поважних причин?

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 3.

Начальник цеху оголосив сувору догану чотирьом працівникам за те, що вони не відвідують організованих для них курсів підвищення кваліфікації та погано вивчають рекомендований матеріал. Обов'язковість навчання начальник цеху мотивував тим, що завод отримує нове устаткування, а працівники з ним мало знайомі.

У КТС, куди звернулися працівники із заявою про зняття дисциплінарного стягнення, з'ясувалося, що у цеху, де вони працюють, відбуваються ремонтні роботи, а тому більшість робітників, зокрема і вони, перебувають у відпустках без збереження заробітної плати. Оскільки ніхто з ними не узгоджував необхідність навчання на курсах, матеріал, що там подають, їм знайомий та беручи до уваги, що відвідування курсів не оплачується, вони просили зняти дисциплінарні стягнення і зобов'язати начальника цеху вибачитися перед ними.

Обґрунтуйте рішення КТС.

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 4.

Працівник підприємства Петрушак 19 травня 2017 р. був звільнений з роботи за п. 3 ст. 40 КЗпП України з формулюванням у трудовій книжці «за неналежне ставлення до своїх службових обов'язків».

Під час розгляду справи судом було встановлено, що за період роботи позивача до нього тричі застосовувалися дисциплінарні стягнення: зокрема, 7 травня 2016 р. оголошено сувору догану, 19 листопада 2016 р. він був переведений на нижче оплачувану посаду без зазначення терміну переведення, а 29 березня 2017 р. його суворо попередили. Причиною, що стала підставою для звільнення Петрушака 19 травня, стала відмова останнього відвезти директора на семінар. Службова машина директора напередодні зламалася, а власна машина Петрушака знаходилась на подвір'ї підприємства. У суді також з'ясувалося, що членом профспілки Петрушак не був, а за використання власного автомобіля у службових цілях йому виплачували щомісячну компенсацію. Напишіть проект рішення суду у цій справі.

Задача 5.

Генеральний директор автобази звернувся 15 березня 2017 р. з поданням до профкому дати санкцію на звільнення за п. 8 ст. 40 КЗпП України водія Гонимар за крадіжку з гаража одностумбового письмового стола.

На засіданні профкому з'ясувалося, що 18 лютого 2017 р. Гонимар взяв стіл з дозволу старшого механіка Молдован та інженера Гомонока. Зникнення стола було виявлено після того, як начальник гаража Швець повернувся 3 березня 2017 р. з відпустки. Оскільки стіл Гонимар повернув, а до справи було долучено висновок медичної служби гаража про те, що саме 18 лютого 2017 р. Гонимар з'явився на роботу у нетверезому стані, профком більшістю в один голос дав санкцію на звільнення його за п. 7 ст. 40 КЗпП України.

Генеральний директор автобази наказом від 20 березня 2017 р. звільнив Гонимара за появу на роботі у нетверезому стані, а Молдовану та Гомонюку оголосив догану за сприяння в крадіжці державного майна. Начальника гаража Швеця було суворо попереджено і позбавлено надбавки за високі досягнення в праці «через слабку виховну роботу в колективі».

Дайте правовий аналіз наведеної справи.

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 6.

Вчитель-методист Шпак 18 вересня під час футбольного матчу перебував на трибуні стадіону і під час кожної невдалої атаки улюбленої команди привселюдно лявся нецензурними словами. Про цей факт стало відомо дирекції школи, де він працював, і 25 вересня йому було оголошено догану «за аморальну поведінку у громадському місці».

Вважаючи, що з ним повелися незаконно, Шпак 30 вересня написав скаргу до голови райвідділу освіти і просив зняти догану, оскільки трудової дисципліни він не порушував.

У результаті тривалої перевірки фактів за скаргою Шпака з'ясувалося, що останній неодноразово з'являвся на уроках у нетверезому стані, з дружиною своєю не проживає, сплачує аліменти на двох дітей, нерідко пристає до старшокласниць із залицяннями тощо. Все це підтверджувалося поясненнями учнів, вчителів школи та деякими документами.

Після того як Шпак відмовився дати письмове пояснення щодо зібраних матеріалів, голова райвідділу освіти 4 листопада видав наказ про звільнення його з роботи згідно з п. 3 ст. 41 КЗпП України «за систематичне вчинення аморальних проступків у побуті і на роботі, що несумісні з виконанням ним виховних функцій».

Проаналізуйте наведену ситуацію та спробуйте розібратися в термінах і правильності застосування заходів стягнення.

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 7.

Через сильні снігопади 4-7 листопада значної шкоди було завдано міській комунальній системі та транспортним комунікаціям.

У зв'язку з цим міський голова підписав розпорядження «Про незадовільну роботу служб міського господарства та районних адміністрацій», яким було суворо попереджено та позбавлено премій за листопад керівника управління комунального господарства міської ради та секретаря виконкому, головам районних адміністрацій оголошено догану.

Цим самим розпорядженням міський голова зобов'язав фінансово-бухгалтерські служби відрахувати до 50% посадових окладів працівників, які винні у незадовільній роботі з прибирання снігу для покриття збитків лікувальних установ та жителів міста, які отримали травми у дні снігопаду.

Дайте правовий аналіз наведеної в газеті ситуації.

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 8.

Наказом прокурора області старшого слідчого однієї з міських прокуратур Сокура було переведено на посаду слідчого до районної прокуратури за порушення ним службової дисципліни та вчинення дій, які підривають авторитет прокуратури.

Ознайомившись 10 жовтня з наказом прокурора області, Сокур відмовився перейти до районної прокуратури і вже 15 жовтня оскаржив застосоване щодо нього дисциплінарне стягнення до Генерального прокурора України.

Вивчаючи матеріали справи, що надійшла до Генеральної прокуратури 19 жовтня, Генеральний прокурор України з'ясував, що 18 вересня, перебуваючи за кермом власного автомобіля «Шкода», старший слідчий прокуратури міста Сокур, проїжджаючи на великій швидкості перехрестя, не зупинився на вимогу працівників патрульної поліції. В результаті переслідування його автомобіля працівниками патрульної поліції та застосування ними передбачених законом заходів затримання порушників, він зупинився і був доставлений до відділення поліції. Показавши посвідчення працівника прокуратури та пригрозивши працівникам поліції «розібратися з ними по закону», Сокур без перешкод залишив поліцейське відділення.

У своїй скарзі до Генерального прокурора України Сокур відзначив, що трудової дисципліни він не порушував, службові обов'язки виконує добросовісно, а перевищення ним швидкості відбулося у позаробочий час, о третій годині ночі, і ніякої загрози перехожим він не створив. Більше того, за вказане порушення до нього вже вжито заходи адміністративної відповідальності.

Чи є підстави для застосування дисциплінарних санкцій щодо працівника прокуратури? Чи правильно було застосоване стягнення щодо Сокура? Які права Генерального прокурора України щодо вирішення цієї справи по суті? Вкажіть останній термін, коли Генеральний прокурор України зобов'язаний ухвалити рішення по цій справі.

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Задача 9.

За наказом начальника відділення Південно-західної залізниці колійного майстра Шеремета було звільнено з роботи за не огороження сигналами зупинки місця проведення колійних робіт. Зважаючи, що звільнення проведено з порушенням чинного законодавства, Шеремет звернувся з позовом до суду про поновлення його на роботі.

У позовній заяві він відзначив, що колійні роботи тривали усього дві години і впродовж цього часу на ремонтваній ділянці є лише один вантажний потяг, а тому особливої загрози життю і здоров'ю громадян не було. Під час звільнення від нього жодних письмових пояснень не вимагали. Звернення до профспілкового органу щодо згоди на його звільнення адміністрація не подавала, попри те що він є членом профспілки.

Під час розгляду справи у суді Шеремет також доводив, що звільнення за порушення трудової дисципліни можливе тільки за наявності підстав, передбачених пунктами 3,4,7 та 8 ст. 40 КЗпП України. Його ж дії під жоден із цих пунктів не підпадають.

Спробуйте вирішити справу. Якими нормативними актами, крім КЗпП України, повинен керуватися суд, розглядаючи цю справу.

Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Теми рефератів

1. Дисципліна праці за трудовим законодавством України.
2. Правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку на підприємстві.
3. Види заохочень і порядок їх застосування.
4. Внутрішній трудовий розпорядок згідно із законодавством зарубіжних країн.
5. Проблеми відповідальності у трудовому праві.
6. Відповідальність за порушення трудової дисципліни згідно із законодавством зарубіжних країн.
7. Судова практика щодо поновлення на роботі звільнених за порушення трудової дисципліни.

Питання для самоконтролю.

1. Надайте визначення поняття «внутрішній трудовий розпорядок».
2. Назвіть види правил внутрішнього трудового розпорядку.
3. Якими документами конкретизуються обов'язки сторін трудового договору?
4. Назвіть види заходів заохочення працівників.
5. Який порядок застосування заохочень встановлений чинним законодавством України?
6. Які переваги і пільги надаються працівникам, які успішно й сумлінно виконують свої трудові обов'язки?
7. Який порядок заохочення встановлено за особливі трудові заслуги?
8. Надайте визначення поняття «трудова дисципліна».
9. В чому полягає значення трудової дисципліни?
10. Які методи забезпечення трудової дисципліни Ви знаєте?
11. Назвіть види відповідальності працівників за трудовим законодавством України?
12. Як Ви розумієте відповідальність згідно з трудовим правом?
13. Що є підставою дисциплінарної відповідальності?
14. Як Ви розумієте поняття «трудове правопорушення»?
15. За яких умов настає дисциплінарна відповідальність працівників?
16. Хто може бути суб'єктом дисциплінарного проступку?
17. Що є об'єктом дисциплінарного проступку?

18. Надайте визначення поняття «дисциплінарний проступок у сфері трудових відносин».

19. Назвіть стадії процедури накладення дисциплінарного стягнення.

20. Які види дисциплінарної відповідальності Ви знаєте?

21. Які строки для застосування дисциплінарного стягнення встановлені чинним законодавством?

22. Кому надано повноваження застосовувати дисциплінарні стягнення?

23. Назвіть порядок застосування дисциплінарних стягнень.

24. Яким чином законодавство України врегульовує порядок оскарження дисциплінарного стягнення?

25. Назвіть порядок зняття дисциплінарного стягнення.

26. Які заходи громадського стягнення застосовуються за порушення трудової дисципліни?

Завдання для самостійної роботи.

Основні поняття: внутрішній трудовий розпорядок, заохочення, трудова дисципліна, технологічна дисципліна, виробнича дисципліна, дисциплінарна відповідальність, дисциплінарний проступок, трудове майнове правопорушення, об'єкт дисциплінарного проступку, об'єктивна сторона дисциплінарного проступку, суб'єкт дисциплінарного проступку, суб'єктивна сторона дисциплінарного проступку, загальна дисциплінарна відповідальність, спеціальна дисциплінарна відповідальність, дисциплінарне стягнення.

1. Поняття дисципліни праці та методи її забезпечення.

2. Правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку. Обов'язки працівників і роботодавця.

3. Поняття, підстави, види заохочення за сумлінне виконання трудових обов'язків, порядок їх застосування.

4. Поняття дисциплінарного проступку. Підстави й умови дисциплінарної відповідальності.

5. Заходи стягнення за порушення трудових обов'язків і порядок їх застосування.

6. Види дисциплінарного стягнення, що застосовуються до окремих категорій працівників.

7. Заохочення за особливі трудові заслуги.

8. Переваги і пільги для працівників, які успішно й сумлінно виконують свої трудові обов'язки.

9. Проблеми відповідальності у трудовому праві України.

10. Порядок поновлення працівника на роботі у разі незаконного звільнення відповідно до вимог чинного законодавства України.

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

1. Правила внутрішнього трудового розпорядку це:

- а) це спеціальний порядок в середині підприємства;
- б) режим нагляду за працівниками;
- в) локальний нормативно-правовий акт.
- г) всі відповіді вірні.

2. Внутрішній трудовий розпорядок це:

- а) це спеціальний порядок в середині підприємства;
- б) режим нагляду за працівниками;
- в) локальний нормативно-правовий акт.
- г) всі відповіді вірні.

3. За порушення трудової дисципліни може бути застосовано тільки:

- а) одне дисциплінарне стягнення;
- б) одне дисциплінарне стягнення та матеріальна відповідальність;
- в) може бути кілька дисциплінарних стягнень;
- г) можливо, але правами різних начальників.

4. Яка кількість заохочень одночасно може застосовуватись до працівника:

- а) одне заохочення;
- б) одне моральне і одне матеріальне заохочення;
- в) може бути кілька заохочень;
- г) можливо, але з різних бюджетів;

5. Трудова дисципліна передбачає дисципліну:

- а) робочого часу та технологічну;
- б) технологічну та виробничу;
- в) виробничу та трудового колективу;
- г) трудового колективу;

6. Правові методи забезпечення трудової дисципліни це:

- а) переконання та виховання;
- б) заохочення та заходи примусу;
- в) виховання та система стягнень;
- г) переконання та примус.

7. До трудової книжки працівника не вносяться відомості:

- а) про оголошення подяки;
- б) про нагородження відзнаками України;
- в) щодо просування по службі (роботі);
- г) про дисциплінарні стягнення.

8. Не є підставами дисциплінарного звільнення працівника:

- а) скоєння прогулу;
- б) поява на роботі в нетверезому стані;
- в) перебування під арештом;
- г) розкрадання державного чи громадського майна.

9. До дисциплінарних стягнень при загальній дисциплінарній відповідальності належать:

- а) догана і сувора догана;
- б) попередження і звільнення;
- в) догана і звільнення;
- г) переведення на іншу роботу.

10. Види дисциплінарної відповідальності:

- а) загальна і індивідуальна;
- б) загальна і спеціальна;
- в) спеціальна і за положеннями про дисципліну;
- г) спеціальна та індивідуальна.

11. Рішення про застосування дисциплінарного стягнення приймає:

- а) роботодавець або уповноважений ним орган;
- б) роботодавець за погодженням із профспілковим органом;
- в) роботодавець за згодою ради трудового колективу;
- г) громадська організація.

12. Загальна дисциплінарна відповідальність не застосовується:

- а) за нормами Кодексу законів про працю України;
- б) за правилами внутрішнього трудового розпорядку;
- в) за статутами про дисципліну;
- г) за колективним договором.

13. Порядок застосування дисциплінарного стягнення не включає:

- а) одержання письмового пояснення від порушника дисципліни;
- б) дотримання строків, винесення покарання;
- в) занесення запису про стягнення до трудової книжки;
- г) ознайомлення працівника з наказом під розписку.

14. Спеціальна дисциплінарна відповідальність не включає:

- а) наявність певної групи працівників;
- б) спеціальні заходи стягнення;
- в) своєрідний порядок накладення стягнення та його оскарження;
- г) погодження покарання з трудовим колективом.

15. Дисциплінарне стягнення застосовується в строки не пізніше:

- а) двох місяців з дня виявлення проступку;
- б) шести місяців з дня вчинення проступку;
- в) двох тижнів з дня виявлення проступку;
- д) трьох місяців з дня виявлення проступку.

16. Спеціальна дисциплінарна відповідальність не встановлюється:

- а) за спеціальними статутами про дисципліну;
- б) за окремими положеннями про дисципліну;
- в) за нормами окремих законів;
- г) за правилами внутрішнього трудового розпорядку.

17. Закон допускає передачу питання про порушення трудової дисципліни на розгляд громадського органу в таких випадках:

- а) після того, як власник оголосив догану працівникові;
- б) тільки за погодженням із профспілковим органом;
- в) замість накладення дисциплінарного стягнення;
- г) за рішенням трудового колективу.

18. Тривалість дії дисциплінарного стягнення:

- а) протягом року з дня накладення;
- б) протягом строку, визначеного власником;
- в) протягом року з дня вчинення дисциплінарного проступку;
- г) визначається сторонами.

19. За появу на роботі у стані токсичного сп'яніння власник має право оголосити працівникові:

- а) догану й позбавити його премії;
- б) догану або звільнити з роботи;
- в) догану й перевести на іншу роботу строком до одного місяця;
- г) догану й звільнити з роботи.

20. Дисциплінарне стягнення застосовується безпосередньо за виявленням проступку не пізніше:

- а) одного місяця з дня виявлення проступку;
- б) двох місяців з дня вчинення проступку;
- в) двох тижнів з дня виявлення проступку;
- д) трьох місяців з дня виявлення проступку.

18. ТЕМА: ОХОРОНА ПРАЦІ

1. Поняття охорони праці та її значення. Правове регулювання охорони праці.

2. Організація охорони праці. Планування та фінансування заходів по охороні праці. Навчання працюючих безпечним умовам праці.

3. Обов'язки власника або уповноваженого ним органу по забезпеченню здорових та безпечних умов праці.

4. Правила техніки безпеки та виробничої санітарії: поняття, вимоги та значення. Система норм по техніці безпеки та виробничій сфері.

5. Інші заходи, що забезпечують охорону праці: засоби індивідуального захисту від виробничих травм та професійних захворювань; знешкоджуючі засоби та професійні заходи; безкоштовне лікувально-профілактичне харчування; медичні огляди працівників.

6. Обов'язки працівників по виконанню вимог правил техніки безпеки та виробничої санітарії.

7. Спеціальні норми про охорону праці жінок, молоді та осіб із зниженою працездатністю.

8. Порядок розслідування та обліку нещасних випадків на виробництві. Матеріальна відповідальність підприємств, установ та організацій за шкоду, заподіяну працівникам ушкодженням їх здоров'я.

Конституція України закріпила право громадян на охорону їх життя й здоров'я в процесі трудової діяльності. Основним об'єктом правового захисту є людина як вища соціальна цінність, її права й свободи, гарантії їхньої реалізації.

Створення безпечних і нешкідливих умов праці. Додержання вимог щодо охорони праці при проектуванні, будівництві (виготовленні) та реконструкції підприємств, об'єктів і засобів виробництва. Заборона введення в експлуатацію підприємств, які не відповідають вимогам охорони праці. Заборона передачі у виробництво зразків нових машин та інших засобів виробництва, впровадження нових технологій, що не відповідають вимогам охорони праці. Державні міжгалузеві та галузеві нормативні акти про охорону праці. Обов'язок власника або уповноваженого ним органу щодо полегшення і оздоровлення умов праці працівників. Обов'язок працівника виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці. Контроль за додержанням вимог нормативних актів про охорону праці. Заходи щодо охорони праці. Кошти на заходи по охороні праці. Видача спеціального одягу та інших засобів індивідуального захисту. Компенсаційні виплати за невиданий спеціальний одяг і спеціальне взуття. Видача мила та знешкоджуючих засобів. Видача молока і лікувально-профілактичного харчування. Забезпечення працівників гарячих цехів газованою солоною водою. Перерви в роботі для обігрівання і відпочинку. Обов'язкові медичні огляди працівників певних категорій. Переведення на легшу роботу. Обов'язки власника або уповноваженого ним органу щодо розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві. Застосування праці інвалідів. Відшкодування шкоди в разі ушкодження здоров'я працівників.

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ

Варіант № 1.

1. Поняття охорони праці це:

а) комплекс правових, економічних, гігієнічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на збереження життя, здоров'я і непрацездатності людини у процесі трудової діяльності надання послуг;

б) комплексна система правових, соціально-економічних, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних і лікувально-профілактичних дій, які спрямовані на збереження життя, здоров'я у процесі трудової діяльності надання послуг;

в) система правових, соціально-економічних, санітарно-гігієнічних і лікувально-профілактичних заходів та засобів, спрямованих на збереження життя, здоров'я і працездатності людини у процесі трудової діяльності ;

г) комплексна соціально технічна система направлена на збереження здоров'я життя громадянина на виробництві та при виконанні своїх службових обов'язків.

2. В який день проводиться «Всесвітній день охорони праці»:

- а) 26 травня;
- б) 28 квітня;
- в) 24 жовтня;
- г) 2 березня.

3. Роботодавець це:

а) власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган, незалежно від форм власності, виду діяльності, господарювання, і юридична особа, яка може користуватися найманою працею;

б) керівник організації, підприємства, установи або делегований ним орган, незалежно від форм власності та виду господарювання, і фізична особа, яка використовує найману працю;

в) власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган, незалежно від форм власності, виду діяльності, господарювання, і фізична особа, яка використовує найману працю;

г) власник підприємства, установи, організації, який використовує найману працю.

4. Закон України «Про охорону праці» був прийнятий:

- а) 16 грудня 1990р.;
- б) 14 жовтня 1992р.;
- в) 14 листопада 1991р.;
- г) 21 квітня 1987р.

5. Неповнолітні громадяни віком до:

- а) 14 років;
- б) 18 років;
- в) 16 років;
- г) 17 років.

6. Законодавство з охорони праці являє собою частину законодавства:

- а) аграрного;
- б) банківського;
- в) митного;
- г) трудового.

7. Головною метою охорони праці є:

- а) створених безпечних умов праці;
- б) порядок оформлення на роботу;
- в) створення небезпечних умов праці;
- г) регулювання порядку заохочень.

8. Курс охорони праці в галузі, пов'язаний з такими предметами:

- а) педагогіка;
- б) філософія;
- в) фізіологія;
- г) історія.

9. За ініціативою якої держави було встановлено день пам'яті загиблих на виробництві:

- а) Китай;
- б) США;
- в) Україна;
- г) Ватікан.

10. При якій кількості працюючих на підприємстві створюється служба охорони праці :

- а) з кількістю працюючих 50;
- б) з кількістю працюючих 40;
- в) з кількістю працюючих 37;
- г) з кількістю працюючих 20.

11. Управління охороною праці в Україні на державному рівні здійснюють:

- а) Президент;
- б) Верховна Рада України;
- в) Кабінет Міністрів України;
- г) обласні ради народних депутатів.

12. Дисципліна «Охорона праці в галузі» пов'язана з дисципліною:

- а) математика;
- б) алгебра;
- в) фізика;
- г) геометрія.

13. До міжнародних договорів та угод, в яких бере участь Україна і які стосуються охорони праці, не відноситься:

- а) конвенції та рекомендації Міжнародної Організації Праці;
- б) директиви Європейського Союзу;
- в) договори та угоди, підписані в рамках Співдружності Незалежних Держав;
- г) правильна відповідь відсутня.

14. Соціальний діалог з питань охорони праці здійснюється на рівнях:

- а) законодавчому;
- б) національному;
- в) локальному;
- г) спеціальному.
- д) варіант А, В;
- е) варіант Б, В

15. Всесвітнім Парламентом праці МОП є :

- а) Міжнародна Конференція праці;
- б) Міжнародне Бюро праці;
- в) Адміністративна Рада МОП;
- г) Міжнародна Кафедра праці .

16. Нобелівську Премію Миру за міжнародне співробітництво в галузі охорони праці отримали:

- а) Міжнародне агентство з атомної енергії;
- б) Всесвітня організація охорони здоров'я;
- в) Міжнародна Організація Праці;
- г) Міжнародна організація авіації.

17. Гарантії працівникам з питань охорони праці закріплено на якому рівні?:

- а) нормативному;
- б) конституційному;
- в) законодавчому;
- г) варіант Б, В;
- д) варіант А, Б.

18. Центральним органом виконавчої влади з реалізації державної політики з охорони праці є:

- а) Державний комітет промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду;
- б) Державна служба України з питань праці;
- в) Державна інспекція з охорони праці;
- г) Державна агенція по нагляду і контролю за охороною праці.

19. Закон України «Про охорона праці» поширюється на працівників:

- а) громадян України;
- б) іноземних громадян;
- в) осіб без громадянства;
- г) варіант А, В;
- е) всі відповіді вірні.

Варіант № 2

1. В Україні управління охороною праці передбачено на якому рівні:

- а) загальнодержавному;
- б) галузевому;
- в) виробничому;
- г) всі відповіді вірні.

2. Виконавчим органом на національному рівні – спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади з нагляду за охороною праці є:

- а) Державний комітет України з промислової безпеки охорони праці та гірничого нагляду;
- б) Державна агенція з промислової безпеки та гірничого нагляду;
- в) Державна інспекція з гірничого нагляду та промислової безпеки;
- г) Державна служба України з питань праці.

3. Суб'єктом управління охороною праці на національному рівні є :

- а) відповідна державна адміністрація;
- б) відповідне галузеве підприємство;
- в) роботодавець чи довірена ним особа;
- г) Кабінет Міністрів України.

4. Об'єктом управління на регіональному рівні є:

- а) діяльність підприємств галузі по забезпеченню безпечних і здорових умов праці;
- б) діяльність підприємств певної місцевості по забезпеченню безпечних і здорових умов праці;
- в) діяльність структурних підрозділів по забезпеченню безпечних і здорових умов праці;
- г) Держпраці України.

5. Суб'єктом управління СУОП в цеху, як правило є:

- а) роботодавець;
- б) керівники відповідних структурних підрозділів;
- в) довірена особа роботодавця;
- г) правильна відповідь відсутня.

6. Для ефективної роботи СУОП необхідно приділяти значну

увагу:

- а) стимулювання діяльності з охорони праці;
- б) матеріальним і моральним заохоченням;
- в) покарання за порушення вимог щодо охорони праці;
- г) всі варіанти вірні.

7. До заохочувальних заходів належать:

- а) вручення червоних революційних шаровар;
- б) премії, винагороди за виконану роботу;
- в) винахідництво та рацпропозиції;
- г) всі відповіді вірні.

8. До важливої складової системи управління охорони праці

входить:

- а) Фонд соціального страхування від нещасних випадків;
- б) проведення профілактичної роботи;
- в) здійснення постійного контролю за умовами праці;
- г) використання економічного впливу на роботодавця.

9. Рішення центрального органу що здійснює управління охороною праці на державному рівні є:

- а) рекомендаційним;
- б) дозвільним;
- в) обов'язковим;
- г) лояльним.

10. До групи чинників, що формують умови праці не відносяться:

- а) санітарно-гігієнічні;
- б) психофізіологічні;
- в) соціально психологічні;
- г) етичні.

11. До основних напрямків, за якими повинна розроблятися СУОП слід віднести :

- а) ліквідацію небезпечних умов праці;
- б) впровадження нових небезпечних технічних систем;
- в) розробку ветеринарно-оздоровчих заходів;
- г) дотримання правил, норм, інструкцій з техніки безпеки.

12. Які організаційні заходи передбачає СУОП:

а) щоденний розгляд питань ОП в низових ланках галузевих об'єктів;

б) звіти керівників про кількість виявлених порушень при щоденних перевірках по ОП;

в) звіти керівників структурних підрозділів про стан техніки безпеки на робочих місцях;

г) всі відповіді вірні.

13. До основних функцій управління охороною праці не належить:

а) прогнозування і планування робіт із ОП;

б) організація та координація робіт із ОП;

в) стимулювання роботи по вдосконаленню ОП;

г) правильна відповідь відсутня.

14. Планування роботи з ОП на виробництві поділяється:

а) перспективне;

б) поточне;

в) оперативне;

г) всі відповіді вірні.

15. Громадський контроль за додержанням законодавства про ОП здійснюють:

а) Кабінетом Міністрів України;

б) Генеральним прокурором України;

в) Міністром соціальної політики України;

г) Федерацією профспілок України.

16. До якого виду планування роботи з ОП відноситься-здійснюється за підсумками контролю стану ОП в структурних підрозділах і на підприємстві в цілому:

а) перспективне планування;

б) поточне планування;

в) оперативне планування;

г) всі відповіді вірні.

17. Інформація необхідна для СУОП умовно можна поділити на:

а) нормативну і пізнавальну;

б) пізнавальну і вивчальну;

в) нормувальну і пізнавальну;

г) всі відповіді вірні.

18. Норми з ОП можна умовно поділити на:

а) технічні норми;

б) правові норми;

в) нормативні;

г) всі відповіді вірні.

19. Джерелом пізнавальної інформації про стан ОП на об'єктах є:

- а) акти комплексних обстежень і перевірок;
- б) акти про нещасні випадки і проф. захворювання;
- в) приписи органів державного нагляду;
- г) всі відповіді вірні.

20. Вищий нагляд за додержанням законів про працю здійснюється:

- а) Кабінетом Міністрів України;
- б) Генеральним прокурором України;
- в) Міністром соціальної політики України;
- г) Федерацією профспілок України.

Варіант № 3

1. До причин виробничих нещасних випадків та проф. захворювання відносяться:

- а) технологічні і психофізіологічні;
- б) технічні і організаційні;
- в) санітарно-гігієнічні і організаційні;
- г) всі відповіді вірні.

2. До організаційних причин виробничих нещасних випадків та проф. захворювання відносяться:

- а) відсутність нагляду за безпекою проведення робіт;
- б) незадовільний стан інструменту;
- в) недостатня механізація трудомістких робіт;
- г) невідповідність працівника виконуваний роботі.

3. До санітарно-гігієнічних причин виробничих нещасних випадків та проф. захворювання відносяться:

- а) відсутність наочної агітації з охорони праці;
- б) недостатній рівень освітленості;
- в) алкогольне сп'яніння;
- г) використання невідповідного обладнання.

4. Види нещасних випадків бувають:

- а) пов'язані з виробництвом;
- б) не пов'язані з виробництвом;
- в) які сталися на території підприємства;
- г) який стався у відрядженні;
- д) всі відповіді вірні.

5. До нещасних випадків, пов'язаних з виробництвом, відносяться:

- а) при наданні шефської допомоги;
- б) який стався в гуртожитку підприємства;
- в) під час підготовки до роботи знарядь виробництва;
- г) варіант а), в);
- д) варіант б), в).

6. До нещасних випадків пов'язаних з виробництвом не відносяться:

- а) який стався на території вахтового селища;
- б) прямування з місця відрядження;
- в) при використанні власного транспорту в інтересах підприємства;
- г) прямування працівника до об'єкта за дорученням підприємства.

7. У разі виникнення нещасного випадку безпосередній керівник робіт зобов'язаний:

- а) встановити винну особу;
- б) навести порядок на місці нещасного випадку;
- в) організувати надання першої медичної допомоги;
- г) інформувати ЗМІ.

8. Потерпілий від нещасного випадку не має права:

- а) брати участь у засіданнях комісії;
- б) висловлювати свої пропозиції;
- в) бути включеним до складу комісії;
- г) давати відповідні пояснення.

9. При отриманні повідомлення про нещасний випадок роботодавець зобов'язаний:

- а) утворити наказом комісію та організувати розслідування;
- б) покарати винного;
- в) заохотити невинних;
- г) правильна відповідь відсутня.

10. У склад комісії по розслідуванню нещасних випадків входить:

- а) не більше 10 осіб;
- б) не менше 3 осіб;
- в) не менше 5 осіб;
- г) всі відповіді вірні.

11. Члени комісії по розслідуванню нещасного випадку мають право:

- а) отримувати пояснення від роботодавця;
- б) розпочати практичну ліквідацію причин нещасного випадку;
- в) з'ясувати обставини і причини нещасного випадку;
- г) варіант А і В)

12. Акт проведення розслідування нещасного випадку складається за формою:

- а) Н-1;
- б) П-4;
- в) Н-5;
- г) П-5.

13. У якій кількості примірників складається акт проведення розслідування нещасного випадку:

- а) 3;
- б) 5;
- в) 6;
- г) 2.

14. Акт про нещасний випадок пов'язаний з виробництвом складається за формою:

- а) Н-1;
- б) П-4;
- в) Н-5;
- г) П-5.

15. У якій кількості примірників складається картка обліку проф. захворювання:

- а) 5;
- б) 3;
- в) 6;
- г) 2.

16. Який акт складається, якщо стався нещасний випадок не пов'язаний з виробництвом:

- а) Н-1;
- б) П-4;
- в) Н-5;
- г) П-5.

17. Акт розслідування причин виникнення хронічних проф. захворювань складається за формою:

- а) Н-1;
- б) П-4;
- в) Н-5;
- г) П-5.

18. Картка обліку проф. захворювання складається за формою:

- а) Н-1;
- б) П-4;
- в) Н-5;
- г) П-5.

19. Визначення «що виникло після однократного (не більше однієї робочої зміни) впливу шкідливих факторів фізичного, біологічного чи хімічного характеру» відносяться:

- а) до хронічного проф. захворювання;
- б) до гострого проф. отруєння;
- в) до гострого проф. захворювання;
- г) всі відповіді вірні.

20. Визначення «що виникло після однократного впливу на працівника шкідливої речовини» відносяться:

- а) до хронічного проф. захворювання;
- б) до гострого проф. отруєння;
- в) до гострого проф. захворювання;
- г) всі відповіді вірні.

Теми рефератів

1. Охорона праці працівників, зайнятих на важких, небезпечних і шкідливих роботах.
2. Охорона праці жінок і неповнолітніх на виробництві.
3. Соціальне страхування від нещасних випадків та професійного захворювання.

Питання для самоконтролю

1. Розкрийте поняття і зміст охорони праці працівників на виробництві.
2. Назвіть основні нормативно-правові акти про охорону праці на виробництві.
3. Які гарантії здійснення права працівника на охорону праці ви можете назвати? Як вони діють?
4. Дайте характеристику організації охорони праці на виробництві.
5. Які організаційно-правові форми забезпечення охорони праці на виробництві закріплено законодавством?
6. Розкрийте основні положення соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань?
7. Який порядок розслідування нещасних випадків на виробництві?

Завдання для самостійної роботи

1. Обов'язок власника або уповноваженого ним органу щодо полегшення і оздоровлення умов праці працівників
2. Обов'язок працівника виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці
3. Кошти на заходи щодо охорони праці.
4. Видача спеціального одягу та інших засобів індивідуального захисту.
5. Видача молока і лікувально-профілактичного харчування.

19. ТЕМА: ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ПРАЦІ ЖІНОК ТА НЕПОВНОЛІТНІХ

1. Роботи, на яких забороняється застосування праці жінок.
2. Обмеження праці жінок на роботах у нічний час.
3. Заборона залучення вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до трьох років, до нічних, надурочних робіт, робіт у вихідні дні і направлення їх у відрядження.
4. Обмеження залучення жінок, що мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дітей-інвалідів, до надурочних робіт і направлення їх у відрядження.
5. Переведення на легшу роботу вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років.
6. Відпустки у зв'язку з вагітністю, пологами і для догляду за дитиною.

7. Приєднання щорічної відпустки до відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами.

8. Порядок надання відпустки для догляду за дитиною і зарахування її до стажу роботи.

9. Перерви для годування дитини.

10. Гарантії при прийнятті на роботу і заборона звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей.

11. Надання вагітним жінкам і жінкам, які мають дітей віком до чотирнадцяти років, путівок до санаторіїв та будинків відпочинку і подання їм матеріальної допомоги.

Заняття 1: ПРАЦЯ ЖІНОК

Роботи, на яких забороняється застосування праці жінок. Обмеження праці жінок на роботах у нічний час. Обмеження залучення жінок, що мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дітей з інвалідністю до надурочних робіт і направлення їх у відрядження. Переведення на легшу роботу вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років. Відпустки у зв'язку з вагітністю, пологами і для догляду за дитиною. Приєднання щорічної відпустки до відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами. Порядок надання відпустки для догляду за дитиною і зарахування її до стажу роботи. Відпустки жінкам, які усиновили дітей. Додаткова відпустка працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи. Перерви для годування дитини. Гарантії при прийнятті на роботу і заборона звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей. Надання вагітним жінкам і жінкам, які мають дітей віком до чотирнадцяти років, путівок до санаторіїв та будинків відпочинку і подання їм матеріальної допомоги. Обслуговування матері на підприємствах, в організаціях. Гарантії особам, які виховують малолітніх дітей без матері.

Питання для самоконтролю

1. Які гарантії і пільги встановлюються трудовим законодавством для жінок?

2. Які правові особливості охорони праці жінок?

3. Дайте визначення поняття «державна допомога по материнству». У яких випадках вона надається?

4. Які особливості прийняття на роботу неповнолітніх?

5. Охарактеризуйте спеціальні норми охорони праці молоді.

6. У чому полягає значення професійної підготовки та перепідготовки для молодих працівників?

7. Які пільги встановлені законодавством про працю для осіб, які поєднують роботу з навчанням?

8. Назвіть заходи, за допомогою яких здійснюється охорона праці інвалідів та осіб зі зниженою працездатністю.

9. Які особи належать до категорії ветеранів праці та яким чином держава забезпечує їхній соціальний захист?

Завдання для самостійної роботи

1. Порядок відшкодування шкоди, заподіяної працівником підприємству, установі, організації.
2. Загальна характеристика обмеженої матеріальної відповідальності.
3. Матеріальна відповідальність власника за шкоду, заподіяну працівникові.
4. Спеціальна дисциплінарна відповідальність.
5. Органи нагляду та контроль за охороною праці.
6. Розслідування й облік нещасних випадків, пов'язаних із виробництвом.
7. Гарантії особам, які виховують малолітніх дітей без матері.
8. Особливості звільнення неповнолітніх та молоді.
9. Особливості правового регулювання праці школярів.
10. Соціальний захист осіб похилого віку.

Заняття 2: Праця неповнолітніх.

1. Права неповнолітніх у трудових правовідносинах.
2. Вік, з якого допускається прийняття на роботу.
3. Облік працівників, які не досягли вісімнадцяти років.
4. Роботи, на яких забороняється застосування праці осіб молодше вісімнадцяти років.
5. Медичні огляди осіб молодше вісімнадцяти років.
6. Заборона залучати працівників молодше вісімнадцяти років до нічних, надурочних робіт і робіт у вихідні дні.
7. Норми виробітку для молодих робітників.
8. Оплата праці працівників молодше вісімнадцяти років при скороченій тривалості щоденної роботи.
9. Відпустки працівникам віком до вісімнадцяти років.
10. Броня прийняття молоді на роботу і професійне навчання на виробництві.
11. Надання молоді першого робочого місця.
12. Обмеження звільнення працівників молодше вісімнадцяти років.
13. Розірвання трудового договору з неповнолітнім на вимогу його батьків або інших осіб.
14. Участь молодіжних організацій у розгляді питань праці і побуту молоді.

Права неповнолітніх у трудових правовідносинах. Вік, з якого допускається прийняття на роботу. Облік працівників, які не досягли вісімнадцяти років. Роботи, на яких забороняється застосування праці осіб молодше вісімнадцяти років. Медичні огляди осіб молодше вісімнадцяти років. Заборона залучати працівників молодше вісімнадцяти років до нічних, надурочних робіт і робіт у вихідні дні. Норми виробітку для молодих робітників. Оплата праці працівників молодше вісімнадцяти років при скороченій тривалості щоденної роботи. Відпустки працівникам

віком до вісімнадцяти років. Додаткові гарантії у сприянні працевлаштуванню. Надання молоді першого робочого місця. Обмеження звільнення працівників молодше вісімнадцяти років. Розірвання трудового договору з неповнолітнім на вимогу його батьків або інших осіб. Участь молодіжних організацій у розгляді питань праці і побуту молоді.

Теми рефератів

1. Права неповнолітніх у трудових правовідносинах.
2. Вік, з якого допускається прийняття на роботу.
3. Облік працівників, які не досягають вісімнадцяти років.
4. Роботи, на яких забороняється застосування праці осіб молодше вісімнадцяти років.
5. Медичні огляди осіб молодше вісімнадцяти років.
6. Заборона залучати працівників молодше вісімнадцяти років до нічних, надурочних робіт і робіт у вихідні дні.
7. Норми виробітку для молодих робітників.
8. Оплата праці працівників молодше вісімнадцяти років при скороченій тривалості щоденної роботи.
9. Відпустки працівникам віком до вісімнадцяти років.
10. Броня прийняття молоді на роботу і професійне навчання на виробництві
11. Надання молоді першого робочого місця.
12. Обмеження звільнення працівників молодше вісімнадцяти років.
13. Розірвання трудового договору з неповнолітнім на вимогу його батьків або інших осіб.
14. Участь молодіжних організацій у розгляді питань праці і побуту молоді.

Питання для самоконтролю

1. Допускається також прийняття на роботу осіб, що досягли чотирнадцятирічного віку. При цьому прийняття на роботу повинне відповідати ряду умов.
2. Перелік важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, а також граничні норми підймання і переміщення важких речей особами, молодше вісімнадцяти років?
3. Чи забороняє використовувати працю неповнолітніх на підземних роботах?
4. Чи виплачується така ж заробітна плата працівникам, молодшим вісімнадцяти років, при скороченій тривалості щоденної роботи?
5. Перше робоче місце.

Завдання для самостійної роботи

1. Права неповнолітніх у трудових правовідносинах.
2. Вік, з якого допускається прийняття на роботу.
3. Облік працівників, які не досягай вісімнадцяти років.
4. Роботи, на яких забороняється застосування праці осіб молодше вісімнадцяти років.
5. Медичні огляди осіб молодше вісімнадцяти років.
6. Заборона залучати працівників молодше вісімнадцяти років до нічних, надурочних робіт і робіт у вихідні дні.
7. Норми виробітку для молодих робітників.
8. Оплата праці працівників молодше вісімнадцяти років при скороченій тривалості щоденної роботи.
9. Відпустки працівникам віком до вісімнадцяти років.
10. Броня прийняття молоді на роботу і професійне навчання на виробництві.
11. Надання молоді першого робочого місця.
12. Обмеження звільнення працівників молодше вісімнадцяти років.
13. Розірвання трудового договору з неповнолітнім на вимогу його батьків або інших осіб.
14. Участь молодіжних організацій у розгляді питань праці і побуту молоді.

ТЕСТОВЕ ЗАВДАННЯ

1. Роботодавець це:

а) власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган, незалежно від форм власності, виду діяльності, господарювання, і юридична особа, яка може користуватися найманою працею;

б) керівник організації, підприємства, установи або делегований ним орган, незалежно від форм власності та виду господарювання, і фізична особа, яка використовує найману працю;

в) власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган, незалежно від форм власності, виду діяльності, господарювання, і фізична особа, яка використовує найману працю;

г) власник підприємства, установи, організації, який використовує найману працю.

2. Контроль за виконанням колективного договору проводиться:

а) сторонами, які його уклали;

б) власником підприємства, установи, організації;

в) профспілками;

г) безпосередньо самими працівниками.

3. Яка тривалість робочого дня для осіб віком від 15 до 16 років:

а) 36 години на тиждень;

б) 24 години на тиждень;

в) 41 години на тиждень;

г) 18 години на тиждень.

4. Сумарна вага вантажу, що переміщується жінкою протягом кожної години робочої зміни, не повинна перевищувати з робочої поверхні:

- а) 250 кг;
- б) 175 кг;
- в) 450 кг;
- г) 350 кг.

5. Сумарна вага вантажу, що переміщується жінкою протягом кожної години робочої зміни, не повинна перевищувати з підлоги:

- а) 175 кг;
- б) 185 кг;
- в) 250 кг;
- г) 75 кг.

6. Сумарна вага вантажу, що переміщується 17-річним працівником протягом кожної години робочої зміни, не повинна перевищувати з робочої поверхні:

- а) 250 кг;
- б) 175 кг;
- в) 272 кг;
- г) 350 кг.

7. Сумарна вага вантажу, що переміщується 17-річним працівником протягом кожної години робочої зміни, не повинна перевищувати з підлоги:

- а) 175 кг;
- б) 130 кг;
- в) 250 кг;
- г) 75 кг.

8. Неповнолітні громадяни віком до:

- а) 14 років;
- б) 18 років;
- в) 16 років;
- г) 17 років.

9. Щорічні відпустки неповнолітнім працівникам надаються:

- а) у зручний для них час;
- б) на розгляд керівника;
- в) у серпні;
- г) у січні.

10. Головною метою охорони праці є:

- а) створених безпечних умов праці;
- б) порядок оформлення на роботу;
- в) створення небезпечних умов праці;
- г) регулювання порядку заохочень.

11. В чому не бере участь служба охорони праці на підприємстві:

- а) розслідуванні нещасних випадків та аварій;
- в) роботі комісії з питань охорони праці підприємства;
- б) захисті законних прав та інтересів працівників перед роботодавцем;
- г) роботі постійно діючої комісії з питань атестації робочих місць

за умовами праці.

12. Управління охороною праці в Україні на державному рівні здійснюють:

- а) Президент;
- б) Верховна Рада України;
- в) Кабінет Міністрів України;
- г) обласні ради народних депутатів.

13. Служба охорони праці на підприємстві бере участь у:

а) роботі комісії по введенню в дію закінчених будівництвом, реконструкцією або технічним переозброєнням об'єктів виробничого та соціального призначення, відремонтованого або модернізованого устаткування;

б) управлінні керівником організації, підприємства, установи, незалежно від форм власності та виду господарювання;

в) плануванні виробництва на наступний рік;

г) працевлаштуванні осіб, які мають бажання працювати на підприємстві, установі, організації.

14. Служба охорони праці на підприємстві підпорядковується:

а) департаменту з нагляду за охороною праці;

б) обласній раді народних депутатів;

в) роботодавцю;

г) верховній раді народних депутатів.

15. Комісія з питань охорони праці підприємства складається:

а) з власника, спеціаліста з безпеки праці та професійної спілки;

б) з представників роботодавця та професійної спілки, а також уповноваженої найманими працівниками особи, спеціалістів з безпеки, гігієни праці та інших служб підприємства;

в) з роботодавця та професійної спілки, спеціалістів з безпеки, гігієни праці та інших служб підприємства;

г) безпосередньо з самих працівників.

16. При зміні технологічного процесу, зміні правил охорони праці, який проводиться інструктаж:

а) первинний;

б) вступний;

в) позаплановий;

г) повторний.

17. У разі виявлення у працівників незадовільних знань з питань охорони праці, у який строк вони повинні пройти повторне навчання і перевірку знань:

- а) 30 днів;
- б) 14 днів;
- в) 20 днів;
- г) 35 днів.

18. Яка періодичність перевірки знань з охорони праці та проходження навчання посадових осіб, діяльність яких пов'язана з організацією безпечного ведення робіт:

- а) один раз на рік;
- б) один раз на п'ять років;
- в) один раз на три роки;
- г) один раз на півріччя.

19. До якої відповідальності роботодавець має право притягнути працівника, яких ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду:

- а) кримінальної;
- б) субсидіарної;
- в) дисциплінарної;
- г) адміністративної.

20. Якщо особу перевели з одного підрозділу до іншого і він буде виконувати нову для нього роботу, який з ним повинні провести інструктаж:

- а) повторний;
- б) позаплановий;
- в) вступний;
- г) первинний.

21. Рішення, які приймає комісія з питань охорони праці підприємстві має такий характер:

- а) обов'язковий;
- б) негайний;
- в) опосередкований;
- г) рекомендаційний.

22. За порушення вимог законодавства з охорони праці працівник відповідає:

- а) частково;
- б) солідарно;
- в) безпосередньо;
- г) субсидіарно.

20. ТЕМА: ТРУДОВІ СПОРИ

1. Поняття трудових спорів та причини їх виникнення.
 2. Класифікація трудових спорів.
 3. Порядок вирішення трудових спорів.
 4. Органи, що розглядають трудові спори.
 5. Комісії по трудових спорах. їх організація та компетенція.
- Строки звернення в комісію по трудових спорах.
6. Порядок роботи комісії по трудових спорах.
 7. Оскарження рішень комісії по трудових спорах.
 8. Строк виконання рішення комісії по трудових спорах та порядок його виконання.
 9. Розгляд трудових спорів у судовому порядку.
 10. Процесуальні особистості розгляду трудових спорів у районних (міських) судах.
 11. Виконання і поворот виконання рішення суду.
 12. Поновлення на роботі.

Заняття 1: ІНДИВІДУАЛЬНВ ТРУДОВІ СПОРИ

Органи, які розглядають трудові спори. Порядок розгляду трудових спорів деяких категорій працівників. Організація комісій по трудових спорах. Компетенція комісії по трудових спорах. Строки звернення до комісії по трудових спорах та порядок прийняття заяв працівника. Порядок і строки розгляду трудового спору в комісії по трудових спорах. Порядок прийняття рішень комісією по трудових спорах. Оскарження рішення комісії по трудових спорах. Строк виконання рішення комісії по трудових спорах. Рішення комісії по трудових спорах підлягає виконанню власником або уповноваженим ним органом у триденний строк по закінченні десяти днів, передбачених на його оскарження (ст. 228 КЗпП), за винятком випадків, передбачених ч. 5 ст. 235 КЗпП України. Порядок виконання рішення комісії по трудових спорах. Розгляд трудових спорів у районних, районних у місті, міських чи міськрайонних судах. Трудові спори, що підлягають безпосередньому розглядові у районних, районних у місті, міських чи міськрайонних судах. Поновлення судом строків, пропущених з поважних причин. Поновлення на роботі, зміна формулювання причин звільнення, оформлення трудових відносин з працівником, який виконував роботу без укладення трудового договору, та встановлення періоду такої роботи. Оплата вимушеного прогулу при затримці виконання рішення про поновлення на роботі працівника. Покладення матеріальної відповідальності на службову особу, винну в незаконному звільненні або переведенні працівника. Відшкодування власником або уповноваженим ним органом моральної шкоди. Задоволення грошових вимог. Обмеження повороту виконання рішень по трудових спорах. Прийняття рішень органом, що розглядає трудові спори, у разі неможливості поновлення працівника на роботі внаслідок припинення діяльності підприємства, установи, організації. Обчислення строків, передбачених Кодексом законів про працю України.

Заняття 2. КОЛЕКТИВНІ ТРУДОВІ СПОРИ. СТРАЙК ЯК СПОСІБ ВИРІШЕННЯ КОЛЕКТИВНОГО ТРУДОВОГО СПОРУ (КОНФЛІКТУ)

Колективний трудовий спір (конфлікт) – це розбіжності, що виникли між сторонами соціально-трудових відносин, щодо встановлення нових або зміни існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту; укладення чи зміни колективного договору, угоди; виконання колективного договору, угоди або окремих їх положень; невиконання вимог законодавства про працю.

Національна служба посередництва і примирення. Примирна комісія. Трудовий арбітраж. Порядок визначення представників до примирної комісії кожною із сторін колективного трудового спору (конфлікту). Сторони колективного трудового спору (конфлікту). Рішення трудового арбітражу.

Тестові завдання

1. Трудові спори поділяються на такі види:

- а) індивідуальні та масові;
- б) між членами трудового колективу;
- в) між колективами цехів;
- г) колективні та індивідуальні.

2. Поняття визначення трудових спорів охоплює:

- а) неврегульовані шляхом безпосередніх переговорів суперечності;
- б) сторони трудового спору;
- в) елементи позовного і непозовного характеру;
- г) встановлений законом порядок розгляду;

3. Причини виникнення трудових спорів мають такий характер:

- а) колективно-договірний;
- б) організаційно-правовий;
- в) організаційно-договірний;
- г) індивідуально-прикладний.

4. Органи, що розглядають індивідуальні трудові спори:

- а) примирна комісія;
- б) місцеві суди;
- в) незалежний посередник;
- г) примирна комісія.

5. Органи, що розглядають колективні трудові спори:

- а) комісії по трудових спорах;
- б) господарські суди;
- в) примирна комісія;
- г) місцеві суди.

6. За характером трудові спори поділяються на:

- а) майнові та немайнові;
- б) позовні й непозовні;
- в) позовні й процесуальні;
- г) спірні та неспірні.

7. За змістом та кількістю суб'єктів трудові спори поділяються на:

- а) індивідуальні та масові;
- б) індивідуальні та третейські;
- в) індивідуальні та колективні;
- г) індивідуальні та дуетні.

8. Принципи розгляду трудових спорів:

- а) повнота і законність.
- б) колегіальність і прозорість;
- в) доступність і гласність;
- г) всесторонність і повнота.

9. Комісії по трудових спорах створюються на підставах, де:

- а) працює 15 і більше чоловік;
- б) працює 30 і більше чоловік;
- в) працює 50 і більше чоловік;
- г) незалежно від кількості працюючих.

10. Зі складу КТС обираються:

- а) голова комісії по трудових спорах;
- б) заступник голови комісії по трудових спорах;
- в) секретар комісії по трудових спорах;
- г) усі перераховані особи.

11. У складі КТС повинно бути:

- а) порівно представників роботодавця і трудового колективу;
- б) більше представників трудового колективу;
- в) більше представників роботодавця;
- г) не має значення.

12. Суд у розгляді трудового спору може бути:

- а) другою інстанцією після КТС;
- б) тільки першою інстанцією для сторін трудових правовідносин;
- в) органом примирення;
- г) першою та другою інстанцією.

13. Існують такі види строків щодо розв'язання трудових спорів:

- а) звернення;
- б) розгляду;
- в) виконання;
- г) усі зазначені види.

14. До непозовних спорів належать такі, що виникають з правовідносин:

- а) щодо встановлення нових чи зміну існуючих умов праці;
- б) про застосування чинних норм трудового законодавства;
- в) з питань соціального страхування;
- г) усіх перелічених.

15. Працівник повинен звернутися до суду з причин незаконного звільнення за розглядом трудового спору протягом:

- а) 14 днів;
- б) одного місяця;
- в) двох місяців;
- г) трьох місяців.

16. Безпосередньо в суді розглядаються такі трудові спори:

- а) працівників підприємств, де не обирається КТС;
- б) працівників про поновлення на роботі;
- в) роботодавців про компенсацію працівниками матеріальної шкоди;
- г) у всіх зазначених випадках.

17. Трудові спори розглядаються протягом:

- а) семи днів у КТС і 10 днів в суді;
- б) десяти днів в КТС і в суді;
- в) семи днів у суді і 10 днів в КТС;
- г) 14 днів у КТС і суді.

18. Рішення КТС приймається:

- а) більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні КТС;
- б) 60 відсотками голосів присутніх;
- в) не менше як двома третинами присутніх на засіданні КТС.
- г) всі відповіді вірні.

19. Виконання рішення КТС здійснюється:

- а) добровільно або примусово;
- б) добровільно або за угодою сторін;
- в) тільки за угодою сторін;
- г) тільки примусово.

20. У зв'язку з оскарженням незаконно оголошеної догани працівник може звернутися до суду протягом:

- а) одного місяця;
- б) трьох місяців;
- в) шести місяців;
- г) одного року.

Завдання.

Задача 1.

Економіст Григоренко подала заяву в КТС, в якій вказала, що 27 липня звернулася з заявою про звільнення за власним бажанням, а 15 серпня її було звільнено з формулюванням «звільнена в зв'язку з втратою довіри».

1. Які працівники можуть бути звільнені в зв'язку з втратою довіри?
2. Який порядок звільнення за власним бажанням?
3. В який орган і в який строк вправі звернутися працівник в даній ситуації? Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права

Задача 2.

Марунчак був звільнений з роботи по п. 7 ст. 40 за появу на роботі в нетверезому стані.

Оскаржуючи звільнення в суді, він вказує, що 13 березня поточного року, коли на думку адміністрації він перебував у нетверезому стані (про що складено відповідний акт на підприємстві, підписаний начальником цеху і двома робітниками цеху) він був тверезий, від роботи його ніхто не відсторонював, а стан сп'яніння не підтверджений медичним висновком.

1. Чи законне звільнення Марунчака?
2. Чи виплачується вихідна допомога при звільненні за п. 7. ст. 40?
3. Чи потрібна згода профспілкового комітету при звільненні за п.7.ст. 40? Відповідь обґрунтуйте відповідно до норм права.

Питання для самоконтролю.

1. Надайте визначення поняття «індивідуальний трудовий спір».
2. Надайте визначення поняття «колективний трудовий спір».
3. Назвіть причини виникнення трудових спорів.
4. Яким чином класифікуються трудові спори?
5. Хто є суб'єктами індивідуального та колективного трудових спорів?
6. Як Ви розумієте поняття «застосування встановлених умов праці»?
7. Які органи вирішують трудові спори? Назвіть види індивідуальних трудових спорів.
8. Яким чином здійснюється розгляд трудових спорів у комісії з трудових спорів?
9. Які строки звернення до КТС встановлено КЗпП?
10. Визначте компетенцію КТС.
11. Назвіть порядок і строки розгляду спору в КТС?
12. В чому полягає зміст рішення КТС щодо індивідуального трудового спору?
13. Назвіть порядок оскарження рішення КТС.
14. Який строк і порядок виконання рішення КТС встановлені законодавством?
15. Назвіть порядок розгляду трудових спорів у судах.
16. Які строки звернення до суду за вирішенням трудових спорів встановлено КЗпП?
17. Назвіть порядок поновлення працівника на роботі.
18. Назвіть порядок задоволення грошових вимог.
19. Порядок оформлення позовних заяв щодо трудових спорів до суду?
20. Визначте правові і організаційні засади функціонування системи заходів щодо вирішення колективних трудових спорів.
21. Що таке трудовий спір і які види трудових спорів існують?
22. Які органи розглядають трудові спори?
23. У чому полягає діяльність КТС?
24. За яких випадків трудові спори розглядаються в суді та за які строки?

25. Дайте визначення поняття «колективний трудовий спір». З якого моменту він виникає і який порядок його вирішення?

26. Які особливості розгляду колективного трудового спору примирною комісією та в трудовому арбітражі?

27. Якими повноваженнями наділено Національну службу посередництва і примирення?

28. Розкрийте сутність права працівників на страйк і гарантії під час страйку.

29. З якою метою створюються професійні спілки і який їх правовий статус?

30. Якими повноваженнями наділені органи професійних спілок та об'єднань профспілок?

31. Що таке трудовий колектив і в чому полягають його повноваження?

32. Як здійснюється державна служба в Україні?

33. Якими правами і обов'язками наділені державні службовці?

Завдання для самостійної роботи.

Основні поняття: індивідуальний трудовий спір, момент виникнення індивідуального трудового спору, колективний трудовий конфлікт), причини виникнення трудового спору, суб'єкти виникнення індивідуального трудового спору, застосуванні встановлених умов праці, предмет індивідуального трудового спору, комісія з трудових спорів, компетенція комісії з трудових спорів, строки звернення до комісії з трудових спорів, зміст рішення КТС щодо індивідуального трудового спору, сторони та учасники трудових спорів, строки звернення до суду за вирішенням трудового спору, грошові вимоги працівника щодо трудового спору, сторони колективного трудового спору (конфлікту), примирна комісія, трудовий арбітраж, страйк, відповідальність за невиконання законодавства про колективні трудові спори (конфлікти).

Теми рефератів

1. Поняття трудових спорів, їх класифікація та причини виникнення. Види трудових спорів

2. Розгляд індивідуальних трудових спорів судом.

3. Поняття колективних трудових спорів (конфліктів).

4. Порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів).

5. Право на страйк і його реалізація. Правові наслідки законного і незаконного страйку.

6. Загальна характеристика трудових спорів.

7. Порядок вирішення індивідуальних трудових спорів.

8. Порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів).

9. Практика вирішення трудових спорів щодо поновлення на роботі працівника.

10. Особливості розгляду справ щодо спорів, які виникають з трудових відносин.

21. ТЕМА: ПРОФЕСІЙНІ СПІЛКИ. УЧАСТЬ ПРАЦІВНИКІВ В УПРАВЛІННІ ПІДПРИЄМСТВАМИ, УСТАНОВАМИ, ОРГАНІЗАЦІЯМИ.

1. Право громадян на об'єднання у професійні спілки.
 2. Права професійних спілок, їх об'єднань.
 3. Право працівників брати участь в управлінні підприємствами, установами, організаціями.
 4. Первинні профспілкові організації на підприємствах, в установах, організаціях.
 5. Повноваження виборного органу первинної профспілкової організації на підприємстві, в установі, організації.
 6. Гарантії діяльності профспілок.
 7. Обов'язок власника або уповноваженого ним органу щодо створення умов для діяльності профспілок.
 8. Відрахування коштів підприємствами, установами, організаціями первинним профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу.
 9. Обов'язок власника або уповноваженого ним органу надавати інформацію на запити профспілок, їх об'єднань.
 10. Гарантії для працівників підприємств, установ, організацій, обраних до профспілкових органів.
- Право громадян на об'єднання у професійні спілки. Права професійних спілок, їх об'єднань. Право працівників брати участь в управлінні підприємствами, установами, організаціями. Первинні профспілкові організації на підприємствах, в установах, організаціях. Повноваження виборного органу первинної профспілкової організації на підприємстві, в установі, організації. Обов'язок власника або уповноваженого ним органу щодо створення умов для діяльності профспілок. Відрахування коштів підприємствами, установами, організаціями первинним профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу. Обов'язок власника або уповноваженого ним органу надавати інформацію на запити профспілок, їх об'єднань. Гарантії для працівників підприємств, установ, організацій, обраних до профспілкових органів.

Теми рефератів

1. Правогромадян на об'єднання у професійні спілки.
2. Права професійних спілок, їх об'єднань.
3. Права працівників брати участь в управлінні підприємствами, установами, організаціями.
4. Первинні профспілкові організації на підприємствах, в установах, організаціях.
5. Повноваження виборного органу первинної профспілкової організації на підприємстві, в установі, організації.
6. Гарантії діяльності профспілок.
7. Обов'язок власника або уповноваженого ним органу щодо створення умов для діяльності профспілок.

8. Відрахування коштів підприємствами, установами, організаціями первинним профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу.

9. Обов'язок власника або уповноваженого ним органу надавати інформацію на запити профспілок, їх об'єднань.

10. Гарантії для працівників підприємств, установ, організацій, обраних до профспілкових органів.

Питання до самоконтролю

1. Що таке професійні спілки?
2. Хто може бути членом профспілки?
3. Чи є профспілки суб'єктом трудового права?
4. Які основні права і обов'язки профспілок?
5. Якими правами наділені виборні
6. Профспілкові органи на підприємствах, в установах, організаціях?
7. Чи беруть участь профспілки в обговоренні проектів нормативних актів?
8. Які обов'язки несуть профспілки?
9. У якому порядку здійснюється легалізація профспілок, їх об'єднань?
10. Яку символіку можуть використовувати профспілки та їх об'єднання?
11. Які гарантії встановлені для працівників підприємств, установ та організацій, обраних до профспілкових органів?
12. Які встановлені обов'язки роботодавця щодо створення умов діяльності профспілок?

Завдання для самостійної роботи

1. Право громадян на об'єднання у професійні спілки.
2. Права професійних спілок, їх об'єднань.
3. Право працівників брати участь в управлінні підприємствами, установами, організаціями.
4. Первинні профспілкові організації на підприємствах, в установах, організаціях.
5. Повноваження виборного органу первинної профспілкової організації на підприємстві, в установі, організації.
6. Гарантії діяльності профспілок.
7. Обов'язок власника або уповноваженого ним органу щодо створення умов для діяльності профспілок.
8. Відрахування коштів підприємствами, установами, організаціями первинним профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу.
9. Обов'язок власника або уповноваженого ним органу надавати інформацію на запити профспілок, їх об'єднань
10. Гарантії для працівників підприємств, установ, організацій, обраних до профспілкових органів.

22. ТЕМА: ЗАГАЛЬНООБОВ'ЯЗКОВЕ ДЕРЖАВНЕ СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ ТА ПЕНСІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ.

1. Види соціального страхування.
2. Страхові випадки.
3. Страхові ризики.
4. Суб'єкти соціального страхування.
5. Принципи соціального страхування.
6. Фонд соціального страхування України.
7. Права, обов'язки та відповідальність застрахованих осіб.
8. Особи, які підлягають страхуванню у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності.
9. Право громадян на матеріальне забезпечення та соціальні послуги за страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності.
10. Обчислення страхового стажу.
11. Умови надання допомоги по тимчасовій непрацездатності та тривалість її виплати.
12. Підстави для відмови в наданні допомоги по тимчасовій непрацездатності.
13. Державний нагляд у сфері соціального страхування.

Види соціального страхування. Електронний реєстр листків непрацездатності. Загальнообов'язкове державне соціальне страхування. Мінімальний страховий внесок. Нещасний випадок. Об'єкт соціального страхування. Професійне захворювання. Страховий стаж. Страховик. Страхові випадки. Страхові ризики. Суб'єкти соціального страхування. Принципи соціального страхування. Фонд соціального страхування України. Управління Фондом соціального страхування України. Виконавча дирекція Фонду соціального страхування України. Основні завдання і функції Фонду соціального страхування України та його робочих органів. Права, обов'язки та відповідальність застрахованих осіб. Особи, які підлягають страхуванню у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності. Право громадян на матеріальне забезпечення та соціальні послуги за страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності. Види матеріального забезпечення та соціальних послуг за страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності. Обчислення страхового стажу. Умови надання допомоги по тимчасовій непрацездатності та тривалість її виплати. Підстави для відмови в наданні допомоги по тимчасовій непрацездатності. Розмір допомоги по тимчасовій непрацездатності. Державний нагляд у сфері соціального страхування.

23. ТЕМА: НАГЛЯД І КОНТРОЛЬ ЗА ДОДЕРЖАННЯМ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ПРАЦЮ

1. Поняття, завдання та види нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю.

2. Система органів нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю:

3. Права, обов'язки та компетенція нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю спеціально уповноважених державних органів та інспекцій.

4. Права, обов'язки та компетенція в сфері нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю професійних спілок.

5. Права, обов'язки та компетенція в сфері нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю центральних органів державної виконавчої влади.

6. Права, обов'язки та компетенція в сфері нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю місцевих державних рад.

7. Права, обов'язки та компетенція в сфері нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю. Відповідальність за порушення законодавства про працю.

Постановою Кабінету Міністрів України «Деякі питання реалізації ст. 259 Кодексу законів про працю України та ст. 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» № 295 від 26 квітня 2017 року відповідно до ч.1 ст. 259 Кодексу законів про працю України затверджено Порядок здійснення державного контролю за додержанням законодавства про працю.

Цей Порядок визначає процедуру здійснення державного контролю за додержанням законодавства про працю юридичними особами (включаючи їх структурні та відокремлені підрозділи, які не є юридичними особами) та фізичними особами, які використовують найману працю (далі – об'єкт відвідування).

Державний контроль за додержанням законодавства про працю здійснюється у формі проведення інспекційних відвідувань та невізних інспектувань інспекторами праці:

- Держпраці та її територіальних органів;

- виконавчих органів міських рад міст обласного значення та сільських, селищних, міських рад об'єднаних територіальних громад (з питань своєчасної та у повному обсязі оплати праці, додержання мінімальних гарантій в оплаті праці, оформлення трудових відносин) (далі – виконавчі органи рад).

Інспекторами праці є посадові особи Держпраці та її територіальних органів, виконавчих органів рад (далі – органи контролю), посадовими обов'язками яких передбачено повноваження щодо здійснення державного контролю за додержанням законодавства про працю (далі – контрольні повноваження).

Контрольні повноваження інспектора праці підтверджується службовим посвідченням встановленої Мінсоцполітики форми, що видається Держпраці.

Держпраці веде реєстр посвідчень інспекторів праці.

Підставою для видачі посвідчення інспектора праці посадовій особі виконавчого органу ради є лист сільського, селищного, міського голови, до якого додається заповнена картка обліку даних інспектора праці відповідно до форми, затвердженої Мінсоцполітики.

Посвідчення, щодо якого відсутня інформація в реєстрі посвідчень інспекторів праці, вважається недійсним.

Порядок складення та форми акта, довідки, припису, вимоги визначаються Мінсоцполітики.

Порядок складення та форми журналів, інструкції з оформлення документів, що складаються під час підготовки, в ході та за результатами інспекційного відвідування, невиїзного інспектування, порядок повідомної реєстрації інспекційних відвідувань та рішень інспектора праці про відвідування роботодавця, передбачене пунктом 33 цього Порядку, визначаються Держпраці.

Форми службового посвідчення інспектора праці, акта, довідки, припису, вимоги, перелік питань, що підлягають інспектуванню, оприлюднюються на офіційному веб-сайті Держпраці.

Проведення інспекційних відвідувань та організація невиїзних інспектувань

Інспекційні відвідування проводяться:

1) за зверненням працівника про порушення стосовно нього законодавства про працю;

2) за зверненням фізичної особи, стосовно якої порушено правила оформлення трудових відносин;

3) за рішенням керівника органу контролю про проведення інспекційних відвідувань з питань виявлення неоформлених трудових відносин, прийнятим за результатами аналізу інформації, отриманої із засобів масової інформації, інших джерел, доступ до яких не обмежений законодавством, та джерел, зазначених у підпунктах 1, 2, 4-7 цього пункту;

4) за рішенням суду, повідомленням правоохоронних органів про порушення законодавства про працю;

5) за повідомленням посадових осіб органів державного нагляду (контролю), про виявлені в ході виконання ними контрольних повноважень ознак порушення законодавства про працю;

6) за інформацією:

Держстату та її територіальних органів про наявність заборгованості з виплати заробітної плати;

ДФС та її територіальних органів про:

- невідповідність кількості працівників роботодавця обсягам виробництва (виконаних робіт, наданих послуг) до середніх показників за відповідним видом економічної діяльності;

- факти порушення законодавства про працю, виявлені у ході здійснення контрольних повноважень;

- факти провадження господарської діяльності без державної реєстрації у порядку, встановленому законом;

- роботодавців, що мають заборгованість із сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у розмірі, що перевищує мінімальний страховий внесок за кожного працівника;

Пенсійного фонду України та його територіальних органів про:

- роботодавців, які нараховують заробітну плату менше мінімальної;

- роботодавців, у яких стосовно працівників відсутнє повідомлення про прийняття на роботу;

- роботодавців, у яких протягом місяця кількість працівників, що працюють на умовах неповного робочого часу, збільшилась на 20 і більше відсотків;

- працівників, які виконують роботи (надають послуги) за цивільно-правовими договорами в одного роботодавця більше року;

- роботодавців, у яких стосовно працівників відсутні нарахування заробітної плати у звітному місяці (відпустки без збереження заробітної плати без дотримання вимог Кодексу Законів про працю України та Закону України «Про відпустки»);

- роботодавців, у яких протягом року не проводилась індексація заробітної плати або сума підвищення заробітної плати становить менше суми нарахованої індексації;

- роботодавців, у яких 30 і більше відсотків працівників працюють на умовах цивільно-правових договорів;

- роботодавців з чисельністю 20 і більше працівників, у яких протягом місяця відбулося скорочення на 10 і більше відсотків працівників;

7) за інформацією профспілкових органів про порушення прав працівників, які є членами профспілки, виявлених в ході здійснення громадського контролю за додержанням законодавства про працю.

Звернення фізичних осіб, стосовно яких порушено правила оформлення трудових відносин, працівників і роботодавців може бути подане через уповноваженого представника.

Рішення про доцільність проведення відповідних заходів приймає керівник органу контролю, його заступник.

Інспекційне відвідування або рішення інспектора праці про відвідування роботодавця, підлягає повідомній реєстрації Держпраці чи її територіальним органом до початку його проведення.

Під час підготовки до проведення інспекційного відвідування або невідного інспектування інспектор праці, якщо тільки він не вважає, що це завдасть шкоди інспекційному відвідуванню або невідному інспектуванню, може одержати інформацію та/або документи, що стосуються предмета інспекційного відвідування чи невідного інспектування, від об'єкта відвідування, державних органів, а також шляхом проведення аналізу наявної (загальнодоступної) інформації про стан додержання законодавства про працю.

Документи, отримані під час підготовки до проведення інспекційного відвідування або невізного інспектування, що містять інформацію про порушення об'єктом відвідування вимог законодавства про працю, долучаються до матеріалів інспекційного відвідування або невізного інспектування.

У разі потреби для участі в інспекційних відвідуваннях можуть залучатися (за згодою керівника об'єкта відвідування або іншої уповноваженої ним посадової особи) представники профспілок, їх організацій та об'єднань профспілок, члени яких працюють в об'єкта відвідування, організацій роботодавців та їх об'єднань.

Про проведення інспекційного відвідування інспектор праці повідомляє об'єкту відвідування або уповноваженій ним посадовій особі.

Про проведення інспекційного відвідування з питань виявлення неоформлених трудових відносин інспектор праці повідомляє об'єкту відвідування або уповноваженій ним посадовій особі, якщо тільки він не вважає, що таке повідомлення може завдати шкоди інспекційному відвідуванню.

Під час проведення інспекційного відвідування інспектор праці повинен пред'явити об'єкту відвідування або уповноваженій ним посадовій особі своє службове посвідчення.

Тривалість інспекційного відвідування, невізного інспектування не може перевищувати 10 робочих днів, для суб'єктів мікропідприємництва та малого підприємництва - двох робочих днів.

Інспектори праці за наявності службового посвідчення безперешкодно, без попереднього повідомлення мають право:

1) під час проведення інспекційних відвідувань з питань виявлення неоформлених трудових відносин за наявності підстав, самостійно і в будь-яку годину доби з урахуванням вимог законодавства про охорону праці проходити до будь-яких виробничих, службових, адміністративних приміщень об'єкта відвідування, в яких використовується наймана праця;

2) ознайомлюватися з будь-якими книгами, реєстрами та документами, ведення яких передбачено законодавством про працю, що містять інформацію/відомості з питань, які є предметом інспекційного відвідування, невізного інспектування, з метою перевірки їх відповідності нормам законодавства та отримувати завірені об'єктом відвідування їх копії або витяги;

3) наодинці або у присутності свідків ставити керівнику та/або працівникам об'єкта відвідування запитання, що стосуються законодавства про працю, отримувати із зазначених питань усні та/або письмові пояснення;

4) за наявності ознак кримінального правопорушення та/або створення загрози безпеці інспектора праці залучати працівників правоохоронних органів;

5) на надання робочого місця з можливістю ведення конфіденційної розмови з працівниками щодо предмета інспекційного відвідування;

6) фіксувати проведення інспекційного відвідування з питань виявлення неоформлених трудових відносин засобами аудіо-, фото- та відеотехніки;

7) отримувати від державних органів інформацію, необхідну для проведення інспекційного відвідування, невідзного інспектування.

Вимога інспектора праці про надання об'єктом відвідування для ознайомлення документів та/або їх копій чи витягів з документів, пояснень, доступу до приміщень, організації робочого місця, внесена в межах повноважень, є обов'язковою для виконання.

Інспекторам праці забороняється:

1) виступати посередниками, арбітрами чи експертами під час розгляду індивідуальних або колективних трудових спорів;

2) піднімати працівників об'єкта відвідування під час проведення розрахунків або перерахунків розмірів належних працівникам коштів, готувати висновки про відповідність або невідповідність нормативних актів об'єкта відвідування вимогам нормативно-правових актів з метою їх подальшого передання працівникам (у тому числі звільненим), іншим особам чи органам;

3) проводити інспекційні відвідування з метою отримання від об'єкта відвідування будь-яких документів або їх копій для подальшого передання іншим особам;

4) розглядати та перевіряти питання, яке є предметом розгляду в суді або щодо якого набрало законної сили рішення суду, перевіряти своєчасність, правильність і повноту виконання рішень суду;

5) розголошувати виробничі та комерційні таємниці чи виробничі процеси, з якими вони могли ознайомитися під час виконання своїх обов'язків, крім випадків, передбачених законом, у тому числі протягом трьох років після звільнення з посади;

6) розголошувати джерело будь-якої скарги, доведеної до їх відома, на недоліки або порушення і повідомляти об'єкту відвідування або його представнику про те, що відвідування було проведене у зв'язку з отриманням такої скарги;

7) вилучати в об'єктів відвідування оригінали їх фінансово-господарських, бухгалтерських та інших документів, а також комп'ютерів і їх частин.

Під час проведення інспекційного відвідування об'єкт відвідування має право:

1) перевіряти в інспектора праці наявність службового посвідчення;

2) не допускати до проведення інспекційного відвідування у разі:

- відсутності службового посвідчення;

- якщо на офіційному веб-сайті Держпраці відсутні рішення Мінсоцполітики про форми службового посвідчення інспектора праці, акта, довідки, припису, вимоги, перелік питань, що підлягають інспектуванню;

- якщо строк проведення інспекційного відвідування перевищує строки;

3) подавати в письмовій формі свої пояснення, зауваження про усунення порушень до акта або припису;

4) вимагати від інспектора праці внесення запису про проведення інспекційного відвідування до відповідного журналу перевірок об'єкта відвідування (за його наявності) перед наданням акта для підпису керівником об'єкта відвідування або його уповноваженим представником;

5) перед підписанням акта бути поінформованим про свої права та обов'язки;

6) вимагати від інспектора праці дотримання вимог законодавства;

7) вимагати нерозголошення інформації, що становить комерційну таємницю або є конфіденційною інформацією об'єкта відвідування;

8) оскаржувати в установленому законом порядку неправомірні дії інспектора праці;

9) отримувати консультативну допомогу від інспектора праці з метою запобігання порушенням під час проведення інспекційних відвідувань, невиїзних інспектувань.

За рішенням керівника органу контролю або його заступника, погодженим з об'єктом відвідування, інспектори праці за наявності підстав, можуть проводити невиїзні інспектування у приміщенні відповідного органу контролю на підставі документів та пояснень, наданих об'єктом відвідування.

У разі створення об'єктом відвідування перешкод у діяльності інспектора праці (відмова у допуску до проведення відвідування (ненадання інформації, необхідної для проведення інспекційного відвідування або невиїзного інспектування; перешкода в реалізації інших прав, відсутності об'єкта відвідування або уповноваженої ним особи за місцезнаходженням (адресою, зазначеною в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, інших документах, що стали підставою для проведення відвідування), відсутності документів, ведення яких передбачено законодавством про працю, складається акт про неможливість проведення інспекційного відвідування або невиїзного інспектування із зазначенням відповідних причин, який за можливості підписується керівником об'єкта відвідування або іншою уповноваженою особою.

Копія акта, надсилається органам, яким підпорядкований об'єкт відвідування (за наявності), для вжиття заходів з усунення перешкод і забезпечення присутності об'єкта відвідування за своїм місцезнаходженням.

У разі відсутності документів, ведення яких передбачено законодавством про працю, об'єкту відвідування надсилається копія акта про неможливість проведення інспекційного відвідування або невиїзного інспектування та письмова вимога із зазначенням строку поновлення документів. На час виконання такої вимоги строк проведення інспекційного відвідування або невиїзного інспектування зупиняється.

Складення акта, припису та прийняття рішень за результатами інспекційного відвідування, невіїзного інспектування

За результатами інспекційного відвідування або невіїзного інспектування складаються акт і у разі виявлення порушень законодавства про працю – припис про їх усунення.

Акт складається в останній день інспекційного відвідування або невіїзного інспектування у двох примірниках, які підписуються інспектором праці, що його проводив, та керівником об'єкта відвідування або його уповноваженим представником.

Один примірник акта залишається в об'єкта відвідування.

Якщо об'єкт відвідування не погоджується з викладеною в акті інформацією, акт підписується із зауваженнями, які є його невід'ємною частиною.

Зауваження можуть бути подані об'єктом відвідування не пізніше трьох робочих днів з дати підписання акта. Письмова вмотивована відповідь на зауваження надається інспектором праці не пізніше ніж через три робочих дні з дати їх надходження.

Матеріали, зафіксовані засобами аудіо-, фото- та відеотехніки в ході інспекційних відвідувань, долучаються до акта у паперовому або електронному вигляді на дисках для лазерних систем зчитування, на яких проставляється номер акта. Про долучення таких матеріалів робиться відмітка в акті.

Припис є обов'язковою для виконання у визначені строки письмовою вимогою інспектора праці про усунення об'єктом відвідування порушень законодавства про працю, виявлених під час інспекційного відвідування або невіїзного інспектування.

Припис вноситься об'єкту відвідування не пізніше ніж протягом наступного робочого дня після підписання акта (відмови від підписання), а в разі наявності зауважень – наступного дня після їх розгляду.

У приписі зазначається строк для усунення виявлених порушень. У разі встановлення строку виконання припису більше ніж три місяці у приписі визначається графік та заплановані заходи усунення виявлених порушень з відповідним інформуванням інспектора праці згідно з визначеною у приписі періодичністю.

Припис складається у двох примірниках, які підписуються інспектором праці, який проводив інспекційне відвідування або невіїзне інспектування, та керівником об'єкта відвідування або його уповноваженим представником.

Один примірник припису залишається в об'єкта відвідування.

Стан виконання припису перевіряється після закінчення зазначеного у ньому строку усунення недоліків, якщо об'єкт відвідування не надав відповідь або надав її в обсязі, недостатньому для підтвердження факту усунення виявлених порушень.

У разі відмови керівника чи уповноваженого представника об'єкта відвідування від підписання або за неможливості особистого вручення акта і припису акт та припис складаються у трьох примірниках.

Два примірники акта і припису не пізніше ніж протягом наступного робочого дня надсилаються об'єкту відвідування рекомендованим листом з описом документів у ньому та з повідомленням про вручення. На примірнику акта та припису, що залишаються в інспектора праці, зазначаються реквізити поштового повідомлення, яке долучається до матеріалів інспекційного відвідування та невіїзного інспектування.

Об'єкт відвідування зобов'язаний повернути інспектору праці підписаний примірник акта та припису не пізніше ніж через три робочих дні з дати його отримання.

У разі ненадходження в установлений строк підписаного примірника акта та припису складається акт про відмову від підпису у двох примірниках, один з яких надсилається об'єкту відвідування рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

Застосування заходів впливу у зв'язку з порушенням законодавства про працю, оскарження припису або вимоги

У разі наявності порушень вимог законодавства про працю, зафіксованих актом інспекційного відвідування або актом невіїзного інспектування, після розгляду зауважень об'єкта відвідування (у разі їх надходження) інспектор праці проводить аналіз матеріалів інспекційного відвідування або невіїзного інспектування, за результатами якого вносить припис та/або вживає заходів до притягнення винної у допущенні порушень посадової особи до встановленої законом відповідальності.

У разі виконання припису в установлений у ньому строк заходи до притягнення об'єкта відвідування та його посадових осіб до відповідальності не вживаються.

Заходи до притягнення об'єкта відвідування та його посадових осіб до відповідальності за використання праці неоформлених працівників, несвоєчасну та не у повному обсязі виплату заробітної плати, недодержання мінімальних гарантій в оплаті праці вживаються одночасно із внесенням припису незалежно від факту усунення виявлених порушень у ході інспекційного відвідування або невіїзного інспектування.

Припис або вимога інспектора праці можуть бути оскаржені у 10-денний строк з дати їх отримання до керівника або заступника керівника відповідного територіального органу Держпраці.

У разі незгоди з рішенням керівника або заступника керівника відповідного територіального органу Держпраці таке рішення може бути оскаржене до керівника або заступника керівника Держпраці.

Подання в установлений строк скарги тимчасово припиняє виконання припису або вимоги.

Скарга розглядається у 30-денний строк з дати її надходження, якщо інше не встановлено законом.

За результатами розгляду скарг вимоги, приписи можуть бути скасовані повністю або в окремій частині.

Забезпечення об'єкта відвідування та його працівників інформацією та консультаціями щодо найбільш ефективних способів дотримання законодавства про працю.

За письмовою заявою роботодавця інспектори праці можуть проводити аналіз стану дотримання законодавства про працю та надавати рекомендації щодо його застосування.

За результатами проведеного аналізу складається довідка.

З метою запобігання порушенням законодавства про працю роботодавці можуть ініціювати проведення інспекторами праці регулярних інформаційно-роз'яснювальних кампаній щодо найбільш ефективних способів дотримання норм законодавства про працю, захисту і поновлення трудових прав працівників.

Інспектор праці самостійно приймає рішення про необхідність відвідування роботодавця з метою інформування його та працівників про найбільш ефективні способи дотримання законодавства про працю, моніторингу стану його дотримання, у тому числі щодо оформлення трудових відносин.

Порядок здійснення державного нагляду за додержанням законодавства про працю.

Основною метою державного нагляду є виявлення порушень та недоліків під час здійснення виконавчими органами міських рад міст обласного значення, сільських, селищних, міських рад об'єднаних територіальних громад та центральними органами виконавчої влади (далі – об'єкт нагляду) повноважень, визначених відповідно ч. 3 ст. 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та ч. 2 ст. 259 Кодексу законів про працю України (далі - контрольні повноваження).

Основними завданнями державного нагляду є:

- розроблення пропозицій щодо шляхів підвищення ефективності здійснення контрольних повноважень;
- внесення вимоги щодо забезпечення здійснення контрольних повноважень (далі – вимога);
- вжиття заходів до ініціювання притягнення до відповідальності посадових осіб за порушення законодавства під час здійснення контрольних повноважень.

Державний нагляд здійснюють посадові особи Держпраці та її територіальних органів, посадовими обов'язками яких передбачено здійснення повноважень державного нагляду за додержанням законодавства про працю (далі – уповноважена посадова особа), що підтверджується службовим посвідченням такої посадової особи.

Державний нагляд здійснюється шляхом витребовування, збирання та аналізу інформації, необхідної для підготовки висновків про стан додержання об'єктом нагляду законодавства про працю, або шляхом проведення перевірки об'єкта нагляду з виїздом за його місцезнаходженням (далі – виїзна перевірка).

Виїзні перевірки проводяться уповноваженими посадовими особами відповідно до індивідуального графіка, що затверджується керівником або заступником керівника Держпраці чи її територіального органу згідно з планом роботи Держпраці та її територіального органу на відповідний період.

Про проведення виїзної перевірки уповноважена посадова особа повідомляє об'єкту нагляду не пізніше ніж за п'ять робочих днів до її початку.

Строк проведення виїзної перевірки не може перевищувати п'яти робочих днів та за обґрунтованим поданням уповноваженої особи може бути продовжений керівником або заступником керівника Держпраці чи її територіального органу до 10 робочих днів.

До участі у виїзній перевірці в разі потреби можуть залучатися представники центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, профспілок, їх організацій та об'єднань профспілок, організацій роботодавців та їх об'єднань (за згодою), а також інші уповноважені посадові особи Держпраці та її територіальних органів.

Перед початком проведення виїзної перевірки уповноважена посадова особа повинна пред'явити керівнику об'єкта нагляду або уповноваженій ним посадовій особі своє службове посвідчення.

Уповноваженій посадовій особі на час проведення виїзної перевірки надається робоче місце з правом користування телефонним зв'язком, розмножувальною технікою, іншими послугами технічного характеру, необхідними для реалізації повноважень під час виїзної перевірки, оформлення матеріалів виїзної перевірки, спілкування з посадовими особами об'єкта нагляду (у разі необхідності одержання пояснень).

З метою здійснення державного нагляду уповноважені посадові особи мають право:

1) безперешкодно отримувати від об'єктів нагляду документи, інформацію, показники статистичної та оперативної звітності та будь-які дані, що пов'язані із здійсненням контрольних повноважень;

2) ставити посадовим особам об'єкта нагляду запитання, отримувати від них необхідні пояснення, звіти, матеріали, іншу інформацію про рівень і стан профілактичної роботи, причини порушень законодавства про працю та вжиті заходи до їх усунення;

3) аналізувати матеріали та організаційно-розпорядчі документи, що складаються під час проведення та за результатами інспекційних відвідувань, невиїзних інспектувань; показники статистичної та оперативної звітності; дані порівняння фактично досягнутих результативних показників здійснення повноважень до показників виконання визначених Держпраці планів; даних інтерв'ювання, анкетування, опитування громадян і збирання інформації від юридичних осіб;

4) отримувати від державних органів, фізичних та юридичних осіб документи і матеріали щодо предмета державного нагляду, одержувати інформацію з автоматизованих інформаційних і довідкових систем, реєстрів та баз даних, створених державними органами;

5) вимагати припинення дій, які перешкоджають здійсненню державного нагляду;

6) робити висновки про стан дотримання об'єктом нагляду законодавства про працю під час здійснення контрольних повноважень (далі – висновок);

7) за результатами державного нагляду ініціювати проведення об'єктами нагляду інформаційно-роз'яснювальних кампаній щодо найбільш ефективних способів дотримання норм законодавства про працю, захисту і поновлення трудових прав працівників.

У разі виявлення порушення та/або недоліків під час здійснення об'єктами нагляду контрольних повноважень уповноважені посадові особи мають право:

1) вносити керівнику об'єкта нагляду обов'язкову для виконання вимогу;

2) ініціювати притягнення посадових осіб об'єкта нагляду до відповідальності за порушення законодавства під час здійснення контрольних повноважень;

3) ініціювати скасування чи зупинення дії рішень, прийнятих посадовими особами об'єкта нагляду під час здійснення контрольних повноважень, якщо вони суперечать законодавству про працю.

Уповноважені посадові особи з метою здійснення державного нагляду зобов'язані:

1) у повному обсязі, об'єктивно та неупереджено здійснювати державний нагляд у межах повноважень, передбачених законодавством;

2) узагальнювати результати здійснення державного нагляду;

3) здійснювати методологічне забезпечення державного контролю за додержанням законодавства про працю;

4) за письмовим зверненням об'єктів нагляду надавати роз'яснення;

5) брати участь в організації проведення та/або проведенні навчання, підвищення кваліфікації, підготовки та перепідготовки посадових осіб об'єкта нагляду, уповноважених на здійснення контрольних повноважень.

Посадові особи об'єкта нагляду мають право:

1) перевіряти в уповноваженій посадовій особі наявність службового посвідчення;

2) не допускати уповноважену посадову особу до проведення виїзної перевірки у разі відсутності службового посвідчення;

3) подавати в письмовій формі свої пояснення, зауваження про усунення порушень до висновку та/або вимоги;

4) вимагати від уповноваженої посадової особи внесення запису про проведення виїзної перевірки до відповідного журналу перевірок (за його наявності).

Посадові особи об'єкта нагляду зобов'язані:

1) допускати уповноважених посадових осіб до проведення виїзної перевірки;

2) виконувати вимогу уповноваженої посадової особи щодо усунення виявлених порушень вимог законодавства про працю;

3) надавати документи, пояснення, довідки, відомості, матеріали з питань, що виникають під час здійснення державного нагляду;

4) звітувати про виконання покладених на об'єкт нагляду контрольних повноважень за формою та у строки, визначені Держпраці, але не частіше ніж один раз на місяць;

5) повідомляти уповноваженій посадовій особі про виконання вимоги, а також про притягнення до відповідальності посадових осіб об'єкта нагляду за порушення законодавства під час здійснення контрольних повноважень.

У разі створення об'єктом нагляду перешкод у діяльності уповноваженої посадової особи (відмова у допуску до проведення виїзної перевірки, ненадання інформації, необхідної для здійснення державного нагляду, перешкода в реалізації інших прав, відсутності документів, ведення яких передбачено законодавством про працю, складається акт про неможливість складення висновку (далі – акт), який підписується керівником об'єкта відвідування або уповноваженою ним посадовою особою.

Копія акта надсилається органам або посадовій особі, яким підпорядкований об'єкт нагляду, для вжиття заходів з усунення перешкод у здійсненні державного нагляду.

За результатами здійснення державного нагляду складається висновок.

У разі виявлення порушень законодавства про працю та/або недоліків під час здійснення контрольних повноважень також складається вимога.

Висновок складається у двох примірниках, що підписуються уповноваженою посадовою особою, яка здійснювала державнийгляд, та керівником об'єкта нагляду або уповноваженою ним посадовою особою.

Один примірник висновку залишається в об'єкта нагляду.

Якщо керівник об'єкта нагляду або уповноважена ним посадова особа не погоджується з викладеною у висновку інформацією, керівник об'єкта нагляду або уповноважена ним посадова особа підписує висновок із зауваженнями, які є його невід'ємною частиною.

Об'єкт нагляду може подати зауваження не пізніше ніж протягом трьох робочих днів з дати підписання висновку. Рішення про результати розгляду поданих зауважень надається уповноваженою посадовою особою не пізніше ніж протягом трьох робочих днів з дати їх надходження.

Вимога вноситься об'єкту нагляду не пізніше ніж протягом наступного дня після підписання висновку, а в разі наявності зауважень – наступного дня після їх розгляду.

У вимозі зазначається строк для усунення виявлених порушень та/або недоліків під час здійснення контрольних повноважень, причин і умов, які до них призвели, вчинення дій, спрямованих на ефективне здійснення контрольних повноважень. У разі встановлення строку виконання вимоги більше ніж три місяці у ній визначається графік та заплановані заходи її виконання з відповідним інформуванням уповноваженої посадової особи згідно з визначеною у вимозі періодичністю.

Стан виконання вимоги перевіряється після закінчення зазначеного у ній строку виконання, якщо об'єкт нагляду не надав відповідь або надав її в обсязі, недостатньому для підтвердження фактів її виконання.

У разі відмови керівника об'єкта нагляду чи уповноваженої ним посадової особи від підписання або за неможливості особистого вручення висновку і вимога складаються у трьох примірниках.

Два примірники висновку і вимоги надсилаються об'єкту нагляду рекомендованим листом з описом документів у ньому та з повідомленням про вручення. На примірнику висновку та вимоги, що залишаються в уповноваженій посадової особи, зазначаються реквізити поштового повідомлення, яке долучається до матеріалів інспекційного відвідування.

Об'єкт нагляду зобов'язаний повернути уповноваженій посадовій особі підписаний примірник висновку та вимоги не пізніше ніж через три робочих дні з дати його отримання.

У разі ненадходження в установлений строк підписаного примірника висновку та вимоги вони вважаються такими, що належним чином отримані, об'єкт нагляду з ними ознайомлений, а зауваження до їх змісту в об'єкта нагляду відсутні. Про зазначене об'єкту нагляду повідомляється рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

У разі наявності порушень вимог законодавства про працю, зафіксованих висновком, після розгляду зауважень об'єкта нагляду (у разі їх надходження) уповноважена посадова особа проводить аналіз зібраних матеріалів, за результатами якого вносить вимогу та/або вживає заходів до ініціювання притягнення до відповідальності посадової особи за порушення законодавства під час здійснення контрольних повноважень.

У разі систематичного невиконання або неналежного виконання інспектором праці без поважних причин контрольних повноважень Держпраці на підставі відповідних висновків уповноважених посадових осіб скасовує службове посвідчення такого інспектора праці.

Вимога або висновок уповноваженої посадової особи можуть бути оскаржені в 10-денний строк з дати їх отримання до керівника або заступника керівника відповідного територіального органу Держпраці.

У разі незгоди з рішенням керівника або заступника керівника відповідного територіального органу Держпраці таке рішення може бути оскаржене до керівника або заступника керівника Держпраці.

Подання в установлений строк скарги тимчасово припиняє виконання вимоги.

Скарга розглядається у 30-денний строк з дати її надходження, якщо інше не встановлено законом.

За результатами розгляду скарг висновки та/або вимога можуть бути скасовані повністю або в окремій частині.

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ:

Варіант №1.

1. До причин виробничих нещасних випадків та проф. захворювання відносяться:

- а) технологічні і психофізіологічні;
- б) технічні і організаційні;
- в) санітарно-гігієнічні і організаційні;
- г) всі відповіді вірні.

2. До організаційних причин виробничих нещасних випадків та проф. захворювання відносяться:

- а) відсутність нагляду за безпекою проведення робіт;
- б) незадовільний стан інструменту;
- в) недостатня механізація трудомістких робіт;
- г) невідповідність працівника виконуваній роботі.

3. До санітарно-гігієнічних причин виробничих нещасних випадків та проф. захворювання відносяться:

- а) відсутність наочної агітації з охорони праці;
- б) недостатній рівень освітленості;
- в) алкогольне сп'яніння;
- г) використання невідповідного обладнання.

4. Види нещасних випадків бувають:

- а) пов'язані з виробництвом;
- б) не пов'язані з виробництвом;
- в) які сталися на території підприємства;
- г) який стався у відрядженні;
- д) всі відповіді вірні.

5. До нещасних випадків пов'язаних з виробництвом відносяться:

- а) при наданні шефської допомоги;
- б) який стався в гуртожитку підприємства;
- в) під час підготовки до роботи знарядь виробництва;
- г) варіант а), в);
- д) варіант б), в).

6. До нещасних випадків пов'язаних з виробництвом не відносяться:

- а) який стався на території вахтового селища;
- б) прямування з місця відрядження;
- в) при використанні власного транспорту в інтересах підприємства;
- г) прямування працівника до об'єкта за дорученням підприємства.

7. У разі виникнення нещасного випадку безпосередній керівник робіт зобов'язаний:

- а) встановити винну особу;
- б) навести порядок на місці нещасного випадку;
- в) організувати надання першої медичної допомоги;
- г) інформувати ЗМІ.

8. Потерпілий від нещасного випадку не має права:

- а) брати участь у засіданнях комісії;
- б) висловлювати свої пропозиції;
- в) бути включеним до складу комісії;
- г) давати відповідні пояснення.

9. При отриманні повідомлення про нещасний випадок роботодавець зобов'язаний:

- а) утворити наказом комісію та організувати розслідування;
- б) покарати винного;
- в) заохотити невинних;
- г) правильна відповідь відсутня.

10. У склад комісії по розслідуванню нещасних випадків входить:

- а) не більше 10 осіб;
- б) не менше 3 осіб;
- в) не менше 5 осіб;
- г) всі відповіді вірні.

11. Члени комісії по розслідуванню нещасного випадку мають право:

- а) отримувати пояснення від роботодавця;
- б) розпочати практичну ліквідацію причин нещасного випадку;
- в) з'ясувати обставини і причини нещасного випадку;
- г) варіант а) і в)

12. Акт проведення розслідування нещасного випадку складається за формою:

- а) Н-1;
- б) П-4;
- в) Н-5;
- г) П-5.

13. У якій кількості примірників складається акт проведення розслідування нещасного випадку:

- а) 3;
- б) 5;
- в) 6;
- г) 2.

14. Акт про нещасний випадок пов'язаний з виробництвом складається за формою:

- а) Н-1;
- б) П-4;
- в) Н-5;
- г) П-5;

15. У якій кількості примірників складається картка обліку проф. захворювання:

- а) 5;
- б) 3;
- в) 6;
- г) 2.

16. Який акт складається, якщо стався нещасний випадок не пов'язаний з виробництвом:

- а) Н-1;
- б) П-4;
- в) Н-5;
- г) П-5.

17. Акт розслідування причин виникнення хронічних проф. захворювань складається за формою:

- а) Н-1;
- б) П-4;
- в) Н-5;
- г) П-5.

18. Картка обліку проф. захворювання складається за формою:

- а) Н-1;
- б) П-4;
- в) Н-5;
- г) П-5.

19. Визначення «що виникло після одноразового (не більше однієї робочої зміни) впливу шкідливих факторів фізичного, біологічного чи хімічного характеру» відносяться:

- а) до хронічного проф. захворювання;
- б) до гострого проф. отруєння;
- в) до гострого проф. захворювання;
- г) всі відповіді вірні.

20. Визначення «що виникло після одноразового впливу на працівника шкідливої речовини» відносяться:

- а) до хронічного проф. захворювання;
- б) до гострого проф. отруєння;
- в) до гострого проф. захворювання;
- г) всі відповіді вірні.

Варіант №2.

1. Роботодавець це:

а) власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган, незалежно від форм власності, виду діяльності, господарювання, і юридична особа, яка може користуватися найману працюю;

б) керівник організації, підприємства, установи або делегований ним орган, незалежно від форм власності та виду господарювання, і фізична особа, яка використовує найману працю;

в) власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган, незалежно від форм власності, виду діяльності, господарювання, і фізична особа, яка використовує найману працю;

г) власник підприємства, установи, організації, який використовує найману працю.

2. Контроль за виконанням колективного договору проводиться:

- а) сторонами, які його уклали;
- б) власником підприємства, установи, організації;
- в) профспілками;
- г) безпосередньо самими працівниками.

3. Яка тривалість робочого дня для осіб віком від 15 до 16 років:

- а) 36 години на тиждень;
- б) 24 години на тиждень;
- в) 41 години на тиждень;
- г) 18 години на тиждень.

4. Сумарна вага вантажу, що переміщується жінкою протягом кожної години робочої зміни, не повинна перевищувати з робочої поверхні:

- а) 250 кг;
- б) 175 кг;
- в) 450 кг;
- г) 350 кг.

5. Сумарна вага вантажу, що переміщується жінкою протягом кожної години робочої зміни, не повинна перевищувати з підлоги:

- а) 175 кг;
- б) 185 кг;
- в) 250 кг;
- г) 75 кг.

6. Сумарна вага вантажу, що переміщується 17-річним працівником протягом кожної години робочої зміни, не повинна перевищувати з робочої поверхні:

- а) 250 кг;
- б) 175 кг;
- в) 272 кг;
- г) 350 кг.

7. Сумарна вага вантажу, що переміщується 17-річним працівником протягом кожної години робочої зміни, не повинна перевищувати з підлоги:

- а) 175 кг;
- б) 130 кг;
- в) 250 кг;
- г) 75 кг.

8. Неповнолітні громадяни віком до:

- а) 14 років;
- б) 18 років;
- в) 16 років;
- г) 17 років.

9. Щорічні відпустки неповнолітнім працівникам надаються:

- а) у зручний для них час;
- б) на розгляд керівника;
- в) у серпні;
- г) у січні.

10. Головною метою охорони праці є:

- а) створених безпечних умов праці;
- б) порядок оформлення на роботу;
- в) створення небезпечних умов праці;
- г) регулювання порядку заохочень.

11. В чому не бере участь служба охорони праці на підприємстві:

- а) розслідуванні нещасних випадків та аварій;
- в) роботі комісії з питань охорони праці підприємства;
- б) захисті законних прав та інтересів працівників перед роботодавцем;
- г) роботі постійно діючої комісії з питань атестації робочих місць

за умовами праці.

12. Управління охороною праці в Україні на державному рівні здійснюють:

- а) Президент України;
- б) Верховна Рада України;
- в) Кабінет Міністрів України;
- г) обласні ради народних депутатів.

13. Служба охорони праці на підприємстві, бере участь у:

а) роботі комісії по введенню в дію закінчених будівництвом, реконструкцією або технічним переозброєнням об'єктів виробничого та соціального призначення, відремонтованого або модернізованого устаткування;

б) управлінні керівником організації, підприємства, установи, незалежно від форм власності та виду господарювання;

в) плануванні виробництва на наступний рік;

г) працевлаштуванні осіб, які мають бажання працювати на підприємстві.

14. Служба охорони праці на підприємстві підпорядковується:

а) департаменту з нагляду за охороною праці;

б) обласній раді депутатів;

в) роботодавцю;

г) Верховній Раді народних депутатів.

15. Комісія з питань охорони праці підприємства складається:

а) з власника, спеціаліста з безпеки праці та професійної спілки;

б) з представників роботодавця та професійної спілки, а також уповноваженої найманими працівниками особи, спеціалістів з безпеки, гігієни праці та інших служб підприємства;

в) з роботодавця та професійної спілки, спеціалістів з безпеки, гігієни праці та інших служб підприємства;

г) безпосередньо з самих працівників.

16. При зміні технологічного процесу, зміні правил охорони праці, який проводиться інструктаж:

а) первинний;

б) вступний;

в) позаплановий;

г) повторний.

17. У разі виявлення у працівників, незадовільних знань з питань охорони праці, у який строк вони повинні пройти повторне навчання і перевірку знань:

- а) 30 днів;
- б) 14 днів;
- в) 20 днів;
- г) 35 днів.

18. Яка періодичність перевірки знань з охорони праці та проходження навчання посадових осіб, діяльність яких пов'язана з організацією безпечного ведення робіт:

- а) один раз на рік;
- б) один раз на п'ять років;
- в) один раз на три роки;
- г) один раз на півріччя.

19. До якої відповідальності роботодавець має право притягнути працівника, яких ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду:

- а) кримінальної;
- б) субсидіарної;
- в) дисциплінарної;
- г) адміністративної.

20. Якщо особу перевели з одного підрозділу до іншого і він буде виконувати нову для нього роботу, який з ним повинні провести інструктаж:

- а) повторний;
- б) позаплановий;
- в) вступний;
- г) первинний.

21. Рішення, які приймає комісія з питань охорони праці підприємстві має такий характер:

- а) обов'язковий;
- б) негайний;
- в) опосередкований;
- г) рекомендаційний.

22. За порушення вимог законодавства з охорони праці працівник відповідає:

- а) частково;
- б) солідарно;
- в) безпосередньо;
- г) субсидіарно.

Теми рефератів:

1. Удосконалення нагляду і контролю за дотриманням законодавства про працю.
2. Відповідальність за порушення законодавства про працю та охорону праці.
3. Правові проблеми здійснення нагляду й контролю за дотриманням законодавства про працю.
4. Правове положення органів нагляду та контролю за дотриманням законодавства про працю.
5. Роль професійних спілок у розгляді трудових спорів (у теоретичному і практичному аспекті).
6. Відповідальність службових осіб за порушення законодавства про працю.
7. Органи, що здійснюють контроль за порушенням законодавства про зайнятість населення.

Питання для самоконтролю.

1. Як Ви розумієте поняття «нагляд і контроль за дотриманням законодавства про працю»?
2. Надайте визначення поняття «нагляд».
3. Надайте визначення поняття «контроль».
4. Назвіть основні види нагляду та контролю.
5. Які органи здійснюють нагляд і контроль за дотриманням законодавства про працю?
6. Як здійснюється громадський контроль за охороною праці?
7. Повноваження професійних спілок у здійсненні нагляду та контролю за дотриманням законодавства про працю.
8. Тенденції удосконалення нагляду та контролю за дотриманням законодавства про працю.
9. Відповідальність за порушення законодавства про працю та охорону праці.
10. Правові проблеми здійснення нагляду та контролю за дотриманням законодавства про працю.
11. Правове положення органів нагляду та контролю за дотриманням законодавства про працю.
12. Практика розслідування нещасних випадків, професійних захворювань і аварій.
13. Які органи здійснюють нагляд та контроль за додержанням законодавства про охорону праці?
14. Якими повноваженнями наділений Державний департамент з нагляду за дотриманням законодавства про працю?
15. У чому полягає громадський контроль за дотриманням законодавства про охорону праці?

Завдання для самостійної роботи.

Дати визначення основних термінів і понять: нагляд за дотриманням законодавства про працю, контроль за дотриманням законодавства про працю, нагляду та контролю, попереджувальний нагляд і контроль, попередній нагляд і контроль, поточний нагляд і контроль, подальший нагляд і контроль.

24. ПИТАННЯ ДО ЗАЛКУ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ПРАКТИКУМ З ТРУДОВОГО ПРАВА»

1. Поняття та завдання трудового права.
2. Трудове право – як одна з галузей права.
3. Предмет та метод трудового права.
4. Система трудового права.
5. Трудові правовідносини: поняття та система.
6. Трудове право в діяльності правоохоронних органів.
7. Відмежування трудового права від інших галузей права.
8. Поняття джерел трудового права.
9. Види джерел трудового права.
10. Кодекс законів про працю України як джерело трудового права.
11. Конституція України як джерело трудового права.
12. Локальні нормативні акти про працю.
13. Основні принципи трудового права та їх реалізація в нормах трудового права.
14. Поняття та класифікація суб'єктів трудового права.
15. Поняття працевлаштування та його види.
16. Органи працевлаштування, їх права та обов'язки.
17. Правовий статус безробітних, допомога по безробіттю.
18. Поняття колективного договору, його сторони.
19. Зміст колективного договору.
20. Порядок укладання колективного договору.
21. Строки укладання колективного договору та його чинність.
22. Контроль за виконанням колективного договору, відповідальність за його порушення.
23. Поняття трудового договору та його значення.
24. Сторони трудового договору та його зміст.
25. Порядок прийняття працівника на роботу.
26. Укладання трудового договору в усній формі.
27. Укладання трудового договору в письмовій формі.
28. Укладання трудового договору з фізичною особою.
29. Контракт як особлива форма трудового договору.
30. Форми та строки трудового договору.
31. Випробування при прийнятті на роботу.
32. Трудова книжка та порядок її ведення.

33. Документи, що підлягають наданню при влаштуванні на роботу.
34. Особливості правового регулювання тимчасових, та сезонних працівників.
35. Поняття та види переведень на іншу роботу.
36. Переміщення, відмінність переміщення від переведення.
37. Поняття та зміст суміщення.
38. Поняття та зміст сумісництва.
39. Підстави припинення трудового договору.
40. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника.
41. Розірвання трудового договору з ініціативи власника.
42. Розірвання трудового договору в разі порушення дисципліни
43. Розірвання трудового договору в разі ліквідації, реорганізації підприємства, скорочення штатів.
44. Пільги для осіб, що підпадають під скорочення штатів.
45. Додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи власника.
46. Порядок оформлення звільнення працівника.
47. Вихідна допомога.
48. Трудовий договір в системі державної служби.
49. Поняття та види робочого часу по трудовому праву.
50. Скорочений та неповний робочий час, їх відмінність.
51. Норма тривалості робочого часу, порядок її встановлення.
52. Ненормальний робочий день.
53. Надурочні роботи.
54. Заборона залучення до надурочних робіт.
55. Робота в нічний час.
56. Поняття та види часу відпочинку.
57. Святкові та неробочі дні.
58. Щорічні відпустки та їх види.
59. Порядок надання відпусток.
60. Поняття заробітної плати, методи її правового регулювання.
61. Тарифна система.
62. Система оплати праці.
63. Оплата праці при відхиленні від нормативних умов праці.
64. Гарантійні виплати та їх види.
65. Компенсаційні виплати та їх види.
66. Порядок виплати заробітної плати, обмеження утримань із заробітної плати.
67. Поняття, зміст та методи забезпечення трудової дисципліни.
68. Правила внутрішнього трудового розпорядку.
69. Заохочення за успіхи в роботі.
70. Поняття та види дисциплінарної відповідальності.
71. Порядок застосування дисциплінарних стягнень.
72. Дисциплінарні стягнення в Дисциплінарних статутах.

73. Поняття та значення матеріальної відповідальності працівника за шкоду заподіяну підприємству.

74. Відмінність матеріальної відповідальності по трудовому праву від цивільно-правової майнової відповідальності.

75. Підстави та умови матеріальної відповідальності працівника.

76. Види матеріальної відповідальності.

77. Визначення розміру шкоди, порядок відшкодування збитків, завданих підприємству.

78. Поняття охорони праці.

79. Заходи власника в сфері охорони праці.

80. Особливості охорони праці жінок.

81. Охорона праці неповнолітніх.

82. Система і компетенція органів нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю.

83. Пільги для осіб, що суміщають працю з навчанням.

84. Поняття трудових спорів, причини їх виникнення.

85. Комісії по трудовим спорам, їх організація, компетенція.

86. Порядок роботи комісії по трудовим спорам.

87. Розгляд трудових спорів судами.

88. Порядок розгляду колективних трудових спорів (конфліктів).

89. Порядок виконання рішень і постанов з трудових спорів.

90. Порядок розгляду трудових спорів працівників правоохоронних органів.

25. ГЛОСАРІЙ

АБСОЛЮТНА МОНАРХІЯ – форма правління, в якій верховна влада зосереджена в руках одноособового глави держави (монарха).

АВТОНОМНА КВАЛІФІКАЦІЯ НОРМИ ПРАВА – концепція про те, що кваліфікація повинна бути виконана без будь-якої конкретної системи права, а відбувається на основі узагальнення понять різних систем, тобто бути наддержавною і свого роду космополітичною.

АДВОКАТ – фізична особа, яка здійснює адвокатську діяльність на підставах та в порядку, що передбачені цим Законом України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність».

АДВОКАТСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ – незалежна професійна діяльність адвоката щодо здійснення захисту, представництва та надання інших видів правової допомоги клієнту.

АДВОКАТСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ – гарантоване державою право адвокатів самостійно вирішувати питання організації та діяльності адвокатури в порядку, встановленому законодавством України.

АДВОКАТУРА УКРАЇНИ – недержавний самоврядний інститут, що забезпечує здійснення захисту, представництва та надання інших видів правової допомоги на професійній основі, а також самостійно вирішує питання організації і діяльності адвокатури в порядку, встановленому цим Законом України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність».

АДМІНІСТРАТИВНЕ СУДОЧИНСТВО – діяльність адміністративних судів щодо розгляду і вирішення адміністративних справ.

АДМІНІСТРАТИВНИЙ ДОГОВІР – дво- або багатостороння угода, зміст якої складають права та обов'язки сторін, що впливають із владних управлінських функцій суб'єкта владних повноважень, який є однією із сторін угоди.

АДМІНІСТРАТИВНИЙ ПОЗОВ – звернення до адміністративного суду про захист прав, свобод та інтересів або на виконання повноважень у публічно-правових відносинах.

АДМІНІСТРАТИВНИЙ ПРИМУС – один з видів державного примуса. Йому властивий ряд характерних рис, які дають можливість відрізнити його від судового й суспільного примуса: адміністративний примус застосовується в державному керуванні для охорони суспільних відносин, що виникають у цій сфері державної діяльності; механізм правового регулювання адміністративного примуса встановлює підстави й порядок застосування відповідних примусових мір; порядок застосування примусових мір регулюється, як правило, нормами адміністративного права, що включають у себе норми адміністративного законодавства або адміністративно-правові норми актів виконавчих і розпорядницьких органів; застосування адміністративного примуса – це результат реалізації державно-владних повноважень органів державного керування й лише у винятковим, установленим законодавством випадках такі міри можуть застосовувати суди (судді); адміністративний примус використається для: а) попередження здійснення правопорушень; б) припинення адміністративних провин; в) залучення до адміністративної відповідальності.

АДМІНІСТРАТИВНИЙ ПРОЦЕС – правовідносини, що складаються під час здійснення адміністративного судочинства.

АДМІНІСТРАТИВНИЙ СУД – суд загальної юрисдикції, до компетенції якого цим Кодексом віднесено розгляд і вирішення адміністративних справ.

АДМІНІСТРАТИВНО-ТЕРИТОРІАЛЬНА ОДИНИЦЯ – область, район, місто, район у місті, селище, село.

АКЦЕПТ – заява або сама поведінка отримувача оферти, яка висловлює згоду з офертою.

АЛЬТЕРНАТИВНА КОЛІЗІЙНА НОРМА – така, яка надає сторонам можливість вибору права лише з того набору правових норм, який вона пропонує.

АНАЛОГІЯ ЗАКОНУ – це засіб заповнення прогалин у законодавстві, який полягає у застосуванні до нього врегульованих конкретною нормою правовідносин норми закону, що регламентує подібні відносини.

АНАЛОГІЯ ПРАВА – це застосування до не вирішених в конкретній нормі спірних правовідносин за відсутності норми, що регулює подібні відносини, загальних засад і змісту законодавства.

АНТИКОРУПЦІЙНА ЕКСПЕРТИЗА – діяльність із виявлення в нормативно-правових актах, проектах нормативно-правових актів положень, які самостійно чи у поєднанні з іншими нормами можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією.

АПАРАТ ДЕРЖАВИ – це система всіх державних органів, які здійснюють її завдання і виконують певні функції.

АПАТРИД (ОСОБА БЕЗ ГРОМАДЯНСТВА) – особи без громадянства, тобто особи, що не мають політико-правового зв'язку із будь-якою державою, їхнє правове становище визначається законодавством держави перебування і, за деякими винятками, привірюється до правового статусу власних громадян.

АПОСТІЛЬ – спеціальний штамп у вигляді квадрата зі стороною щонайменше 9 см, текстом з 10 пунктів та заголовком французькою мовою. Цей штамп підтверджує справжність підпису, печатки, посади особи, яка підписала документ.

АРБІТРАЖНА УГОДА – це угода сторін про передачу до комерційного арбітражу всіх або певних спорів, які виникли або можуть виникнути між ними у зв'язку з будь-якими конкретними правовідносинами, незалежно від того, чи мають вони договірний характер чи ні.

АРБІТРАЖНИЙ КЕРУЮЧИЙ – фізична особа, призначена господарським судом у встановленому порядку в справі про банкрутство як розпорядник майна, керуючий санацією або ліквідатор з числа осіб, які отримали відповідне свідоцтво і внесені до Єдиного реєстру арбітражних керуючих (розпорядників майна, керуючих санацією, ліквідаторів) України.

АТЕСТАЦІЯ ПРАЦІВНИКІВ – процедура оцінки професійного рівня працівників кваліфікаційним вимогам і посадовим обов'язкам, проведення оцінки їх професійного рівня.

АФІЛІЙОВАНА ОСОБА – юридична особа, в статутному (складеному) капіталі якої фінансова установа має істотну участь або яка має істотну участь у статутному (складеному) капіталі фінансової установи.

БАНКРУТСТВО – визнана господарським судом неспроможність боржника відновити свою платоспроможність за допомогою процедур санації та мирової угоди і погасити грошові вимоги кредиторів не інакше як через застосування ліквідаційної процедури.

БЕЗПЕРЕРВНЕ ПРОЖИВАННЯ НА ТЕРИТОРІЇ УКРАЇНИ – проживання в Україні особи, якщо її разовий виїзд за кордон у приватних справах не перевищував 90 днів, а в сумі за рік – 180 днів. Не є порушенням вимоги про безперервне проживання виїзд особи за кордон у службове відрядження, на навчання, у відпустку, на лікування за рекомендацією відповідного медичного закладу або зміна особою місця проживання на території України.

БЕЗПОСЕРЕДНІЙ КЕРІВНИК – найближчий керівник, якому прямо підпорядкований державний службовець.

БЕЗРОБІТНИЙ – особа віком від 15 до 70 років, яка через відсутність роботи не має заробітку або інших передбачених законодавством доходів як джерела існування, готова та здатна приступити до роботи.

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

БІЖЕНЦІ – особи, що покинули країну, в якій вони постійно проживали (найчастіше країну свого громадянства чи підданства, в результаті переслідувань, військових дій чи інших надзвичайних обставин.

БІПАТРИДИ (ПОДВІЙНЕ ГРОМАДЯНСТВО) – належність особи одночасно до громадянства чи підданства двох держав.

БЛИЗЬКІ ОСОБИ – особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із суб'єктом не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також – незалежно від зазначених умов – чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб'єкта.

БОРЖНИК – юридична особа – суб'єкт підприємницької діяльності або фізична особа за зобов'язаннями, які виникли у фізичної особи у зв'язку зі здійсненням нею підприємницької діяльності,

неспроможний виконати протягом трьох місяців свої грошові зобов'язання після настання встановленого строку їх виконання, які підтверджені судовим рішенням, що набрало законної сили, та постановою про відкриття виконавчого провадження, якщо інше не передбачено законодавством України.

БЮДЖЕТ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ (МІСЦЕВИЙ БЮДЖЕТ) – план утворення і використання фінансових ресурсів, необхідних для забезпечення функцій та повноважень місцевого самоврядування.

БЮДЖЕТ РОЗВИТКУ – доходи і видатки місцевого бюджету, що утворюються і використовуються для реалізації програм соціально-економічного розвитку, зміцнення матеріально-фінансової бази.

ВІДНЕСЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ ДО ДЕРЖАВНОЇ ТАЄМНИЦІ – процедура прийняття (державним експертом з питань таємниць) рішення про віднесення категорії відомостей або окремих відомостей до державної таємниці з установленням ступеня їх секретності шляхом обґрунтування та визначення можливої шкоди національній безпеці України у разі розголошення цих відомостей, включенням цієї інформації до Зводу відомостей, що становлять державну таємницю, та з опублікуванням цього Зводу, змін до нього.

ВАКАНСІЯ – вільна посада (робоче місце), на яку може бути працевлаштована особа.

ВАЛЮТА УКРАЇНИ – грошові знаки у вигляді банкнотів, казначейських білетів, монет та в інших формах, що перебувають в обігу та є законним платіжним засобом на території України, а також вилучені з обігу або такі, що вилучаються з нього, але підлягають обмінові на грошові знаки, які перебувають в обігу.

ВЕКСЕЛЬ – письмове зобов'язання позичальника (векселедавця) кредитору (векселеотримувачеві) сплатити зазначену у векселі суму у визначений термін.

ВETERАНИ ВІЙНИ – особи, які брали участь у захисті Батьківщини чи в бойових діях на території інших держав. До ветеранів війни належать: учасники бойових дій, інваліди війни, учасники війни.

ВИБІР ПРАВА – право учасників правовідносин визначити право якої держави підлягає застосуванню до правовідносин з іноземним елементом.

ВИБОРИ – форма безпосередньої участі громадян в управлінні державою шляхом формування вищих представницьких органів, органів місцевого самоврядування, їх персонального складу.

ВИБОРНІ ОСОБИ – Президент України, народні депутати України, депутати Верховної Ради Автономної Республіки Крим, депутати місцевих рад, сільські, селищні, міські голови.

ВИДАЧА ЛІЦЕНЗІЇ – внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про право провадження суб'єктом господарювання визначеного ним виду господарської діяльності, що підлягає ліцензуванню.

ВИДИ НЕГАТИВНОЇ (РЕТРОСПЕКТИВНОЇ) ЮРИДИЧНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ – юридична відповідальність, що витікає з правопорушення, на основі різних ознак розподіляється на такі види: 1) за органами держави, на відповідальність, що накладаються органами державної влади, органами державного управління, судовими та іншими юрисдикційними органами; 2) за галузями права – кримінальну, цивільну, адміністративну, трудову; 3) за характером заходів, які мають бути вжиті стосовно правопорушника – особистого характеру, майнового характеру, організаційного характеру.

ВИДОБУТОК ДОРОГОЦІННИХ МЕТАЛІВ – вилучення дорогоцінних металів з надр і відходів гірничо-збагачувального або металургійного виробництва (хвосты збагачення, відвали, шлаки, шлами, недогарки) усіма можливими способами.

ВИЗНАННЯ РІШЕННЯ ІНОЗЕМНОГО СУДУ – поширення законної сили рішення іноземного суду на територію України в порядку, встановленому законом.

ВИКОНАВЕЦЬ (СПІВВИКОНАВЕЦЬ) – особа, яка у співучасті з іншими суб'єктами злочину безпосередньо чи шляхом використання інших осіб, що відповідно до закону не підлягають кримінальній відповідальності за скоєне, вчинила злочин.

ВИКОНАВЧЕ ПРОВАДЖЕННЯ – завершальна стадія судового провадження і примусове виконання судових рішень та рішень інших органів (посадових осіб) – сукупність дій, що спрямовані на примусове виконання рішень і проводяться на підставах, у межах повноважень та у спосіб, що визначені Конституцією України, законами та нормативно-правовими актами, а також рішеннями, які підлягають примусовому виконанню.

ВИКОНАВЧІ ОРГАНИ РАД – органи, які відповідно до Конституції України та законодавства України створюються сільськими, селищними, міськими, районними в містах (у разі їх створення) радами для здійснення виконавчих функцій і повноважень місцевого самоврядування у межах, визначених цим та іншими законами.

ВИКОНАННЯ НОРМИ ПРАВА – форма реалізації норми права, яка полягає в обов'язковому визначенні дії, які передбачені зобов'язуючими нормами права.

ВИКОНАННЯ РІШЕННЯ ІНОЗЕМНОГО СУДУ – застосування засобів примусового виконання рішення іноземного суду на території країни в порядку, передбаченому законом.

ВИКОРИСТАННЯ НОРМИ ПРАВА – форма реалізації уповноважених норм права, яка полягає у здійсненні суб'єктами своїх прав.

ВИКУП ЦІННИХ ПАПЕРІВ – придбання емітентом або особою, що видала цінний папір, розміщених ним або виданих нею цінних паперів.

ВИМОГИ ПРАВИЛЬНОГО ПРАВАЗАСТОСУВАННЯ – 1) Законність; 2) Обґрунтованість; 3) Доцільність; 4) Справедливість.

ВИНА – психічне ставлення особи до вчинюваної дії чи бездіяльності, та її наслідків, виражене у формі умислу або необережності.

ВИПУСК ЦІННИХ ПАПЕРІВ – сукупність певного виду емісійних цінних паперів одного емітента, однієї номінальної вартості, які мають однакову форму випуску і міжнародний ідентифікаційний номер та забезпечують їх власникам однакові права незалежно від часу придбання і способу їх емісії.

ВІДПОВІДАЧ – суб'єкт владних повноважень, а у випадках, передбачених законом, й інші особи, до яких звернена вимога позивача.

ВІДСИЛАННЯ ДО ПРАВА ТРЕТЬОЇ ДЕРЖАВИ – відсилання колізійної норми права іноземної держави, визначеної відповідно до цього Закону, до права третьої держави.

ВІЙСЬКОВОЗОВ'ЯЗАНІ – особи, які перебувають у запасі для комплектування Збройних Сил України та інших військових формувань на особливий період, а також для виконання робіт із забезпечення оборони держави.

ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦІ – особи, які проходять військову службу.

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

ВКЛАД (ДЕПОЗИТ) – це кошти в готівковій або у безготівковій формі, у валюті України або в іноземній валюті, які розміщені клієнтами на їх іменних рахунках у банку на договірних засадах на визначений строк зберігання або без зазначення такого строку і підлягають виплаті вкладнику відповідно до законодавства України та умов договору.

ВЛАДА – авторитетна сила, вольові відносини між людьми, в яких люди, домінують над іншими, визначають програму їх поведінки використовуючи для цього певні засоби і методи. Види влади: політична, державна тощо.

ВНУТРІШНЄ ЗАКОНОДАВСТВО – термін охоплює не лише закони, але і інші нормативно-правові акти окремої держави.

ВНУТРІШНІ КОЛІЗІЙНІ І МАТЕРІАЛЬНО-ПРАВОВІ НОРМИ – такі, що створюються і застосовуються державою самостійно. Вони вирішують колізію вітчизняного та іноземного законів, інколи – колізію іноземних законів.

ВНУТРІШНІ КОЛІЗІЙНІ НОРМИ – такі, які містяться у національному законодавстві.

ВНУТРІШНІ ФУНКЦІЇ ДЕРЖВИ – такі напрямки і сторони її діяльності, в яких конкретизується внутрішня політика відносно економічних, ідеологічних, екологічних, культурних та інших сторін життя громадянського суспільства. Види внутрішніх функцій держави: 1) економічна; 2) культурно-виховна; 3) регулювання міри і міри споживання; 4) охорони і захисту всіх форм власності; 5) соціального обслуговування населення; 6) екологічна; 7) охорони правопорядку, прав і свобод людини і громадянина.

ВСЕУКРАЇНСЬКИЙ РЕФЕРЕНДУМ – є однією з форм безпосередньої демократії в Україні, способом здійснення влади безпосередньо Українським народом, що полягає у прийнятті (затвердженні) громадянами України рішень з питань загальнодержавного значення шляхом таємного голосування.

ВТОРИННА КВАЛІФІКАЦІЙНА НОРМА ПРАВА ЗА ЗАКОНОМ СУДУ – кваліфікація, що відбувається після вирішення колізійної проблеми на користь іноземного права. Відбувається згідно з правилами і принципами іноземного права.

ГАЛУЗЕВІ ПРИНЦИПИ ПРАВА – керівні засади, що виражають найважливіші сторони і зміст визначеної галузі права і тільки їй притаманні.

ГАЛУЗЬ ПРАВА – являє собою юридичну цілісність, тобто таку сукупність норм, що зосереджені у взаємопов'язаних інститутів права. Поєднуючи в один комплекс інститути права, галузь права тим самим забезпечує регулювання, стабільність цілої сфери життєдіяльності суспільства. В цьому полягає її інструментальна цінність. Тому галузь права можна також визначити і як сукупність логічно взаємопов'язаних інститутів права, що регулюють відповідну сферу суспільних відносин (майнових, трудових, сімейних).

ГАРАНТІЇ ЗАКОННОСТІ – система матеріальних й нематеріальних умов і засобів, які забезпечують реальність законності. Види гарантій законності: економічні, політичні, ідеологічні, спеціальні (правові).

ГАРАНТІЇ ПРАВ ОСОБИ – умови і засоби, які забезпечують фактичне здійснення прав і свобод людини. Види гарантій прав особи: матеріальні, політичні, ідеологічні, організаційні та правові.

ГАРМОНІЗАЦІЯ ПРАВА – процес, спрямований на зближення права різних держав, на усунення чи зменшення відмін між ними у сфері права.

ГЕНЕРАЛЬНА КОЛІЗІЙНА НОРМА – така норма, яка застосовується до країн з множинністю правових систем (територіальних та інших) і дозволяє вибирати належне право поміж двох чи більше чинних.

ГЕНЕРАЛЬНИЙ ДЕЛІКТ – всеосяжне формулювання проти-правної дії, яка завдає матеріальну та/чи моральну шкоду.

ГЕНОЦІД – цілеспрямовані дії з метою знищення повністю або частково окремих груп населення чи цілих народів за національними, етнічними, расовими або релігійними мотивами. До таких дій належать: 1) вбивство членів цієї групи; 2) нанесення тяжких тілесних або психічних ушкоджень членам такої групи; 3) навмисне створення членам групи життєвих умов, які розраховані на повне або часткове знищення групи; 4) дії, розраховані на унеможливлення народження дітей в середовищі групи; 5) насильницька передача дітей цієї групи іншій групі.

ГІПЕРМНЕЗІЯ – патологічне посилення пам'яті. Зустрічається при афективних психозах, іноді при олігофренії, епілепсії. Маніакальні хворі швидко запам'ятовують, утримують та відтворюють дати і події власного життя. При депресії може виникати вибіркова гіпермнезія, наприклад, маячення самозвинувачення супроводжується чіткими спогадами всіх минулих помилок. Гіпермнезія зустрічається також при епілептичних дисфоріях – пригадують найменші образи, неприємні події.

ГІПОТЕЗА – складова частина норми права, що визначає умови, на наявності яких суб'єкти права повинні здійснювати свої права і обов'язки, визначені в диспозиції даної норми.

ГНУЧКІ КОЛІЗІЙНІ НОРМИ – такі, що допускають ухвалення рішення на розсуд судді.

ГОЛОВУЮЧИЙ – професійний суддя, який головує при колегіальному судовому розгляді або здійснює його одноособово.

ГОСПОДАРСЬКИЙ ДОГОВІР – це зафіксовані в спеціальному правовому документі на підставі угоди зобов'язання учасників господарських відносин (сторін), спрямовані на обслуговування (забезпечення) їх господарської діяльності (господарських потреб), що ґрунтуються на оптимальному врахуванні інтересів сторін і загальногосподарського інтересу.

ГОСПОДАРСЬКЕ ТОВАРИСТВО – юридична особа, статутний (складений) капітал якої поділений на частки між учасниками.

ГОТУВАННЯМ ДО ЗЛОЧИНУ – підшукування або пристосування засобів чи знарядь, підшукування співучасників або змова на вчинення злочину, усунення перешкод, а також інше умисне створення умов для вчинення злочину.

ГРИФ СЕКРЕТНОСТІ – реквізит матеріального носія секретної інформації, що засвідчує ступінь секретності даної інформації.

ГРОМАДСЬКІ ОРГАНІЗАЦІЇ – добровільні об'єднання людей, утворені ними для досягнення їх особистих і громадських цілей, діючі на засадах самофінансування, самоврядування і самоокупності.

ГРОМАДЯНИН УКРАЇНИ – особа, яка набула громадянство України в порядку, передбаченому законами України та міжнародними договорами України.

ГРОМАДЯНСТВО – це правовий зв'язок між особою та державою незалежно від етнічного походження особи.

ГРОМАДЯНСТВО УКРАЇНИ – правовий зв'язок між фізичною особою і Україною, що знаходить свій вияв у їх взаємних правах та обов'язках.

ГРОМАДЯНСЬКЕ СУСПІЛЬСТВО – система взаємодії в межах права вільних і рівноправних громадян держави, їх об'єднань, що добровільно сформувалися та перебувають у відносинах конкуренції і солідарності, поза безпосереднім утручанням держави, покликаної створювати умови для їх вільного розвитку.

ДВОСТОРОННЯ КОЛІЗІЙНА НОРМА – така норма, яка містить загальні ознаки, правила, принципи, якими слід користуватися, вибираючи право належної держави і результат вибору стає відомим лише після повного аналізу правовідносин щодо всіх встановлених критеріїв.

ДЕКЛАРАНТ – особа, яка самостійно здійснює декларування або від імені якої здійснюється декларування.

ДЕЛЕГОВАНІ ПОВНОВАЖЕННЯ – повноваження органів виконавчої влади, надані органам місцевого самоврядування законом, а також повноваження органів місцевого самоврядування, які передаються відповідним місцевим державним адміністраціям за рішенням районних, обласних рад.

ДЕЛІКТОЗДАТНІСТЬ – здатність особи нести юридичну відповідальність за скоєне правопорушення (делікти).

ДЕЛІНКВЕНТ – особа, яка завдала позадоговірну шкоду, за яку держава встановила відповідальність.

ДЕЛІСТІНГ – процедура виключення цінних паперів з реєстру фондової біржі, якщо вони не відповідають правилам фондової біржі, з подальшим припиненням їх обігу на фондовій біржі або переведенням у категорію цінних паперів, допущених до обігу без включення до реєстру фондової біржі.

ДЕМОКРАТИЧНА РЕСПУБЛІКА – формальне право участі в виборах вищих органів влади належить всьому населенню країни, що досягло означеного віку.

ДЕМОКРАТІЯ (у перекладі з грецької означає «владу народу») – політична організація влади народу, при якій забезпечується: рівна участь усіх і кожного в управлінні державними і суспільними справами; виборність основних органів держави і законність у функціонуванні всіх суб'єктів політичної системи суспільства; забезпечення прав і свобод людини і меншості відповідно до міжнародних стандартів.

ДЕПОРТАЦІЯ – примусова висилка особи в іншу державу, зазвичай під конвоєм.

ДЕПУТАТ СІЛЬСЬКОЇ, СЕЛИЩНОЇ, МІСЬКОЇ, РАЙОННОЇ У МІСТІ, РАЙОННОЇ, ОБЛАСНОЇ РАДИ – представником інтересів територіальної громади села, селища, міста чи їх громад, який обирається на основі загального, рівного, прямого виборчого права шляхом таємного голосування на строк, встановлений Конституцією України

ДЕРЖАВА – суверенна, територіальна організація влади, що має спеціальний апарат примусу і здатна свої веління робити через право загальнообов'язковими для всього населення країни.

ДЕРЖАВНА ВЛАДА – ознака держави характеризується суверенністю, універсальністю і загальністю примусового впливу на поведінку людей. Державна влада – це публічно-політичні відносини панування і підкорення між суб'єктами, що спираються на державний примус.

ДЕРЖАВНА ДИСЦИПЛІНА – точне дотримання всіма організаціями та громадянами встановленого державою порядку діяльності державних органів, підприємств, установ, організацій, посадових осіб по виконанню обов'язків, покладених на них. Формами державної дисципліни є планова, фінансова, договірна, штатна, технологічна службова та ін.

ДЕРЖАВНА ЗАКУПІВЛЯ – придбання замовником товарів, робіт і послуг у порядку, встановленому законодавством України.

ДЕРЖАВНА МОВА – українська мова, якій Конституцією України надано статус мови офіційного спілкування посадових осіб державних органів та органів місцевого самоврядування під час виконання посадових обов'язків, а також мови діловодства і документації цих органів та посадових осіб.

ДЕРЖАВНА СЛУЖБА – це публічна, професійна, політично неупереджена діяльність із практичного виконання завдань і функцій держави, зокрема щодо: - аналізу державної політики на загальнодержавному, галузевому і регіональному рівнях та підготовки пропозицій стосовно її формування, у тому числі розроблення та проведення експертизи проектів програм, концепцій, стратегій, проектів законів та інших нормативно-правових актів, проектів міжнародних договорів; - забезпечення реалізації державної політики, виконання загальнодержавних, галузевих і регіональних програм, виконання законів та інших нормативно-правових актів; - забезпечення надання доступних і якісних адміністративних послуг; - здійснення державного нагляду та контролю за дотриманням законодавства; - управління державними фінансовими ресурсами, майном та контролю за їх використанням; - управління персоналом державних органів; - реалізації інших повноважень державного органу, визначених законодавством.

ДЕРЖАВНА ТАЄМНИЦЯ – вид таємної інформації, що охоплює відомості у сфері оборони, економіки, науки і техніки, зовнішніх відносин, державної безпеки та охорони правопорядку, розголошення яких може завдати шкоди національній безпеці України та які визнані у порядку, встановленому цим Законом, державною таємницею і підлягають охороні державою.

ДЕРЖАВНЕ ОБВИНУВАННЯ – процесуальна діяльність прокурора, що полягає у доведенні перед судом обвинувачення з метою забезпечення кримінальної відповідальності особи, яка вчинила кримінальне правопорушення.

ДЕРЖАВНЕ ПРОБІРНЕ КЛЕЙМО – знак установленого єдиного зразка, що засвідчує цінність виробів із дорогоцінних металів.

ДЕРЖАВНЕ РЕГУЛЮВАННЯ ЗАЙНЯТОСТІ – формування і реалізація державної політики у сфері зайнятості населення з метою створення умов для забезпечення повної та продуктивної вільно обраної зайнятості і соціального захисту в разі настання безробіття.

ДЕРЖАВНИЙ ЕКСПЕРТ З ПИТАНЬ ТАЄМНИЦЬ – посадова особа, уповноважена здійснювати відповідно до вимог цього Закону віднесення інформації до державної таємниці у сфері оборони, економіки, науки і техніки, зовнішніх відносин, державної безпеки та охорони правопорядку, зміни ступеня секретності цієї інформації та її розсекречування.

ДЕРЖАВНИЙ РЕЄСТР ЗАГАЛЬНООБОВ'ЯЗКОВОГО ДЕРЖАВНОГО СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ – організаційно-технічна система, призначена для накопичення, зберігання та використання інформації про збір та ведення обліку єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, його платників та застрахованих осіб, що складається з реєстру страхувальників та реєстру застрахованих осіб.

ДЕРЖАВНИЙ СЛУЖБОВЕЦЬ – це громадянин України, який займає посаду державної служби в органі державної влади, іншому державному органі, його апараті (секретаріаті), одержує заробітну плату за рахунок коштів державного бюджету та здійснює встановлені для цієї посади повноваження, безпосередньо пов'язані з виконанням завдань і функцій такого державного органу, а також дотримується принципів державної служби.

ДЕРЖАВНО-ПРАВОВИЙ РЕЖИМ – сукупність засобів, прийомів реалізації державної влади, що відображає її характер і зміст з точки зору співвідношення демократичних і авторитарних засад. Групи правових режимів: 1) демократичний; 2) недемократичний (авторитарний, тоталітарний та інші).

ДЖЕРЕЛА МІЖНАРОДНОГО ПРАВА – форми закріплення (зовнішнього виразу) норм міжнародного права, створених узгодженим волевиявленням його суб'єктів. Основні джерела міжнародного права – міжнародний договір і міжнародний звичай. До допоміжних джерел міжнародного права можуть ставитися певні резолюції міжнародних організацій, рішення міжнародних і арбітражних судів, доктрини вчених-міжнародників. Джерела міжнародного приватного права: міжнародні договори; внутрішнє (національне) законодавство, що стосується іноземного елемента; судова й арбітражна практика; звичаї; доктрини авторитетних вчених.

ДИПЛОМАТ – посадова особа держави, що веде роботу по здійсненню офіційних зносин даної держави з іноземними державами і володіє необхідною для цього спеціальною підготовкою.

ДИСПОЗИТИВНА КОЛІЗІЙНА НОРМА – така норма, яка дозволяє сторонам, спираючись на автономію їх волі, обрати за загальною згодою право іншої країни, якщо їх не влаштовує право країни, яка пропонує можливість вибору.

ДИСПОЗИТИВНИЙ МЕТОД ПРАВОВОГО РЕГУЛЮВАННЯ – автономний, побудований на засадах автономії, юридичної рівності суб'єктів, угоди сторін, їхній неспівпадгглості між собою, він припускає дозволяння.

ДИСПОЗИЦІЯ – складова частина норми права, що визначає саме правило поведінки, згідно якого дозволяється, забороняється, рекомендується проведення певних дій.

ДІЄЗДАТНІСТЬ – здатність особи своїми діями набувати і здійснювати суб'єктивні права та юридичні обов'язки.

ДІЗНАННЯ – форма досудового розслідування, в якій здійснюється розслідування кримінальних проступків.

ДІЛОВА РЕПУТАЦІЯ – сукупність документально підтвердженої інформації про особу, що дає можливість зробити висновок про відповідність її господарської та/або професійної діяльності вимогам законодавства, а для фізичної особи – також про належний рівень професійних здібностей та управлінського досвіду, а також відсутність в особі судимості за корисливі злочини і за злочини у сфері господарської діяльності, не знятої або не погашеної в установленому законом порядку, діяльність компетентних органів держави і посадових осіб по реалізації правових норм стосовно конкретних життєвих випадків, шляхом винесення індивідуально-конкретних правових наказів.

ДОГОВІР ПРО НАДАННЯ ПРАВОВОЇ ДОПОМОГИ – домовленість, за якою одна сторона (адвокат, адвокатське бюро, адвокатське об'єднання) зобов'язується здійснити захист, представництво або надати інші види правової допомоги другій стороні (клієнту) на умовах і в порядку, що визначені договором, а клієнт зобов'язується оплатити надання правової допомоги та фактичні витрати, необхідні для виконання договору.

ДОГОВІРНА ТЕОРІЯ ПОХОДЖЕННЯ ДЕРЖАВИ – держава є продукт свідомої творчості, результат домовленості між людьми, які до цього находились в первісно-общинному стані. Мета договору – захист власності, життя та права.

ДОГОВІРНІ КОЛІЗІЙНІ НОРМИ – уніфіковані колізійні норми, зафіксовані у міждержавних угодах у результаті узгодженої волі договірних держав.

ДОДАТКОВА ЗАРОБІТНА ПЛАТА – винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці, яка включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством; премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій.

ДОЗВІЛ НА ІММІГРАЦІЮ – рішення, що надає право іноземцям та особам без громадянства на імміграцію.

ДОКУМЕНТ – матеріальний носій, що містить інформацію, основними функціями якого є її збереження та передавання у часі та просторі.

ДОПРИЗОВНИКИ – особи, які підлягають приписанню до призовних дільниць;

ДОПУСК ДО ДЕРЖАВНОЇ ТАЄМНИЦІ – оформлення права громадянина на доступ до секретної інформації.

ДОСТУП ДО ДЕРЖАВНОЇ ТАЄМНИЦІ – надання повноваженою посадовою особою дозволу громадянину на ознайомлення з конкретною секретною інформацією та провадження діяльності, пов’язаною з державною таємницею, або ознайомлення з конкретною секретною інформацією та провадження діяльності, пов’язаною з державною таємницею, цією посадовою особою відповідно до її службових повноважень.

ДОСУДОВЕ РОЗСЛІДУВАННЯ – стадія кримінального провадження, яка починається з моменту внесення відомостей про кримінальне правопорушення до Єдиного реєстру досудових розслідувань і закінчується закриттям кримінального провадження або направленням до суду обвинувального акта, клопотання про застосування примусових заходів медичного або виховного характеру, клопотання про звільнення особи від кримінальної відповідальності.

ДОСУДОВЕ СЛІДСТВО – форма досудового розслідування, в якій здійснюється розслідування злочинів.

ДОТРИМАННЯ НОРМ ПРАВА – форма реалізації, яка полягає в утриманні від скоєння діяння, забороненого нормами права.

ДОЧІРНЯ КОМПАНІЯ – юридична особа, яка контролюється іншою юридичною особою (материнською компанією).

ЕВРИСТИКА – мистецтво знаходження істини, виражається як у глибинному пізнанні основних закономірностей державно-правового життя, так і в з’ясуванні їх тенденцій, відкритті нових закономірностей, збагаченні новими знаннями про розвиток держави і права («нарошення» знань).

ЕКЗЕКВАТУРА – прийняття судом ухвали, яка санкціонує виконання іноземного судового рішення, надаючи йому примусову силу.

ЕКОЛОГІЧНА ПОЛІТИКА – забезпечення раціонального використання та повноцінного відтворення природних ресурсів, створення безпечних умов життєдіяльності населення.

ЕКОНОМІЧНА КОНКУРЕНЦІЯ (КОНКУРЕНЦІЯ) – змагання між суб’єктами господарювання з метою здобуття завдяки власним досягненням переваг над іншими суб’єктами господарювання, внаслідок чого споживачі, суб’єкти господарювання мають можливість вибирати між кількома продавцями, покупцями, а окремий суб’єкт господарювання не може визначити умови обороту товарів на ринку.

ЕКОНОМІЧНА СТРАТЕГІЯ – обраний державою курс економічної політики, розрахований на тривалу перспективу і спрямований на вирішення крупномасштабних економічних та соціальних завдань, завдань культурного розвитку, забезпечення економічної безпеки держави, збереження і примноження її економічного потенціалу і національного багатства, підвищення народного добробуту. Економічна стратегія включає визначення пріоритетних цілей економіки, засобів та способів їх реалізації, виходячи зі змісту об’єктивних процесів і тенденцій, що мають місце в національному та світовому господарстві, та враховуючи законні інтереси суб’єктів господарювання.

ЕКОНОМІЧНА ТАКТИКА – сукупність найближчих цілей, завдань, засобів і способів їх досягнення для реалізації стратегічного курсу економічної політики в конкретних умовах, що складаються в поточному періоді розвитку економіки.

ЕКОНОМІЧНІ НОРМАТИВИ – показники, що встановлюються Національним банком України і дотримання яких є обов’язковим для банків.

ЕЛЕКТРОННИЙ РЕЄСТР ЛИСТКІВ НЕПРАЦЕЗДАТНОСТІ – система накопичення, зберігання та використання інформації про видані, продовжені та обліковані листки непрацездатності.

ЕЛЕКТРОННІ ЗАСОБИ – електронне обладнання та програмне забезпечення для створення, обробки, передачі та зберігання даних і електронних документів.

ЕМІГРАНТ – особи, що виїжджають на постійне проживання в іншу державу, що покинули країну свого громадянства чи постійного проживання.

ЕМІГРАЦІЯ – вимушена чи добровільна зміна місця проживання людей (емігрантів, переселенців), переселення зі своєї батьківщини, країни, де вони народилися і виросли в інші країни глобального суспільства з економічних, політичних або релігійних причин.

ЕМІСАР – спеціальний представник держави або політичної організації, що направляється в іншу країну для виконання різних доручень (переважно секретних).

ЕМІСІЯ – сукупність дій емітента, що провадяться в установленій законодавством послідовності і спрямовані на розміщення емісійних цінних паперів серед їх перших власників.

ЕТАПИ ПРАВОТВОРЧОСТІ – 1) підготовка проекту нормативно-правового акта (прийняття рішення про необхідність розробки проекту) зацікавленими організаціями; доопрацювання проекту; 2) прийняття нормативно-правового акта (внесення проекту в правотворчий орган на обговорення; обговорення проекту у правотворчому органі; прийняття нормативно-правового акта); 3) обнародування (опублікування) нормативно-правового акта.

ЄДИНИЙ ВНЕСОК НА ЗАГАЛЬНООБОВ’ЯЗКОВЕ ДЕРЖАВНЕ СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ – консолідований страховий внесок, збір якого здійснюється до системи загальнообов’язкового державного соціального страхування в обов’язковому порядку та на регулярній основі з метою забезпечення захисту у випадках, передбачених законодавством, прав застрахованих осіб на отримання страхових виплат (послуг) за діючими видами загальнообов’язкового державного соціального страхування.

ЗАБОРОНА ЦЕНЗУРИ – будь-яка вимоги, спрямованої, зокрема, до журналіста, засобу масової інформації, його засновника (співзасновника), видавця, керівника, розповсюджувача, узгоджувати інформацію до її поширення або накладення заборони чи перешкоджання в будь-якій іншій формі тиражуванню або поширенню інформації.

ЗАГАЛЬНА КОЛІЗІЙНА НОРМА – така, яка вказує на право, що застосовується до певних правовідносин.

ЗАГАЛЬНІ ПРИНЦИПИ ПРАВА – керівні ідеї, відправні засади, характерні для права в цілому, що виражають його сутність і зміст.

ЗАГАЛЬНООБОВ'ЯЗКОВЕ ДЕРЖАВНЕ СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ – система прав, обов'язків і гарантій, яка передбачає матеріальне забезпечення, страхові виплати та надання соціальних послуг застрахованим особам за рахунок коштів Фонду соціального страхування України.

ЗАГАЛЬНОСОЦІАЛЬНА ПОВЕДІНКА – визначена суспільством міра можливої обов'язкової поведінки, яка є регулятором соціальних відносин.

ЗАЙНЯТИСТЬ – не заборонена законодавством діяльність осіб, пов'язана із задоволенням їх особистих та суспільних потреб з метою одержання доходу (заробітної плати) у грошовій або іншій формі, а також діяльність членів однієї сім'ї, які здійснюють господарську діяльність або працюють у суб'єктів господарювання, заснованих на їх власності, у тому числі безоплатно.

ЗАКІНЧЕНИЙ ЗЛОЧИН – діяння, яке містить усі ознаки складу злочину.

ЗАКОН – нормативний акт, прийнятий вищим представницьким органом державної влади (парламентом), або безпосередньо вольовим виявленням населення (референдумом), який регулює найважливіші відносини і має найвищу юридичну силу щодо актів інших державних органів і громадських організацій. Види законів: конституційні, органічні, звичайні.

ЗАКОННІ ПРЕДСТАВНИКИ – батьки, усиновителі, батьки-вихователі, прийомні батьки, патронатні вихователі, опікуни, піклувальники, представники закладів, які виконують обов'язки опікунів і піклувальників.

ЗАКОННІСТЬ – правовий режим точного і неухильного здійснення законів та інших юридичних нормативних актів держави, як в сфері правотворчості, так і в сфері реалізації правових норм; режим яким забезпечується всебічна охорона прав і інтересів; особи, суспільства і держави.

ЗАКОНОДАВЧА ІНІЦІАТИВА – це право внесення уповноваженими державними органами і особами законопроекту в законодавчу установу відносно до установленого порядку.

ЗАЛЕЖНА КОМПІЛЯЦІЯ – компіляція вхідного модуля з використанням інтерфейсу і додаткової інформації, взятої з відповідних вхідних модулів.

ЗАМАХ НА ЗЛОЧИН – вчинення особою з прямим умислом діяння (дії або бездіяльності), безпосередньо спрямованого на вчинення злочину, якщо при цьому злочин не було доведено до кінця з причин, що не залежали від її волі.

ЗАОХОЧУВАЛЬНІ ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ – виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, виплати в рамках грантів, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми.

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

ЗАРОБІТНА ПЛАТА – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу. Розмір якої залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства.

ЗАСЕКРЕЧУВАННЯ МАТЕРІАЛЬНИХ НОСІВ ІНФОРМАЦІЇ – введення у встановленому законодавством порядку обмежень на поширення та доступ до конкретної секретної інформації шляхом надання відповідного грифу секретності документам, виробам або іншим матеріальним носіям.

ЗАСТРАХОВАНА ОСОБА – фізична особа, яка відповідно до законодавства підлягає загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню і сплачує (сплачувала) та/або за яку сплачується чи сплачувався у встановленому законом порядку єдиний внесок.

ЗАХИСТ – вид адвокатської діяльності, що полягає в забезпеченні захисту прав, свобод і законних інтересів підозрюваного, обвинуваченого, підсудного, засудженого, виправданого, особи, стосовно якої передбачається застосування примусових заходів медичного чи виховного характеру або вирішується питання про їх застосування у кримінальному провадженні, особи, стосовно якої розглядається питання про видачу іноземній державі (екстрадицію), а також особи, яка притягається до адміністративної відповідальності під час розгляду справи про адміністративне правопорушення.

ЗАХИСТ ІНФОРМАЦІЇ – сукупність правових, адміністративних, організаційних, технічних та інших заходів, що забезпечують збереження, цілісність інформації та належний порядок доступу до неї.

ЗАЯВА (КЛОПОТАННЯ) – звернення громадян із проханням про сприяння реалізації закріплених Конституцією та чинним законодавством їх прав та інтересів або повідомлення про порушення чинного законодавства чи недоліки в діяльності підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, народних депутатів України, депутатів місцевих рад, посадових осіб, а також висловлення думки щодо поліпшення їх діяльності. Клопотання – письмове звернення з проханням про визнання за особою відповідного статусу, прав чи свобод тощо.

ЗВІД ВІДОМОСТЕЙ, ЩО СТАНОВЛЯТЬ ДЕРЖАВНУ ТАЄМНИЦЮ – акт, в якому зведено переліки відомостей, що згідно з рішеннями державних експертів з питань таємниць становлять державну таємницю у визначених законодавством України сферах.

ЗВИЧАЙ – правило поведінки людей, що склалося в процесі їх співжиття внаслідок тривалого його застосування.

ЗВОРОТНЕ ВІДСИЛАННЯ – повторне відсилення колізійної норми права іноземної держави до правопорядку держави, колізійна норма якого відіслала до даного іноземного правопорядку.

ЗЛОВЖИВАННЯ ПРАВОМ – це особливий вид правової поведінки, який полягає у використанні громадянами своїх прав у недозволені способи, що суперечать призначенню права, внаслідок чого завдаються збитки (шкода) суспільству, державі, окремій особі.

ЗЛОЧИН – суспільно небезпечне винне діяння (дія або бездіяльність), вчинене суб'єктом злочину.

ЗЛОЧИН НЕВЕЛИКОЇ ТЯЖКОСТІ – злочин, за який передбачене покарання у виді позбавлення волі на строк не більше двох років, або інше, більш м'яке покарання за винятком основного покарання у виді штрафу в розмірі понад три тисячі неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

ЗЛОЧИН СЕРЕДНЬОЇ ТЯЖКОСТІ – злочин, за який передбачене основне покарання у виді штрафу в розмірі не більше десяти тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або позбавлення волі на строк не більше п'яти років.

ЗЛОЧИНА НЕДБАЛІСТЬ – якщо особа не передбачала можливості настання суспільно небезпечних наслідків свого діяння (дії або бездіяльності), хоча повинна була і могла їх передбачити.

ЗЛОЧИНА САМОВПЕВНЕНІСТЬ – якщо особа передбачала можливість настання суспільно небезпечних наслідків свого діяння (дії або бездіяльності), але легковажно розраховувала на їх відвернення.

ЗМІСТ ПРАВОВІДНОСИН – поділяється на фактичний – це поведінка суб'єктів, та юридичний, тобто суб'єктивне право та юридичний обов'язок.

ЗМІСТ ПРАВОЧИНУ – встановлений законодавством обсяг прав і обов'язків щодо конкретного правочину.

ЗМІШАНИЙ РЕЖИМ МАЙНА ПОДРУЖЖЯ – означає, що впродовж перебування у шлюбі подружжя розпоряджається майном окремо, а у разі розлучення це майно утворює загальну масу, яка ділиться порівну.

ЗНАЧНИЙ ПРАВОЧИН – правочин (крім правочину з розміщення товариством власних акцій), учинений акціонерним товариством, якщо ринкова вартість майна (робіт, послуг), що є його предметом, становить 10 і більше відсотків вартості активів товариства, за даними останньої річної фінансової звітності.

ЗНАЧНІ ПРАВОЧИНИ (ДОГОВОРИ) – правочини (договори) щодо розпорядження майном боржника, балансова вартість якого перевищує один відсоток балансової вартості активів боржника на день укладення правочину (договору).

ЗОВНІШНІ ФУНКЦІЇ ДЕРЖАВИ – основні напрямки і сторони діяльності держави за її межами у взаємовідносинах з іншими державами, світовими громадськими організаціями і світовим суспільством в цілому. Види З.Ф.Д.: 1) організація співробітництва з іншими суб'єктами міжнародних відносин; 2) захист державного суверенітету; 3) підтримка миру і мирного співіснування всього світового суспільства.

ЗОЛОТИЙ ЗАПАС УКРАЇНИ – складається з афінованого золота в зливках, є державною власністю і становить частину державних золотовалютних резервів України.

ЗОНА МИТНОГО КОНТРОЛЮ – місце, визначене органами доходів і зборів в пунктах пропуску через державний кордон України або в інших місцях митної території України, в межах якого органи доходів і зборів здійснюють митні формальності.

ЗУСТРІЧНА ОФЕРТА – відповідь на оферту, яка містить додаткові умови, обмеження чи зміну умов запропонованої оферти.

ІМЕННИК – спеціальний знак, що засвідчує виготовлювача ювелірних та побутових виробів із дорогоцінних металів. Використання незареєстрованого іменника забороняється. Відбитки іменників, зареєстровані суб'єктами господарювання, дозволяється наносити тільки на вироби, виготовлені цим суб'єктом господарювання.

ІММІГРАНТ – іноземець чи особа без громадянства, який отримав дозвіл на імміграцію і прибув в Україну на постійне проживання, або, перебуваючи в Україні на законних підставах, отримав дозвіл на імміграцію і залишився в Україні на постійне проживання.

ІММІГРАЦІЯ – в'їзд громадян інших держав у країну на довгострокове перебування або постійне проживання. Як правило, зумовлена економічними або політичними причинами, рідше релігійними чи родинними міркуваннями.

ІМПЕРАТИВНА КОЛІЗІЙНА НОРМА – така, що містить категоричні вказівки про вибір права належної країни й не дозволяє відхилитися від цієї вказівки.

ІМПЕРАТИВНИЙ МЕТОД ПРАВОВОГО РЕГУЛЮВАННЯ (владно-авторитарний, директивний) – суворо обов'язковий, побудований на засадах влади і підпорядкування, на відносинах субординації, він припускає заборони, обов'язки, покарання.

ІМПЕРІЯ – складна багатонаціональна держава, що утворилася шляхом завоювань чи приєднань нових територій, і в якій залежність її складових частин від верховної влади є абсолютною.

ІНВАЛІД ВІЙНИ – особи з числа військовослужбовців діючої армії та флоту, партизанів, підпільників, працівників, які стали інвалідами внаслідок поранення, контузії, каліцтва, захворювання, одержаних під час захисту Батьківщини, виконання обов'язків військової служби (службових обов'язків) чи пов'язаних з перебуванням на фронті, у партизанських загонах і з'єднаннях, підпільних організаціях і групах та інших форму-

ваннях, визнаних такими законодавством України, в районі воєнних дій, на прифронтових дільницях залізниць, на спорудженні оборонних рубежів, військово-морських баз та аеродромів у період громадянської та Великої Вітчизняної воєн або з участю в бойових діях у мирний час. До інвалідів війни належать: 1) військовослужбовці, особи вільнонайманого складу, які стали інвалідами внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час захисту Батьківщини, виконання інших обов'язків військової служби, пов'язаних з перебуванням на фронті в інші періоди, з ліквідацією наслідків Чорнобильської катастрофи, ядерних аварій, ядерних випробувань, з участю у військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, іншим ураженням ядерними матеріалами; 2) особи начальницького і рядового складу органів Міністерства внутрішніх справ і органів Комітету державної безпеки колишнього Союзу РСР, Міністерства внутрішніх справ України, Служби безпеки України, Служби зовнішньої розвідки України та інших військових формувань, які стали інвалідами внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час виконання службових обов'язків, ліквідації наслідків Чорнобильської катастрофи, ядерних аварій, ядерних випробувань, участі у військових навчаннях із застосуванням ядерної зброї, інших уражень ядерними матеріалами; 3) особи, які стали інвалідами внаслідок поранень чи інших ушкоджень здоров'я, одержаних у районах бойових дій у період Великої Вітчизняної війни та від вибухових речовин, боєприпасів і військового озброєння у повоєнний період, а також під час виконання робіт, пов'язаних з розмінуванням боєприпасів часів Великої Вітчизняної війни незалежно від часу їх виконання; 4) особи, які стали інвалідами внаслідок воєнних дій громадянської та Великої Вітчизняної воєн або стали інвалідами із зазначених причин у неповнолітньому віці у воєнні та повоєнні роки; 5) військовослужбовці, особи вільнонайманого складу, а також колишніх бійців винищувальних батальйонів, взводів і загонів захисту народу та інших осіб, які брали безпосередню участь у бойових операціях по ліквідації диверсійно-терористичних груп та інших незаконних формувань на території колишнього Союзу РСР і стали інвалідами внаслідок поранення, контузії або каліцтва, одержаних під час виконання службових обов'язків у цих батальйонах, взводах і загонах у період з 22 червня 1941 року по 31 грудня 1954 року; 6) учасники бойових дій на території інших держав, які стали інвалідами внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, пов'язаних з перебуванням у цих державах; 7) особи, які брали безпосередню участь у бойових діях під час Великої Вітчизняної війни та війни з Японією, та осіб, які у неповнолітньому віці були призвані чи добровільно вступили до лав Радянської Армії і Військово-Морського Флоту під час військових призовів 1941-1945 років і стали інвалідами внаслідок загального захворювання або захворювання, отриманого під час проходження військової служби чи служби в органах внутрішніх справ, державної безпеки, інших військових формуваннях;

8) особи, залучені до складу формувань Цивільної оборони, які стали інвалідами внаслідок захворювань, пов'язаних з ліквідацією наслідків Чорнобильської катастрофи; 9) особи, які стали інвалідами внаслідок поранень, каліцтва, контузії чи інших ушкоджень здоров'я, одержаних під час участі у масових акціях громадського протесту в Україні з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року за євроінтеграцію та проти режиму Януковича (далі – Революція Гідності), та які звернулися за медичною допомогою у період з 21 листопада 2013 року по 30 квітня 2014 року. 10) військовослужбовці (резервісти, військовозобов'язані) та працівники Збройних Сил України, Національної гвардії України, Служби безпеки України, Служби зовнішньої розвідки України, Державної прикордонної служби України, Державної спеціальної служби транспорту, військовослужбовців військових прокуратур, осіб рядового та начальницького складу підрозділів оперативного забезпечення зон проведення антитерористичної операції центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну податкову політику, державну політику у сфері державної митної справи, поліцейських, осіб рядового, начальницького складу, військовослужбовців, працівників Міністерства внутрішніх справ України, Управління державної охорони України, Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, Державної служби України з надзвичайних ситуацій, Державної пенітенціарної служби України, інших утворених відповідно до законів України військових формувань, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України та стали інвалідами внаслідок поранення, контузії або каліцтва, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення, а також працівників підприємств, установ, організацій, які залучалися до забезпечення проведення антитерористичної операції та стали інвалідами внаслідок поранення, контузії або каліцтва, одержаних під час забезпечення проведення антитерористичної операції безпосередньо в районах та у період її проведення; 11) особи, які стали інвалідами внаслідок поранення, контузії або каліцтва, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення у складі добровольчих формувань, що були утворені або самоорганізувалися для захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, за умови, що в подальшому такі добровольчі формування були включені до складу Збройних Сил України, Міністерства внутрішніх справ України, Національної поліції, Національної гвардії України та інших утворених відповідно до законів України військових формувань та правоохоронних органів; 12) особи, які стали інвалідами внаслідок поранення, контузії або каліцтва, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи

безпосередньо в районах її проведення у складі добровольчих формувань, що були утворені або самоорганізувалися для захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, але в подальшому такі добровольчі формування не були включені до складу Збройних Сил України, Міністерства внутрішніх справ України, Національної поліції, Національної гвардії України та інших утворених відповідно до законів України військових формувань та правоохоронних органів, і виконували завдання антитерористичної операції у взаємодії із Збройними Силами України, Міністерством внутрішніх справ України, Національною поліцією, Національною гвардією України та іншими утвореними відповідно до законів України військовими формуваннями та правоохоронними органами; 13) особи, які добровільно забезпечували (або добровільно залучалися до забезпечення) проведення антитерористичної операції (у тому числі здійснювали волонтерську діяльність) та стали інвалідами внаслідок поранення, контузії або каліцтва, одержаних під час забезпечення проведення антитерористичної операції (у тому числі волонтерської діяльності), перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення.

ІНВЕСТИЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ – це сукупність практичних дій громадян, юридичних осіб і держави щодо реалізації інвестицій.

ІНВЕСТИЦІЇ – це всі види майнових та інтелектуальних цінностей, що вкладаються в об'єкти підприємницької та інших видів діяльності, в результаті якої створюється прибуток (доход) або досягається соціальний ефект.

ІНКОРПОРАЦІЯ – спосіб (форма) систематизації законодавства, який полягає у зовнішньому впорядкуванні (розташуванні в тому чи іншому порядку) вже наявних нормативних актів без зміни змісту норм права, які містяться в них. Результатом інкорпорації є збірники, де нормативні акти розташовуються в хронологічному або алфавітному порядку, за предметною ознакою, з урахуванням юридичної чинності об'єднаних актів тощо. При інкорпорації нормативний акт опрацьовується: із нього викидаються положення, що втратили силу; включаються внесені до них зміни і доповнення; виключаються положення, що не містять норм права; викидаються відомості про осіб, які підписали нормативний акт.

ІНОЗЕМЕЦЬ – особа, яка не перебуває в громадянстві України і є громадянином (підданним) іншої держави або держав.

ІНОЗЕМНІ ЮРИДИЧНІ ОСОБИ – юридичні особи, які зареєстровані за кордоном і правоздатність яких визначається за іноземним правом.

ІНСТИТУТ ПРАВА – частина галузі права, яка складається з сукупності правових норм, що регулюють якісно-однорідні суспільні відносини.

ІНТЕЛЕКТУАЛЬНА ВЛАСНІСТЬ – результат інтелектуальної, творчої діяльності однієї людини (автора, виконавця, винахідника та ін.) або кількох осіб.

ІНФОРМАЦІЙНА ПРОДУКЦІЯ – матеріалізований результат інформаційної діяльності, призначений для задоволення потреб суб'єктів інформаційних відносин. Інформаційною послугою є діяльність з надання інформаційної продукції споживачам з метою задоволення їхніх потреб.

ІНФОРМАЦІЯ – відомості в будь-якій формі й вигляді та збережені на будь-яких носіях (у тому числі листування, книги, помітки, ілюстрації (карти, діаграми, органіграми, малюнки, схеми тощо), фотографії, голограми, кіно-, відео-, мікрофільми, звукові записи, бази даних комп'ютерних систем або повне чи часткове відтворення їх елементів), пояснення осіб та будь-які інші публічно оголошені чи документовані відомості.

ІНФОРМАЦІЯ ДОВІДКОВО-ЕНЦИКЛОПЕДИЧНОГО ХАРАКТЕРУ – систематизовані, документовані, публічно оголошені або іншим чином поширені відомості про суспільне, державне життя та навколишнє природне середовище.

ІНФОРМАЦІЯ ПРО СТАН ДОВКІЛЛЯ (ЕКОЛОГІЧНА ІНФОРМАЦІЯ) – відомості та/або дані про: стан складових довкілля та його компоненти, включаючи генетично модифіковані організми, та взаємодію між цими складовими; фактори, що впливають або можуть впливати на складові довкілля (речовини, енергія, шум і випромінювання, а також діяльність або заходи, включаючи адміністративні, угоди в галузі навколишнього природного середовища, політику, законодавство, плани і програми); стан здоров'я та безпеки людей, умови життя людей, стан об'єктів культури і споруд тією мірою, якою на них впливає або може вплинути стан складових довкілля; інші відомості та/або дані.

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ТОВАР (РОБОТУ, ПОСЛУГУ) – відомості та/або дані, які розкривають кількісні, якісні та інші характеристики товару (роботи, послуги).

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ФІЗИЧНУ ОСОБУ (ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ) – відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована.

ІНШІ ВИДИ ПРАВОВОЇ ДОПОМОГИ – види адвокатської діяльності з надання правової інформації, консультацій і роз'яснень з правових питань, правового супроводу діяльності клієнта, складення заяв, скарг, процесуальних та інших документів правового характеру, спрямованих на забезпечення реалізації прав, свобод і законних інтересів клієнта, недопущення їх порушень, а також на сприяння їх відновленню в разі порушення.

ІСТОТНА УЧАСТЬ – пряме та/або опосередковане володіння однією особою самостійно чи спільно з іншими особами 10 і більше відсотками статутного капіталу та/або права голосу акцій, паїв юридичної

особи або незалежна від формального володіння можливість значного впливу на управління чи діяльність юридичної особи. Особа визнається власником опосередкованої істотної участі незалежно від того, чи здійснює така особа контроль прямого власника участі в юридичній особі або контроль будь-якої іншої особи в ланцюгу володіння корпоративними правами такої юридичної особи.

КАТЕГОРІЯ РЕЖИМУ СЕКРЕТНОСТІ – категорія, яка характеризує важливість та обсяги відомостей, що становлять державну таємницю, які зосереджені в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях.

КВАЛІФІКАЦІЯ НОРМИ ПРАВА ЗА ЗАКОНОМ СУДУ – кваліфікація судом іноземного права, як свого власного. При цьому суд ставиться до іноземного права не як до права, а як до факту і оцінює його на свій розсуд як і будь-який інший факт.

КВОТА ІМІГРАЦІЇ – це гранична кількість іноземців та осіб без громадянства, яким передбачено надати дозвіл на імміграцію протягом календарного року.

КЕРІВНИК ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ В ДЕРЖАВНОМУ ОРГАНІ – посадова особа, яка займає вищу посаду державної служби в державному органі, до посадових обов'язків якої належить здійснення повноважень з питань державної служби та організації роботи інших працівників у цьому органі.

КЕРІВНИК ОРГАНУ ДОСУДОВОГО РОЗСЛІДУВАННЯ – начальник Головного слідчого управління, слідчого управління, відділу, відділення органу Національної поліції, органу безпеки, органу, що здійснює контроль за додержанням податкового законодавства, органу державного бюро розслідувань, органу Державної кримінально-виконавчої служби України, підрозділу детективів, підрозділу внутрішнього контролю Національного антикорупційного бюро України та його заступники, які діють у межах своїх повноважень.

КЕРІВНИКИ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ (КРІМ БАНКУ) – керівник підприємства, установи, члени виконавчого органу та ради (спостережної ради) юридичної особи.

КЛАСИФІКАЦІЯ ЮРИДИЧНИХ НАУК: 1) загальнотеоритичні та історичні науки (теорія держави та права, історія держави та права, історія політичних та правових вчень); 2) галузеві науки (конституційне право, адміністративне право, цивільне право, кримінальне право, цивільно-процесуальне право та ін.); 3) міжгалузеві науки (прокурорський нагляд, суд і судочинство, природо-юридичне і ін.); 5) спеціальні прикладні науки (криміналістика, судова медицина, судова психіатрія і т.д.).

КОДИФІКАЦІЯ – вид систематизації діючих нормативних актів, що здійснюється за галузями права компетентними державними органами, в процесі якої провадиться переробка їх змісту (усунення розбіжностей і суперечностей, відміна застарілих норм і т.п.) і створення зведеного нормативного акту (кодексу).

КОЛІЗІЙНА НОРМА – норма, яка вказує, право якої держави має бути застосоване до цивільного, сімейного, трудового відношенню міжнародного характеру, тобто відношенню, учасником якого є іноземний громадянин або іноземна юридична особа, або об'єктом відносин є річ, що перебуває за кордоном, або юридичні факти, з якими пов'язані виникнення, зміна або припинення відносин, мають місце за кордоном.

КОЛІЗІЙНІ НОРМИ – є різновидом спеціалізованих правових норм, що встановлюють правила вибору правової норми права, яка підлягає застосуванню при наявності розбіжності між нормами права, які регулюють однакові фактичні обставини.

КОЛІЗІЯ МІЖНАРОДНОГО ПРИВАТНОГО ПРАВА – явище, що породжується наявністю іноземного елемента у цивільно-правових відносинах і різним змістом цивільного права у таких державах, з якими пов'язані відповідні правові відносини. Колізійне питання – вибір національного права, яке має застосовуватися для регулювання цивільних відноси, ускладнених іноземним елементом.

КОМПАНІЯ З НАДАННЯ ДОПОМІЖНИХ ПОСЛУГ – юридична особа, яка не є фінансовою установою, діяльність якої полягає в наданні послуг з інформаційних технологій, володіння або управління майном, з обробки даних або будь-яких подібних послуг, які необхідні для здійснення фінансовою установою діяльності з надання фінансових послуг.

КОМПРОМІС (ІНША НАЗВА – ТРЕТЕЙСЬКИЙ ЗАПИС) – окрема угода,кладена, як правило, після виникнення спору.

КОМПІЛЯЦІЯ (лат. *Compilatio* – буквально: крадіжка, грабіж, від лат. *Compiro* – грабую) – неоригінальний, несамостійний твір; праця, побудована на використанні інших творів; поєднання інших творів.

КОМПІЛЯЦІЯ В НАУЦІ, В ЛІТЕРАТУРІ («компіляція джерел») – процес написання твору, наукової праці на підставі чужих матеріалів без самостійного дослідження та опрацювання джерел; компілювання; твір або наукова праця, написаний таким способом.

КОМПІЛЯЦІЯ В МУЗИЦІ – тематична добірка музичних композицій, для випуску на аудіо-носіях або для ді-джейського реміксу.

КОМПІЛЯЦІЯ В ПРАВознавстві – приватне або офіційне видання (зібрання) законів.

КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНІСТЬ ПРАЦІВНИКА – сукупність якостей особи, що характеризують її здатність працювати, рівень володіння знаннями, уміннями та навичками.

КОНСОЛІДАЦІЯ – спосіб (форма) систематизації, який полягає в об'єднанні кількох нормативно-правових актів, що діють в одній і тій самій сфері суспільних відносин, в єдиний нормативно-правовий акт, як правило, без зміни змісту. Інакше: консолідація виражається в підготовці і прийнятті укрупнених актів на основі об'єднання норм розрізаних актів, виданих з одного питання. Вона використовується там, де відсутня можливість кодифікації; є уніфікацією нормативних актів; усуває їх численність; позбавляє їх надмірної роздробленості; сприяє об'єднанню загальних положень поточної правотворчості в родинні групи; є проміжною ланкою між поточною правотворчістю і кодифікацією.

КОНСТИТУЦІЯ УКРАЇНИ – це єдиний, наділений найвищою юридичною силою та гарантований державою і суспільством правовий акт, через який Український народ і Українська держава виражають свою суверенну волю й реалізують легітимні інтереси, утверджуючи основи конституційного ладу України, загальні засади конституційно-правового статусу людини, принципи та інститути здійснення народовладдя, встановлюють систему функцій органів державної влади й органів місцевого самоврядування, а також порядок їх формування, конституують механізми реалізації державно-владних повноважень і адміністративно-територіальний устрій держави.

КОНСУЛ – назва дипломатичної посади представника країни в інших країнах, покликаною підтримувати та обслуговувати у певних питаннях громадян власної країни; також титул, в античні часи, у Середньовіччі та в Новій історії.

КОНСУЛЬСЬКІ НОТАРІАЛЬНІ ДІЇ – дії, які вчиняють консули чи інші дипломатичні представники за кордоном, згідно з чинним законодавством своїх країн.

КОНСУЛЬСЬКІ РОЗЛУЧЕННЯ – розлучення, що укладаються за кордоном у консульських установах.

КОНСУЛЬСЬКІ ШЛЮБИ – шлюби між громадянами, що укладаються за кордоном в консульських установах.

КОНТРОЛЬ – вирішальний вплив однієї чи декількох пов'язаних юридичних та/або фізичних осіб на господарську діяльність суб'єкта господарювання чи його частини, який здійснюється безпосередньо або через інших осіб, зокрема завдяки: праву володіння чи користування всіма активами чи їх значною частиною; праву, яке забезпечує вирішальний вплив на формування складу, результати голосування та рішення органів управління суб'єкта господарювання; укладенню договорів і контрактів, які дають можливість визначати умови господарської діяльності, давати обов'язкові до виконання вказівки або виконувати функції органу управління суб'єкта господарювання; заміщенню посади керівника, заступника керівника спостережної ради, правління, іншого наглядового чи виконавчого органу суб'єкта господарювання особою, яка вже обіймає одну чи кілька із зазначених посад в інших суб'єктах господарювання; обійманню більше половини посад членів спостережної ради, правління, інших наглядових чи виконавчих органів суб'єкта господарювання особами, які вже обіймають одну чи кілька із зазначених посад в іншому суб'єкті господарювання. Пов'язаними особами є юридичні та/або фізичні особи, які спільно або узгоджено здійснюють господарську діяльність, у тому числі спільно або узгоджено чинять вплив на господарську діяльність суб'єкта господарювання. Зокрема, пов'язаними фізичними особами вважаються такі, які є подружжям, батьками та дітьми, братами та (або) сестрами.

КОНФЕДЕРАЦІЯ – добровільне об'єднання суверенних держав, створене для досягнення спільних цілей, переважно зовнішньополітичних і воєнних. Конфедерація створює центральні органи з повноваженнями, наданими їм державами-членами конфедерації. Єдиного громадянства, податкової, правової системи конфедерації не існує.

КОНФІСКАЦІЯ МАЙНА – полягає в примусовому безоплатному вилученні у власність держави всього або частини майна, яке є власністю засудженого. Якщо конфіскується частина майна, суд повинен зазначити, яка саме частина майна конфіскується, або перелічити предмети, що конфіскуються.

КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ – суперечність між особистими інтересами адвоката та його професійними правами і обов'язками, наявність якої може вплинути на об'єктивність або неупередженість під час виконання адвокатом його професійних обов'язків, а також на вчинення чи невчинення ним дій під час здійснення адвокатської діяльності.

КОНФЛІКТ КВАЛІФІКАЦІЙ – неузгодженість принципів права різних країн у результаті чого однакові за назвою норми права різних країн світу мають різний зміст, а різні за назвою норми мають тотожний зміст.

КОРПОРАТИВНЕ УПРАВЛІННЯ – система відносин, яка визначає правила та процедури прийняття рішень щодо діяльності господарського товариства та здійснення контролю, а також розподіл прав і обов'язків між органами товариства та його учасниками стосовно управління товариством.

КОРПОРАТИВНІ ПРАВА – сукупність майнових і немайнових прав акціонера – власника акцій товариства, які впливають з права власності на акції, що включають право на участь в управлінні акціонерним товариством, отримання дивідендів та активів акціонерного товариства у разі його ліквідації відповідно до закону, а також інші права та правомочності, передбачені законом чи статутними документами.

КОРУПЦІЙНЕ ПРАВОПОРУШЕННЯ – діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність.

КОРУПЦІЯ – використання особою, наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі, зазначеній у частині першій статті 3 цього Закону, або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

КРАЙНЯ НЕОБХІДНІСТЬ – не є злочином заподіяння шкоди правоохоронюваним інтересам у стані крайньої необхідності, тобто для усунення небезпеки, що безпосередньо загрожує особі чи охоронюваним законом правам цієї людини або інших осіб, а також суспільним

інтересам чи інтересам держави, якщо що небезпеку в даній обстановці не можна було усунути іншими засобами і якщо при цьому не було допущено перевищення меж крайньої необхідності.

КРИМІНАЛЬНЕ ПРОВАДЖЕННЯ – досудове розслідування і судове провадження, процесуальні дії у зв'язку із вчиненням діяння, передбаченого законом України про кримінальну відповідальність.

КУЛЬТУРНІ ЦІННОСТІ – об'єкти матеріальної та духовної культури, що мають художнє, історичне, етнографічне та наукове значення і підлягають збереженню, відтворенню та охороні відповідно до законодавства України.

ЛЕГАЛІЗАЦІЯ – підтвердження дійсності наявних на документах підпису. Легалізації, як правило, підлягають документи, складені за кордоном або призначені для дії в закордонній державі. Виробляється у формі посвідчувального напису консула ("Консульська легалізація").

ЛЕГІТИМНІСТЬ (у широкому розумінні) – це визнання правомірності державної влади населенням і міжнародним співтовариством. Визнання законності її походження і способу встановлення означає одержання владою кредиту довіри з боку народу, згоду народу підкорятися. У вузькому розумінні – це визнання законності влади, утворення її відповідно до процедури, передбаченої правовими нормами. Вимога легітимності виникла як реакція проти насильницької зміни влади в державі, усвідомлення суспільством переваги порядку і стабільності над порушенням загальновизнаних норм, захопленням влади силою.

ЛІЦЕНЗІАТ – суб'єкт господарювання, який має ліцензію на провадження встановленого законом виду господарської діяльності.

ЛІЦЕНЗІЙНІ УМОВИ – нормативно-правовий акт Кабінету Міністрів України, іншого уповноваженого законом органу державної влади, положення якого встановлюють вичерпний перелік вимог, обов'язкових для виконання ліцензіатом, та вичерпний перелік документів, що додаються до заяви про отримання ліцензії.

ЛІЦЕНЗІЯ – запис у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань про рішення органу ліцензування щодо наявності у суб'єкта господарювання права на провадження визначеного ним виду господарської діяльності, що підлягає ліцензуванню.

ЛІЦЕНЗУВАННЯ – засіб державного регулювання провадження видів господарської діяльності, що підлягають ліцензуванню, спрямований на забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері ліцензування, захист економічних і соціальних інтересів держави, суспільства та окремих споживачів.

МАКСИМАЛЬНА ВЕЛИЧИНА БАЗИ НАРАХУВАННЯ ЄДИНОГО ВНЕСКУ – максимальна сума доходу застрахованої особи на місяць, що дорівнює двадцяти п'яти розмірам прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом, на яку нараховується єдиний внесок.

МАЛОЛІТНЯ ОСОБА – дитина до досягнення нею чотирнадцяти років.

МАСОВА ІНФОРМАЦІЯ – інформація, що поширюється з метою її доведення до необмеженого кола осіб. Засоби масової інформації – засоби, призначені для публічного поширення друкованої або аудіовізуальної інформації.

МАТЕРІАЛЬНЕ ПРАВО – юридичне поняття, визначаюче сукупність правових норм, за допомогою яких держава здійснює вплив на суспільні відносини шляхом прямого, безпосереднього правового регулювання. Норми матеріального права закріплюють форми власності (юридичний стан майна та осіб), визначають порядок утворення та структуру державних органів, установлюють правовий статус осіб і т.д. Об'єктом матеріального права виступають, таким чином, господарські, майнові, трудові, сімейні та інші відносини.

МЕТОД ПРАВОВОГО РЕГУЛЮВАННЯ – сукупність прийомів і засобів за допомогою яких упорядковуються суспільні відносини визначеного виду.

МЕТОДИ ЗДІЙСНЕННЯ ФУНКЦІЙ ДЕРЖАВИ – це засоби, способи і прийоми, за допомогою яких здійснюються спеціальні види діяльності держави по реалізації її функцій. Виділяють методи: 1) правотворчого виду діяльності; 2) управлінські (виконавчо-розпорядчі) методи; 3) методи правоохоронні; 4) методи організаційної діяльності держави по здійсненню її функцій.

МЕТОДИ ТЕОРІЇ ДЕРЖАВИ ТА ПРАВА – пізнавальні засоби та прийоми, призначені для проведення спеціальних досліджень її предмета.

МЕХАНІЗМ ДЕРЖАВИ – це система державних організацій (органів, установ, підприємств), яка створюються для організації і безпосереднього здійснення функцій держави.

МЕХАНІЗМ ПРАВОВОГО РЕГУЛЮВАННЯ – це єдина система правових засобів, за допомогою яких здійснюється результативне правове впорядкування суспільних відносин. Елементами механізму правового регулювання є: норми права, юридичні факти, правові відносини, акти реалізації та застосування норм права, законність, правова свідомість та культура.

МІГРАНТ – це людина, що свідомо та з власної волі перетинає державні або адміністративно-територіальні кордони з метою зміни місця проживання або без такої зміни.

МІЖНАРОДНИЙ ДОГОВІР – угода між двома або кількома державами чи іншими суб'єктами міжнародного права щодо встановлення, зміни або припинення їх взаємних прав і обов'язків у політичних, економічних або інших відносинах.

МІЖНАРОДНИЙ ДОГОВІР УКРАЇНИ – чинний міжнародний договір України, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України.

МІЖНАРОДНИЙ ЗВИЧАЙ – правило, що склалося в результаті тривалого застосування у відносинах між всіма або деякими державами, але не закріплена в міжнародному договорі. Є джерелом міжнародного права в тих випадках, коли відносини не врегульовані міжнародним договором.

МІНІМАЛЬНА ЗАРОБІТНА ПЛАТА – встановлений законом мінімальний розмір оплати праці за виконану працівником місячну (годинну) норму праці та є державною соціальною гарантією, обов'язковою на всій території України для підприємств усіх форм власності і господарювання та фізичних осіб, які використовують працю найманих працівників, за будь-якою системою оплати праці.

МІНІМАЛЬНИЙ БЮДЖЕТ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ – розрахунковий обсяг місцевого бюджету, необхідний для здійснення повноважень місцевого самоврядування на рівні мінімальних соціальних потреб, який гарантується державою.

МІНІМАЛЬНИЙ РІВЕНЬ СОЦІАЛЬНИХ ПОТРЕБ – гарантований державою мінімальний рівень соціальних послуг на душу населення в межах усієї території України.

МІНІМАЛЬНИЙ СТРАХОВИЙ ВНЕСОК – сума єдиного внеску, що визначається розрахунково як добуток мінімального розміру заробітної плати на розмір внеску, встановлений законом на місяць, за який нараховується заробітна плата (дохід), та підлягає сплаті щомісяця.

МІСЦЕВИЙ РЕФЕРЕНДУМ – форма прийняття територіальною громадою рішень з питань, що належать до відання місцевого самоврядування, шляхом прямого голосування.

МОЛОДИЙ ПРАЦІВНИК – громадянин України віком до 35 років, випускник професійно-технічного або вищого навчального закладу, який у шестимісячний строк після закінчення навчання працевлаштувався самостійно або за направленням навчального закладу чи територіального органу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, та продовжує працювати протягом трьох років за кваліфікацією, яку він набув під час навчання, в тому числі незалежно від місця першого працевлаштування.

МОЛОДІЖНІ ГРОМАДСЬКІ ОРГАНІЗАЦІЇ – об'єднання громадян віком від 14 до 35 років, метою яких є здійснення і захист своїх прав і свобод та задоволення політичних, економічних, соціальних, культурних та інших спільних інтересів.

МОЛОДІЖНІ ТРУДОВІ ЗАГОНИ – тимчасові формування, створені з метою забезпечення вторинної зайнятості молоді у вільний від навчання час.

МОЛОДІЖНІ ЦЕНТРИ ПРАЦІ – спеціалізовані державні установи, які створюються з метою вирішення питань працевлаштування молоді, забезпечення її зайнятості у вільний від навчання час, сприяння розвитку молодіжних ініціатив у трудовій сфері, перенавчання та підвищення кваліфікації молоді.

МОЛОДЬ, МОЛОДІ ГРОМАДЯНИ – громадяни України віком від 14 до 35 років.

МОРАЛЬ – соціальні правила поведінки, які склалися в суспільстві в зв'язку з уявленням людей про добро і зло, обов'язок і справедливість, совість та честь і т.д. Вони забезпечуються в діях людей внутрішнім переконанням, силою суспільної думки і заходами громадського впливу.

НАРОДНИЙ ДЕПУТАТ УКРАЇНИ – є обраний відповідно до Закону України «Про вибори народних депутатів України» представник Українського народу у Верховній Раді України і уповноважений ним протягом строку депутатських повноважень здійснювати повноваження, передбачені Конституцією України та законами України.

НАУКОВО-ТЕХНІЧНА ІНФОРМАЦІЯ – будь-які відомості та/або дані про вітчизняні та зарубіжні досягнення науки, техніки і виробництва, одержані в ході науково-дослідної, дослідно-конструкторської, проектно-технологічної, виробничої та громадської діяльності, які можуть бути збережені на матеріальних носіях або відображені в електронному вигляді.

НАЦІОНАЛЬНА ПОЛІЦІЯ УКРАЇНИ – центральний орган виконавчої влади, який служить суспільству шляхом забезпечення охорони прав і свобод людини, протидії злочинності, підтримання публічної безпеки і порядку.

НЕДОЇМКА – сума єдиного внеску, своєчасно не нарахована та/або не сплачена у строки, встановлені законодавством, яка обчислена органом доходів і зборів.

НЕОБХІДНА ОБОРОНА – дії, вчинені з метою захисту охоронюваних законом прав та інтересів особи, яка захищається, або іншої особи, а також суспільних інтересів та інтересів держави від суспільно небезпечного посягання шляхом заподіяння тому, хто посягає, шкоди, необхідної і достатньої в даній обстановці для негайного відвернення чи припинення посягання, якщо при цьому не було допущено перевищення меж необхідної оборони.

НЕПЛАТОСПРОМОЖНІСТЬ – неспроможність боржника виконати після настання встановленого строку грошові зобов'язання перед кредиторами не інакше, як через відновлення його платоспроможності.

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

НЕПОВНОЛІТНІ – громадяни віком до 18 років.

НЕПРАВОМІРНА ВИГОДА – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав.

НЕПРЯМІЙ УМИСЕЛ – якщо особа усвідомлювала суспільно небезпечний характер свого діяння (дії або бездіяльності), передбачала його суспільно небезпечні наслідки і хоча не бажала, але свідомо припускала їх настання.

НЕРЕЗИДЕНТИ – юридичні особи, утворені відповідно до законодавства інших держав, які здійснюють свою діяльність за межами України, а також їх відокремлені підрозділи з місцезнаходженням на території України, які не здійснюють господарську діяльність відповідно до законодавства України; розташовані на території України дипломатичні представництва, консульські установи, інші офіційні представництва іноземних держав та міжнародних організацій, які мають дипломатичні привілеї та імунітет; фізичні особи: іноземці та особи без громадянства, громадяни України, які мають постійне місце проживання за межами України, у тому числі ті, які тимчасово перебувають на території України.

НЕФОРМАЛЬНЕ ПРОФЕСІЙНЕ НАВЧАННЯ ПРАЦІВНИКІВ – набуття працівниками професійних знань, умінь і навичок, не регламентоване місцем набуття, строком та формою навчання.

НЕЩАСНИЙ ВИПАДОК – обмежена в часі подія або раптовий вплив на працівника небезпечного виробничого фактора чи середовища, що сталися у процесі виконання ним трудових обов'язків, внаслідок яких заподіяно шкоду здоров'ю або настала смерть.

НОВЕ РОБОЧЕ МІСЦЕ – робоче місце, яке створене у зв'язку із створенням нового суб'єкта господарювання (крім того, що створений шляхом припинення) або збільшення штатної чисельності працівників за умови відсутності скорочення (зменшення) середньомісячної чисельності за попередні 12 місяців, а також створене шляхом модернізації або зміни технології виробництва, що потребують нових знань, навичок та вмінь працівника.

НОРМА ПРАВА – загальнообов'язкове, формально-визначене правило поведінки загального представницько-зобов'язувального характеру, яке встановлене або санкціоноване державою, гарантується та охороняється нею. Види правових норм: 1) в залежності від галузі права – норми державного, адміністративного, трудового, цивільного, кримінального та інших галузей права; 2) за їх призначенням в регулюванні суспільних відносин: регулятивні (правоустановчі), охоронні і спеціалізовані; 3) за характером обов'язку імперативні, диспозитивні; 4) за характером правил поведінки: забороняючі, зобов'язуючі, уповноважуючі.

НОРМАТИВНО-ПРАВОВИЙ АКТ – результат діяльності, рішення компетентних органів держави, її посадових осіб, яке приймається у встановленому законом порядку, забезпечується державою (гарантується та охороняється), має загальний характер і зовнішній вираз у вигляді офіційного письмового документа, володіє здатністю фактично породжувати юридичні наслідки. Дія нормативних актів у часі, у просторі та за колом

осіб виражає відповідно: 1) порядок і строки вступу нормативно-правових актів до юридичної сили та її втрати; 2) порядок та межі розповсюдження дії нормативно-правових актів відносно території держави; 3) порядок розповсюдження дії норматив-правових актів на суб'єкти права як на території держави, так і за її межами.

НОРМАТИВНО-ПРАВОВИЙ ДОГОВІР – об'єктивні формально обов'язкові правила поведінки загального характеру, які встановлені за взаємною домовленістю кількох суб'єктів і забезпечуються державою.

НОТАРІАЛЬНА ТАСМНИЦЯ – сукупність відомостей, отриманих під час вчинення нотаріальної дії або звернення до нотаріуса заінтересованої особи, в тому числі про особу, її майно, особисті майнові та немайнові права і обов'язки тощо.

НОТАРІАЛЬНИЙ ОКРУГ – територіальна одиниця, в межах якої нотаріус здійснює нотаріальну діяльність і в межах якого знаходиться державна нотаріальна контора, в якій працює державний нотаріус, або робоче місце (контора) приватного нотаріуса.

НОТАРІУС – це уповноважена державою фізична особа, яка здійснює нотаріальну діяльність у державній нотаріальній конторі, державному нотаріальному архіві або незалежну професійну нотаріальну діяльність, зокрема посвідчує права, а також факти, що мають юридичне значення, та вчиняє інші нотаріальні дії, передбачені законом, з метою надання їм юридичної вірогідності.

ОБ'ЄКТ СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ – страховий ризик та страховий випадок, із настанням яких у застрахованих осіб (членів їх сімей, інших осіб) виникає право на матеріальне забезпечення та соціальні послуги відповідно до цього Закону залежно від видів соціального страхування.

ОБ'ЄКТИ ПРАВА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ – об'єкти авторського права і суміжних прав, винаходи, корисні моделі, промислові зразки, торговельні марки, географічні зазначення (зазначення походження товарів) та сорти рослин.

ОБВИНУВЧЕННЯ – твердження про вчинення певною особою діяння, передбаченого законом України про кримінальну відповідальність.

ОБ'ЄДНАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙ РОБОТОДАВЦІВ – неприбуткова громадська організація, яка об'єднує організації роботодавців, їх об'єднання.

ОБ'ЄКТАМИ ПРАВОВІДНОСИН є матеріальні, духовні та інші соціальні блага, які служать задоволенню інтересів та потреб громадян та їх організацій, з приводу яких суб'єкти вступають у правовідносини в здійснюють свої об'єктивні права та юридичні обов'язки.

ОБ'ЄКТИВНЕ ПРАВО – нормативний регулятор, який є системою загальнообов'язкових, формально визначених норм, що служать критерієм правомірності чи неправомірності поведінки особи, тією юридичною основою, на базі якої визначається практикою наявність чи відсутність у особи юридичних прав і обов'язків.

ОБМЕЖЕНА ОСУДНІСТЬ – підлягає кримінальній відповідальності особа, визнана судом обмежено осудною, тобто така, яка під час вчинення злочину, через наявний у неї психічний розлад, не була здатна повною мірою усвідомлювати свої дії (бездіяльність) та (або) керувати ними.

ОБОВ'ЯЗКОВА ЮРИСДИКЦІЯ – певна міжнародним договором сукупність правомочностей міжнародного судового органу розглядати і вирішувати правові спори, передані їм на підставі заздалегідь взятого сперечалися державами зобов'язання.

ОБСТАВИНИ, ЩО ЗВІЛЬНЯЮТЬ ВІД ЮРИДИЧНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ – факти, наявність яких виключає можливість застосування до суб'єктів юридичної відповідальності.

ОБСЯГ КОЛІЗІЙНОЇ НОРМИ – вказує на правовідносини цивільно-правового характеру з іноземним елементом, які потребують врегулювання і до яких ця норма застосовується. Обсяг колізійної норми відбиває ту різноманітність суспільних відносин, які виникають в процесі міжнародних контактів громадян і юридичних осіб. Ці відносини неможливо підпорядкувати дії лише обмеженого числа колізійних норм, вони потребують диференціації з урахуванням сфери їх дії, яку визначає обсяг колізійної норми.

ОБХІД ЗАКОНУ – застосування до правовідносин з іноземним елементом права іншого, ніж право, передбачене відповідним законодавством.

ОМБУДСМЕН (УПОВНОВАЖЕНИЙ ВЕРХОВНОЇ РАДИ УКРАЇНИ З ПРАВ ЛЮДИНИ) – посадова особа, що здійснює парламентський контроль за додержанням конституційних прав та свободи людини і громадянина в Україні.

ОРГАНИ ВЛАДИ – міністерства та інші центральні органи виконавчої влади, Верховна Рада Автономної Республіки Крим та органи виконавчої влади Автономної Республіки Крим, державні органи, що здійснюють регулювання діяльності суб'єктів природних монополій, ринку цінних паперів, державні органи приватизації, Національна рада України з питань телебачення і радіомовлення, місцеві органи виконавчої влади.

ОРГАНИ ДЕРЖАВИ – це складова частина апарату держави структурно організований колектив державних службовців (або один службовець), який наділений владними повноваженнями та необхідними засобами для виконання певних завдань і функцій держави. Види органів держави: 1) за місцем у системі державного апарату первинні та вторинні; 2) за змістом або напрямком державної діяльності – органи державної влади, органи державного управління, судові органи, контрольно-наглядові органи; 3) за способом утворення – виборні, призначувані, ті що успадковуються; 4) за часом функціонування – постійні, тимчасові; 5) за складом – одноособові, колегіальні; 6) за територією, на яку поширюються їх повноваження – загальні (центральні), місцеві (локальні).

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТОДАВЦІВ – неприбуткова громадська організація, яка об'єднує роботодавців.

ОСНОВНА ЗАРОБІТНА ПЛАТА – винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки), встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників та посадових окладів для службовців.

ОСНОВНЕ МІСЦЕ РОБОТИ – місце роботи, де працівник працює на підставі укладеного трудового договору, де знаходиться (оформлена) його трудова книжка, до якої вноситься відповідний запис про роботу.

ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ДЕРЖАВИ – найбільш загальні та важливі комплексні напрямки її діяльності по здійсненню стратегічних завдань і цілей, що стоять перед державою в конкретний історичний період.

ОСОБИ ПРАЦЕЗДАТНОГО ВІКУ – особи віком від 16 років, які не досягли встановленого пенсійного віку.

ОСОБИСТІ РЕЧІ – товари, нові і такі, що були у вжитку, призначені для забезпечення звичайних повсякденних потреб фізичної особи, які відповідають меті перебування зазначеної особи відповідно в Україні або за кордоном, переміщуються через митний кордон України у ручній поклажі, супроводжуваному та несупроводжуваному багажі і не призначені для підприємницької діяльності, відчуження або передачі іншим особам.

ОСОБЛИВО ТЯЖКИЙ ЗЛОЧИН – злочин, за який передбачене основне покарання у виді штрафу в розмірі понад двадцять п'ять тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, позбавлення волі на строк понад десять років або довічного позбавлення волі.

ОСУДНА ОСОБА – визнається особа, яка під час вчинення злочину могла усвідомлювати свої дії (бездіяльність) і керувати ними.

ОФІЦІЙНЕ ОПРИЛОДНЕННЯ – оприлюднення відомостей про справу про банкрутство на офіційному веб-сайті Вищого господарського суду України в мережі Інтернет.

ОФШОРНА ЗОНА – один із видів вільних економічних зон, що належать до сервісних вільно-економічних зон, особливістю яких є створення для підприємців сприятливого валютно-фінансового та фіскального режимів, високий рівень та законодавчі гарантії банківської та комерційної секретності, лояльність державного регулювання.

ОХОРОНА ДЕРЖАВНОЇ ТАЄМНИЦІ – комплекс організаційно-правових, інженерно-технічних, криптографічних та оперативно-розшукових заходів, спрямованих на запобігання розголошенню секретної інформації та втратам її матеріальних носіїв.

ОХОРОНА ПРАЦІ – це система правових, соціально-економічних, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних і лікувально-профілактичних заходів та засобів, спрямованих на збереження життя, здоров'я і працездатності людини у процесі трудової діяльності.

ПАМ'ЯТЬ – психічний процес, що полягає у фіксації, збереженні і відтворенні минулих вражень, досвіду та іншої інформації.

Пам'ять пов'язана з такою властивістю центральної нервової системи, як пластичність – здатність змінюватися під впливом подразників і зберігати їх сліди. Основними функціями пам'яті є фіксація (запам'ятовування), ретенція (збереження), репродукція (відтворення), впізнання та забування (втрата непотрібного) інформації.

Збереження залежить від утворення системи зв'язків між окремими нейронами, групами нейронів, різними аналізаторами. Відтворення пов'язане з розгальмуванням тих часових зв'язків, які утворилися на стадії збереження.

Розрізняють довготривалу і короткотермінову пам'ять. Короткотермінова пам'ять базується на циркуляції імпульсів у замкнутих нейронних ланцюгах, а довготривала утворюється завдяки синтезу РНК. Одним з варіантів короткотермінової є оперативна пам'ять. Вона ґрунтується на інформації, яка надходить із довготривалої і короткочасної пам'яті при розв'язанні певного завдання.

Порушення одного з перерахованих вище компонентів пам'яті призводить до її розладу. Розрізняють посилення (гіпермнезія), зниження і відсутність (гіпомнезія і амнезія) та спотворення пам'яті (парамнезія).

ПАРАЛІТИЧНІ ФАНТАЗІЇ – вигадки безглузлого змісту, що виникають у випадках виявленого слабоумства, наприклад, при прогресивному паралічі.

ПАРАМНЕЗІЯ – хворобливий психічний стан, який проявляється розладом пам'яті, що виникає внаслідок амнезії, коли прогаліни в пам'яті заповнюються несправжніми спогадами. Парамнезії поділяються на конфабуляції, псевдоремінісценції, криптомнезії і фантазми.

ПАРЛАМЕНТСЬКА РЕСПУБЛІКА – форма державного правління, у якій президент вибирається парламентом, уряд формується з представників партій, що одержали більшість в парламенті та є підзвітний парламентові. Парламент може явити урядові недовіру, що тягне за собою його відставку.

ПАТРИАРХАЛЬНА ТЕОРІЯ – держава створилася безпосередньо з сім'ї, що розрослася, а влада глави держави – з влади батька над членами сім'ї.

ПЕРЕВИЩЕННЯ МЕЖ КРАЙНЬОЇ НЕОБХІДНОСТІ – умисне заподіяння шкоди правоохоронюваним інтересам, якщо така шкода є більш значною, ніж відвернена шкода.

ПЕРЕВИЩЕННЯМ МЕЖ НЕОБХІДНОЇ ОБОРОНИ – умисне заподіяння тому, хто посягає, тяжкої шкоди, яка явно не відповідає небезпечності посягання або обстановці захисту. Перевищення меж необхідної оборони тягне кримінальну відповідальність.

ПЕРШЕ РОБОЧЕ МІСЦЕ – місце роботи молодих громадян після закінчення будь-якого навчального закладу або припинення навчання в ньому, завершення професійної підготовки і перепідготовки, а також після звільнення зі строкової військової служби або альтернативної (невійськової) служби.

ПІДБУРЮВАЧ – особа, яка умовлянням, підкупом, погрозою, примусом або іншим чином схилила іншого співучасника до вчинення злочину.

ПІДГАЛУЗЬ ПРАВА – це окрема частина галузі права, об'єднуючи норми і інститути, регулюючі спеціальні види суспільних відносин.

ПІДДАНСТВО – правовий зв'язок між фізичною особою і певною державою з монархічною формою правління.

ПІДЗАКОННІ НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ – це нормативні акти компетентних органів, що видаються на підставі закону, відповідно до закону і для його виконання (нормативні укази Президента Верховної Ради України, Президії Верховної Ради Автономної Республіки Крим; постанови і декрети Кабінету Міністрів України, Ради Міністрів Автономної Республіки Крим; інструкції, вказівки і нормативні накази керівників державних комітетів, відомств України і адміністрацій підлеглих їм підприємств, установ, організацій; загальнообов'язкові рішення місцевих Рад народних депутатів; нормативні рішення виконавчих комітетів місцевих Рад народних депутатів; розпорядження представників Президента).

ПІДТВЕРДЖЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ – процедура визначення відповідності професійних знань, умінь і навичок працівників установленим законодавством вимогам і посадовим обов'язкам, проведення оцінки їх професійного рівня шляхом атестації.

ПЛАГІАТ – привласнення авторства на чужий твір або на чуже відкриття, винахід чи раціоналізаторську пропозицію, а також використання у своїх працях чужого твору без посилання на автора.

ПЛАТІЖНІ ДОКУМЕНТИ ТА ЦІННІ ПАПЕРИ – акції, облігації, купони до них, векселі (тратти), боргові розписки, акредитиви, чеки, банківські накази, депозитні сертифікати, інші фінансові та банківські документи, виражені у валюті України, в іноземній валюті або банківських металах.

ПЛАТНИКИ ЄДИНОГО ВНЕСКУ:

- роботодавці: підприємства, установи та організації, інші юридичні особи, утворені відповідно до законодавства України, незалежно від форми власності, виду діяльності та господарювання, які використовують працю фізичних осіб на умовах трудового договору (контракту) або на інших умовах, передбачених законодавством, чи за цивільно-правовими договорами (крім цивільно-правового договору, укладеного з фізичною особою-підприємцем, якщо виконувані роботи (надавані послуги) відповідають видам діяльності відповідно до відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців), у тому числі філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи зазначених підприємств, установ і організацій, інших юридичних осіб, які мають окремий баланс і самостійно ведуть розрахунки із застрахованими особами;

- фізичні особи-підприємці, зокрема ті, які використовують працю інших осіб на умовах трудового договору (контракту) або на інших

умовах, передбачених законодавством про працю, чи за цивільно-правовим договором (крім цивільно-правового договору, укладеного з фізичною особою-підприємцем, якщо виконувані роботи (надавані послуги) відповідають видам діяльності відповідно до відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців);

- фізичні особи, які забезпечують себе роботою самостійно, та фізичні особи, які використовують працю інших осіб на умовах трудового договору (контракту);

- дипломатичні представництва і консульські установи України, філії, представництва, інші відокремлені підрозділи підприємств, установ та організацій (у тому числі міжнародні), утворені відповідно до законодавства України, які мають окремий баланс і самостійно здійснюють розрахунки із застрахованими особами;

- дипломатичні представництва і консульські установи іноземних держав, філії, представництва та інші відокремлені підрозділи іноземних підприємств, установ та організацій (у тому числі міжнародні), розташовані на території України;

- підприємства, установи, організації, фізичні особи, які використовують найману працю, військові частини та органи, які виплачують грошове забезпечення, допомогу по тимчасовій непрацездатності, допомогу у зв'язку з вагітністю та пологами, допомогу, надбавку або компенсацію відповідно до законодавства для таких осіб:

- військовослужбовців (крім військовослужбовців строкової військової служби), осіб рядового і начальницького складу; патронатних вихователів, батьків-вихователів дитячих будинків сімейного типу, прийомних батьків, якщо вони отримують грошове забезпечення відповідно до законодавства;

- осіб, які отримують допомогу по тимчасовій непрацездатності, перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами і отримують допомогу у зв'язку з вагітністю та пологами; осіб, які проходять строкову військову службу у Збройних Силах України, інших утворених відповідно до закону військових формуваннях, Службі безпеки України, органах Міністерства внутрішніх справ України та службу в органах і підрозділах цивільного захисту;

- осіб, які доглядають за дитиною до досягнення нею трирічного віку та відповідно до закону отримують допомогу по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та/або при народженні дитини; одного з непрацюючих працездатних батьків, усиновителів, опікунів, піклувальників, які фактично здійснюють догляд за дитиною-інвалідом, а також непрацюючих працездатних осіб, які здійснюють догляд за інвалідом I групи або за особою похилого віку, яка за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду або досягла 80-річного віку, якщо такі непрацюючі працездатні особи отримують допомогу, надбавку або компенсацію відповідно до законодавства;

- інвестор (оператор) за угодою про розподіл продукції (у тому числі постійне представництво інвестора-нерезидента), що використовує працю фізичних осіб, найнятих на роботу в Україні на умовах трудового договору (контракту) або на інших умовах, передбачених законодавством, чи за цивільно-правовими договорами (крім цивільно-правового договору, укладеного з фізичною особою - підприємцем в Україні, якщо виконувані роботи (надавані послуги) відповідають видам діяльності, зазначеним у витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців);

- фізичні особи-підприємці, в тому числі ті, які обрали спрощену систему оподаткування;

- особи, які провадять незалежну професійну діяльність, а саме наукову, літературну, артистичну, художню, освітню або викладацьку, а також медичну, юридичну практику, в тому числі адвокатську, нотаріальну діяльність, або особи, які провадять релігійну (місіонерську) діяльність, іншу подібну діяльність та отримують дохід від цієї діяльності.

ПЛАТНИКИ СУДОВОГО ЗБОРУ – громадяни України, іноземці, особи без громадянства, підприємства, установи, організації, інші юридичні особи (у тому числі іноземні) та фізичні особи-підприємці, які звертаються до суду чи стосовно яких ухвалене судове рішення.

ПОВІРЕНИЙ – особа, яка діє на підставі договору доручення з експрес-перевізником і здійснює пред'явлення міжнародних експрес-відправлень органу доходів і зборів за місцезнаходженням одержувача (відправника).

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

ПОЛІТИЧНА ВЛАДА – вироблення і проведення в життя політичних програм всіма суб'єктами політичної організації суспільства, а також різними неформалізованими угрупованнями.

ПОЛІТИЧНА ОСОБА – особа, людина (індивід), що бере активну участь політичному житті суспільства.

ПОЛІТИЧНА ПАРТІЯ – це добровільне об'єднання людей, яке виражає волю певної соціальної групи і прагне здобути або утримати державну владу, здійснювати вплив на діяльність держави відповідно до своєї програми. *Види політичних партій:* 1) за соціальною спрямованістю діяльності – народно-демократичні, національні, соціально-демократичні, релігійно-демократичні тощо; 2) за методом здійснення програми – революційні, реформаторські; 3) за соціальною базою – партії, які виражають інтереси певної нації, народності, інтереси класу, інтереси певної релігії тощо; 4) за представництвом у вищих органах влади – правлячі, опозиційні.

ПОЛІТИЧНА СИСТЕМА – це взяті у єдності і взаємодії державні, громадські організації, трудові колективи та інші політичні інститути (свідомість, норми, відносини, культур), які здійснюють політичну владу.

ПОЛІТИЧНИЙ ПРОЦЕС – сукупна діяльність всіх суб'єктів політичних відносин, що направлена на формування, зміну, перетворення функціонування політичної системи суспільства, здійснення політичної влади.

ПОЛІТИЧНИЙ РЕЖИМ – сукупність засобів, прийомів і способів реалізації політичної влади, яка характеризується якісною та кількісною мірою участі народу, націй, верств, соціальних груп, окремих громадян у її здійсненні.

ПОЛІТИЧНІ ВІДНОСИНИ – вид суспільних відносин, які складаються між суб'єктами політичної системи з приводу здійснення політичної влади.

ПОСАДА ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ – визначена структурою і штатним розписом первинна структурна одиниця державного органу з установленими відповідно до законодавства посадовими обов'язками.

ПОСАДОВА ОСОБА МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ – особа, яка працює в органах місцевого самоврядування, має відповідні посадові повноваження у здійсненні організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримує заробітну плату за рахунок місцевого бюджету.

ПОСАДОВІ ОСОБИ ПІДПРИЄМСТВ – керівники та інші працівники підприємств (резиденти та нерезиденти), які в силу постійно або тимчасово виконуваних ними трудових (службових) обов'язків відповідають за додержання вимог, встановлених законами та іншими нормативно-правовими актами України, а також міжнародними договорами України, укладеними у встановленому законом порядку.

ПОСВІДЧЕННЯ ЗАСТРАХОВАНОЇ ОСОБИ В СИСТЕМІ ЗАГАЛЬНООБОВ'ЯЗКОВОГО ДЕРЖАВНОГО СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ – спеціальний документ у вигляді електронної смарт-картки з візуальними персоніфікованими ознаками, який забезпечує документування, збереження і використання індивідуальної інформації про набуті застрахованою особою права у сфері загальнообов'язкового державного соціального страхування, на якому може зберігатися інша інформація для забезпечення захисту прав застрахованих осіб на отримання коштів та послуг за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням.

ПОСОБНИК – особа, яка порадами, вказівками, наданням засобів чи знарядь або усуненням перешкод сприяла вчиненню злочину іншими співучасниками, а також особа, яка заздалегідь обіцяла переховати злочинця, знаряддя чи засоби вчинення злочину, сліди злочину чи предмети, здобуті злочинним шляхом, придбати чи збути такі предмети, або іншим чином сприяти приховуванню злочину.

ПОСТІЙНЕ МІСЦЕ ПРОЖИВАННЯ – місце проживання на території будь-якої держави не менше одного року громадянина, який не має постійного місця проживання на території інших держав і має намір проживати на території цієї держави протягом будь-якого строку, не обмежуючи таке проживання певною метою, і за умови, що таке проживання не є наслідком виконання цим громадянином службових обов'язків або зобов'язань за договором (контрактом).

ПОСТІЙНІ ФУНКЦІЇ ДЕРЖАВИ – напрямок діяльності держави, що здійснюється на всіх етапах її розвитку.

ПОТЕНЦІЙНИЙ КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ – наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

ПРАВОВА ДОПОМОГА (ЗА МІЖНАРОДНИМ ДОГОВОРОМ) – виявляється на підставі спеціальних договорів, що укладаються державами, з питань співпраці установ юстиції (судів, органів нотаріату, прокуратури) при провадженні у цивільних, сімейних і кримінальних справах.

ПРАВОВА ІДЕОЛОГІЯ – сукупність принципів, теорій, концепцій, які формуються в результаті наукового узагальнення правового розвитку суспільства.

ПРАВОВА ІНФОРМАЦІЯ – будь-які відомості про право, його систему, джерела, реалізацію, юридичні факти, правовідносини, правопорядок, правопорушення і боротьбу з ними та їх профілактику тощо.

ПРАВОВА КВАЛІФІКАЦІЯ – визначення права, що підлягає застосуванню до правовідносин з іноземним елементом.

ПРАВОВА КУЛЬТУРА – вид суспільної культури, який містить в собі в кількісному аспекті всі правові явища, а в якісному – тільки ту їх частину, яка відповідає здобутому суспільством рівню правового прогресу. Правова культура об'єднує в собі правосвідомість, право, законодавство, юридичну практику, правове мислення та ін. Правові явища, але не в повному їх обсязі, а тільки ту їх частину, яка виражає собою правові цінності.

ПРАВОВА ПОВЕДІНКА – суспільно значна поведінка суб'єктів права, виявлена зовні в формі діяння або бездіяльності, яка знаходиться під актуальним чи потенціальним контролем свідомості, регламентована норма права, підконтрольна державі та тягне за собою юридичні наслідки. Правова поведінка поділяється на правомірну та протиправну.

ПРАВОВА ПРОПАГАНДА – цілеспрямована діяльність по формуванню у членів суспільства високого рівня правосвідомості і правової культури, роз'ясненню правової політики і розповсюдженню правових знань, ідей, іншої правової інформації.

ПРАВОВА ПСИХОЛОГІЯ – сукупність правових почуттів, емоцій, оцінок, настрою, які домінують в суспільстві, виявляються в суспільній думці.

ПРАВОВА СІМ'Я – достатньо широка сукупність національних правових систем в межах одного типу права, що об'єднані спільністю історичного формування, структури джерел, провідних галузей та правових інститутів, юридичної культури та мислення, а також й правозастосування. Існують англо-саксонська, романо-німецька та мусульманська правові сім'ї.

ПРАВОВЕ ВИХОВАННЯ – цілеспрямована діяльність по керівництву і управлінню процесом підготовки членів суспільства до виконання правових норм, по підвищенню рівня правосвідомості та правової культури. Зміст правового самовиховання складає діяльність людей по оволодінню правовими знаннями, формуванню позитивних правових мотивів і установок, навичок правомірної поведінки. Правове виховання поділяється на правову агітацію, правову пропаганду, правове навчання.

ПРАВОВЕ НАВЧАННЯ – конкретний вид навчального процесу, в ході якого під керівництвом досвідчених юристів члени суспільства оволодівають правовими знаннями, навичками, вміннями здійснення права.

ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ – форма впливу на суспільні відносини, що здійснюються за допомогою правових засобів.

ПРАВОВИЙ ЗВИЧАЙ – санкціоноване державою звичаєве правило поведінки загального характеру.

ПРАВОВИЙ НІГІЛІЗМ – це деформований стан правосвідомості особи, суспільства, групи, який характеризується усвідомленим ігноруванням вимог закону, цінності права, зневажливим ставленням до правових принципів і традицій, однак виключає злочинний намір.

ПРАВОВИЙ ПРЕЦЕДЕНТ – об’єктивне рішення органу держави з конкретної справи, якому надається формальна обов’язковість при розв’язанні всіх наступних аналогічних справ (судовій, адміністративній).

ПРАВОВИЙ СТАТУС ОСОБИ – сукупність закріплених у законах та інших правових актах права, свобод і обов’язків особи, а також і гарантій, які забезпечують їх повне і безперешкодне здійснення, захист та поновлення.

ПРАВОВІ ФОРМИ ЗДІЙСНЕННЯ ФУНКЦІЙ ДЕРЖАВИ – це специфічні засоби здійснення її діяльності, які тягнуть правові наслідки і за допомогою яких здійснюються державні функції. До правових форм відносять: 1) правотворчу; 2) управлінську чи виконавчо-розпорядчу; 3) правоохоронну.

ПРАВОВІДНОСИНИ – специфічні суспільні відносини, учасники яких виступають як носії прав і обов’язків, установлених нормами права. Види об’єктів правовідносин: матеріальні та духовні блага, дії суб’єктів права, результати їх діяльності.

ПРАВОВЛАСНИК – особа, якій відповідно до закону належать майнові права на об’єкт права інтелектуальної власності, або особа, яка діє від її імені в межах наданих повноважень.

ПРАВАЗАСТОСОВНИЙ АКТ – індивідуально-конкретний, державно-владний припис, який винесений відповідним органом в результаті вирішення юридичної справи.

ПРАВОВЗДАТНІСТЬ – здатність особи мати права і обов’язки.

ПРАВООХОРОННІ ОРГАНИ – державні органи, спеціально уповноважені здійснювати контроль і нагляд за точним і неухильним

додержанням правових норм, забезпечувати правопорядок, застосовувати заходи державного примусу до правопорушників (наприклад, судова система, міністерство юстиції, прокуратура, органи внутрішніх справ, орган безпеки, адвокатура, нотаріат).

ПРАВОПОРУШЕННЯ, ПОВ'ЯЗАНЕ З КОРУПЦІЄЮ – діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені законодавством вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність.

ПРАВОПОРЯДОК – стан фактичної впорядкованості суспільних відносин, врегульований правом, який виражає реальне, практичне здійснення законності.

ПРАВОСВІДОМІСТЬ – вид (форма) суспільної свідомості, який містить в собі сукупність поглядів, почуттів, емоцій, ідей, теорій та концепцій, а також настанов, які відбивають відношення людей, суспільних груп і суспільства в цілому до права, форм і методів правового регулювання. Правосвідомість розрізняється на суспільну, групову, індивідуальну, чи на теоретичну, професійну, буденну. Види правовідносин: 1) в залежності від кількості суб'єктів – прості та складні; 2) за предметом правового регулювання – адміністративні, цивільні, земельні, трудові та інші; 3) від дії часу – довготривалі та короткотривалі; 4) за методом правового регулювання – договірні та керувальні; 5) за змістом поведінки зобов'язаної сторони – пасивні та активні; 6) в залежності від функціонального призначення – регулятивні та охоронні.

ПРАВОСВІДОМІСТЬ ІНДИВІДУАЛЬНА – сукупність правових знань, емоцій та настанов конкретного суб'єкта права.

ПРАВОСВІДОМІСТЬ ПРОФЕСІЙНА – сукупність професійних правових знань, почуттів, емоцій, оцінок, настанов, мотивів, які характерні для представників відповідної групи та формуються в результаті професійної діяльності і навчання.

ПРАВОСУБ'ЄКТНІСТЬ – здатність виступати суб'єктом в правовідносинах, складається з права-, діє- та деліктоздатності.

ПРАВОСУБ'ЄКТНІСТЬ МІЖНАРОДНИХ ОРГАНІЗАЦІЙ – правосуб'єктність міжнародна, що має специфічний характер, так як міжнародні організації-вторинні, похідні суб'єкти міжнародного права.

ПРАВОТВОРЧІСТЬ – це діяльність компетентних державних органів, їх посадових осіб або всього народу по встановленню, зміні чи скасування юридичних норм.

ПРАВОУТВОРЕННЯ складається з процесів формування і формування права (правотворчість).

ПРАВОЧИНИ (ДОГОВОРИ), ЩОДО ЯКИХ Є ЗАІНТЕРЕСОВАНІСТЬ – правочини (договори), сторонами яких є заінтересовані особи зі сторони боржника, арбітражного керуючого (розпорядника майна, керуючого санацією, ліквідатора) чи кредиторів.

ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ – комплекс правових, економічних та організаційних заходів, спрямованих на забезпечення реалізації права особи на працю.

ПРАЦЕЗДАТНІ ОСОБИ – особи віком від 16 років, які проживають на території України і за станом здоров'я здатні до активної трудової діяльності.

ПРАЦІВНИК – фізична особа, яка працює за трудовим договором (контрактом) на підприємстві, в установі та організації незалежно від форми власності та виду діяльності або у фізичної особи, яка відповідно до законодавства використовує найману працю.

ПРЕДМЕТ ПРАВОВОГО РЕГУЛЮВАННЯ – конкретні вольові суспільні відносини, що регулюються правом чи об'єктивно потребують правового впливу.

ПРЕЗУМЦІЯ – закріплене в законі припущення про наявність чи відсутність певних фактів, що мають юридичне значення.

ПРЕЦЕДЕНТ – випадок або подія, що мала місце в минулому та є прикладом або підставою для аналогічних дій у сьогоденні.

ПРИВАТНЕ ПРАВО – сукупність правових норм (громадських, шлюбно-сімейних, житлових та ін.), спрямованих на врегулювання і захист автономних інтересів індивідів та їх об'єднань.

ПРИВАТНИЙ ІНТЕРЕС – будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях.

ПРИВАТНОПРАВОВІ ВІДНОСИНИ – це відносини, які ґрунтуються на засадах юридичної рівності, вільному волевиявленні, майновій самостійності, суб'єктами яких є фізичні та юридичні особи.

ПРИВ'ЯЗКА КОЛІЗІЙНОЇ НОРМИ – це частина колізійної норми, яка містить вказівку на закон, який підлягає застосуванню до даного виду правовідносин.

ПРИЗОВНИКИ – особи, приписані до призовних дільниць.

ПРИНЦИП ЗАКОННОСТІ — верховенство закону, єдність законності; реальність законності; не протиставлення законності доцільності; неминучість відповідальності за правопорушення; зв'язок законності та культурності; зв'язок законності та справедливості.

ПРИТЯГНЕННЯ ДО КРИМІНАЛЬНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ – стадія кримінального провадження, яка починається з моменту повідомлення особі про підозру у вчиненні кримінального правопорушення.

ПРОГАЛИНА ЗАКОНУ – це повна або часткова відсутність необхідних юридичних норм у даному законі. Причини прогалин: 1) невміння законодавця відобразити в нормативних актах усе різноманіття життєвих ситуацій, які вимагають правового регулювання (первісна прогалинність); 2) невміння законодавця передбачити появу нових життєвих

ситуації у результаті постійного розвитку суспільних відносин, здійснити щодо них певні законодавчі дії (подальша прогалинність); 3) технічні помилки законодавця, допущені при розробці законів і у використанні прийомів юридичної техніки. Прогалини в праві виникають, як правило, там, де є суперечливість норм однакової сили, коли одна з них «знищує» іншу.

ПРОГАЛИНА ПРАВА – відсутність (неповнота) правових норм, які регулюють суспільні відносини у межах предмета фактичного правового регулювання, встановленого законодавцем. Усуваються у процесах правотворчості або застосування за аналогією.

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

ПРОФЕСІЙНА КОМПЕТЕНТНІСТЬ – здатність особи в межах визначених за посадою повноважень застосовувати спеціальні знання, уміння та навички, виявляти відповідні моральні та ділові якості для належного виконання встановлених завдань і обов'язків, навчання, професійного та особистісного розвитку.

ПРОФЕСІЙНЕ ЗАХВОРЮВАННЯ – захворювання, що виникло внаслідок професійної діяльності застрахованого та зумовлюється виключно або переважно впливом шкідливих речовин і певних видів робіт та інших факторів, пов'язаних з роботою.

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

ПРЯМИЙ УМИСЕЛ – якщо особа усвідомлювала суспільно небезпечний характер свого діяння (дії або бездіяльності), передбачала його суспільно небезпечні наслідки і бажала їх настання.

ПУБЛІЧНА СЛУЖБА – діяльність на державних політичних посадах, професійна діяльність суддів, прокурорів, військова служба, альтернативна (невійськова) служба, дипломатична служба, інша державна служба, служба в органах влади Автономної Республіки Крим, органах місцевого самоврядування.

ПУБЛІЧНЕ ПРАВО – сукупність правових норм (державних, адміністративних, кримінальних, процесуальних та ін.), які регулюють відносини у сфері загальнодержавного, сукупного (публічного) інтересу громадян держави.

РАТИФІКАЦІЯ – процес, згідно з яким надається згода уповноваженим органом законодавчої влади на обов'язковість міжнародного документа, який з моменту затвердження набирає юридичну силу та становить частину національного законодавства.

РЕЄСТРАЦІЯ ГРОМАДЯНСТВА УКРАЇНИ – внесення запису про набуття особою громадянства України спеціально уповноваженим на те органом у відповідні облікові документи.

РЕЖИМ СЕКРЕТНОСТІ – встановлений єдиний порядок забезпечення охорони державної таємниці.

РЕЗЕРВІСТИ – особи, які проходять службу у військовому резерві Збройних Сил України, інших військових формувань і призначені для їх комплектування у мирний та воєнний час.

РЕЗИДЕНТИ – це юридичні особи, які утворені та провадять свою діяльність відповідно до законодавства України, з місцезнаходженням на її території, а також їх відокремлені підрозділи за кордоном, що не здійснюють господарської діяльності; дипломатичні представництва, консульські установи та інші офіційні представництва України за кордоном, які мають дипломатичні привілеї та імунітет; фізичні особи: громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які мають постійне місце проживання в Україні, у тому числі ті, які тимчасово перебувають за кордоном; відокремлені підрозділи іноземних юридичних осіб з місцезнаходженням на території України, які здійснюють господарську діяльність відповідно до законодавства України.

РЕФЕРЕНДУМ – засіб вирішення шляхом голосування кардинальних проблем загальнонаціонального і місцевого значення (прийняття конституції, інших важливих законів або внесення до них змін, а також інших рішень з найважливіших питань). Референдум є одним із важливих інститутів безпосередньої демократії, проводиться з метою забезпечення народовладдя – безпосередньої участі громадян в управлінні державою і місцевими справами. Умови проведення референдуму та його процедура регулюються Конституцією України та іншими законодавчими актами держави.

РИНОК ПРАЦІ – система правових, соціально-трудових, економічних та організаційних відносин, що виникають між особами, які шукають роботу, працівниками, професійними спілками, роботодавцями та їх організаціями, органами державної влади у сфері задоволення потреби працівників у зайнятості, а роботодавців – у найманні працівників відповідно до законодавства.

РІВНОЗНАЧНА ПОСАДА – посада державної служби, що належить до однієї групи оплати праці з урахуванням юрисдикції державного органу.

РОБОТОДАВЕЦЬ – юридична особа (підприємство, установа, організація) або фізична особа - підприємець, яка в межах трудових відносин використовує працю фізичних осіб.

РОБОЧЕ МІСЦЕ – місце (приміщення), на якому працівник постійно чи тимчасово перебуває в процесі трудової діяльності і яке визначене, зокрема на підставі трудового договору (контракту).

РОЗМІР МІНІМАЛЬНОЇ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ – грошова сума, що дорівнює місячному розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законом на 1 січня календарного року, в якому приймається процесуальне рішення або здійснюється процесуальна дія.

САНКЦІЯ – складова частина норми права, яка на випадок її невиконання визначає заходи на відновлення порушеного права та покарання правопорушника.

СИСТЕМА ЗАКОНОДАВСТВА – цілісна сукупність всіх упорядкованих певним чином нормативно-правових актів і являє собою зовнішній вираз системи права. Структура системи законодавства – це її будова, яка зумовлена правом, інтересами держави та потребами практики правового регулювання. Види структур системи законодавства: 1) галузева – нормативно-правовий припис, нормативно-правовий акт, інститут, підгалузь; 2) субординаційна – закон, указ, постанова, наказ, тощо; 3) федеративна – законодавство федеральне, законодавство суб'єктів федерації.

СИСТЕМА ПРАВА – об'єктивно зумовлена внутрішня організація права певного суспільства, яка полягає в єдності й погодженості всіх юридичних норм та в їх розподілі по галузях, підгалузях та інститутах права (критерії розподілу: предмет і метод правового регулювання).

СИСТЕМАТИЗАЦІЯ НОРМАТИВНИХ АКТІВ – діяльність по впорядкуванню і вдосконаленню нормативних актів, проведення їх до певної внутрішньої узгодженості шляхом створення єдиних нормативних актів, або їх збірників. Види систематизації нормативних актів: кодифікація, інкорпорація, консолідація.

СКАРГА – звернення з вимогою про поновлення прав і захист законних інтересів громадян, порушених діями (бездіяльністю), рішеннями державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян, посадових осіб.

СЛІДЧИЙ – службова особа органу Національної поліції, органу безпеки, органу, що здійснює контроль за додержанням податкового законодавства, органу державного бюро розслідувань, органу Державної кримінально-виконавчої служби України, підрозділу детективів, підрозділу внутрішнього контролю Національного антикорупційного бюро України, уповноважена в межах компетенції, передбаченої цим Кодексом, здійснювати досудове розслідування кримінальних правопорушень.

СЛІДЧИЙ СУДДЯ – суддя суду першої інстанції, до повноважень якого належить здійснення судового контролю за дотриманням прав, свобод та інтересів осіб у кримінальному провадженні. Слідчий суддя (слідчі судді) у суді першої інстанції обирається зборами суддів зі складу суддів цього суду.

СЛУЖБОВА ДИСЦИПЛІНА – неухильне додержання Присяги державного службовця, сумлінне виконання службових обов'язків та правил внутрішнього службового розпорядку.

СЛУЖБОВА ОСОБА – особа, яка постійно, тимчасово чи за спеціальним повноваженням здійснює функції представника влади чи місцевого самоврядування, а також постійно чи тимчасово обіймає в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах чи організаціях посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських функцій, або виконують такі функції за спеціальним повноваженням, яким особа наділяється повноважним органом державної влади, органом місцевого самоврядування, центральним органом державного управління із спеціальним статусом, повноважним органом чи повноважною службовою особою підприємства, установи, організації, судом або законом.

СОЦІАЛЬНА ПРАВОВА ДЕРЖАВА – це політична організація суспільства, у якому право пов'язує і підкоряє собі державну владу, а основні права особи та її соціальна безпека складають зміст свободи, заснованої на законах, які приймаються і піддаються зміні законним шляхом.

СОЦІАЛЬНЕ СТАНОВЛЕННЯ МОЛОДІ – процес різнобічного включення молоді в життєдіяльність суспільства як системи, сприйняття її як елементу цієї системи.

СОЦІАЛЬНИЙ ДІАЛОГ – процес визначення та зближення позицій, досягнення спільних домовленостей та прийняття узгоджених рішень сторонами соціального діалогу, які представляють інтереси працівників, роботодавців та органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, з питань формування та реалізації державної соціальної та економічної політики, регулювання трудових, соціальних, економічних відносин.

СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ У РАЗІ НАСТАННЯ БЕЗРОБІТТЯ – комплекс заходів, що передбачений загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням на випадок безробіття та законодавством про зайнятість населення.

СТОРОНИ КРИМІНАЛЬНОГО ПРОВАДЖЕННЯ – з боку обвинувачення: слідчий, керівник органу досудового розслідування, прокурор, а також потерпілий, його представник та законний представник; з боку захисту: підозрюваний, обвинувачений (підсудний), засуджений, виправданий, особа, стосовно якої передбачається застосування примусових заходів медичного чи виховного характеру або вирішувалося питання про їх застосування, їхні захисники та законні представники.

СТРАХОВИЙ СТАЖ – період (строк), протягом якого особа підлягає соціальному страхуванню відповідно до видів соціального страхування.

СТРАХОВІ ВИПАДКИ:

- ЗА СОЦІАЛЬНИМ СТРАХУВАННЯМ ВІД НЕЩАСНИХ ВИПАДКІВ – нещасний випадок на виробництві або професійне захворювання (у тому числі встановлене чи виявлене в період, коли потерпілий не перебував у трудових відносинах з підприємством, на

якому він захворів), що спричинили застрахованому професійно зумовлену фізичну чи психічну травму; нещасний випадок або професійне захворювання, яке сталося внаслідок порушення застрахованим нормативних актів про охорону праці;

- ЗА СОЦІАЛЬНИМ СТРАХУВАННЯМ У ЗВ'ЯЗКУ З ТИМЧАСОВОЮ ВТРАТОЮ ПРАЦЕЗДАТНОСТІ – подія, з настанням якої виникає право застрахованої особи, членів її сім'ї або іншої особи на отримання відповідно до законодавства України матеріального забезпечення або соціальних послуг.

СТРАХОВІ ВНЕСКИ – кошти відрахувань на окремі види загальнообов'язкового державного соціального страхування, та кошти, що надходять від сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

СТРАХОВІ КОШТИ – акумульовані страхові внески, суми від фінансових санкцій та інші надходження відповідно до законодавства для здійснення матеріального забезпечення, страхових виплат та надання соціальних.

СТРАХУВАЛЬНИКИ – роботодавці та інші особи, які відповідно до законодавства зобов'язані сплачувати єдиний внесок.

СТРАХУВАННЯ – вид цивільно-правових відносин щодо захисту майнових інтересів фізичних осіб та юридичних осіб у разі настання певних подій (страхових випадків), визначених договором страхування або чинним законодавством, за рахунок грошових фондів, що формуються шляхом сплати фізичними особами та юридичними особами страхових платежів (страхових внесків, страхових премій) та доходів від розміщення коштів цих фондів.

СУБ'ЄКТИ СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ – застрахована особа, члени її сім'ї або інша особа у випадках, передбачених законодавством України, страхувальник та страховик.

СУБ'ЄКТ ЗЛОЧИНУ – фізична осудна особа, яка вчинила злочин у віці, з якого може наставати кримінальна відповідальність.

СУБ'ЄКТИ МІЖНАРОДНОГО ДОГОВОРУ – сторони, що беруть участь в укладанні міжнародного договору, його учасники.

СУБ'ЄКТИ МІЖНАРОДНОГО ПРАВА – учасники міжнародних відносин, що володіють міжнародними правами й обов'язками і здійснюють і мають їх у рамках і на основі міжнародного права.

СУБ'ЄКТИ ПРАВА – індивіди, організація, або спільності, які на підставі юридичних норми можуть бути учасниками правовідносин – носіями суб'єктивних прав та обов'язків. Види С.П.: 1) фізичні особи (громадяни, іноземці, особи з подвійним громадянством, особи без громадянства); 2) посадові особи; 3) соціальні організації (органи держави, громадські об'єднання, трудові колективи, юридичні особи, та ін.); 4) соціальні спільноти (народ, нації, народність).

СУБ'ЄКТИВНЕ ПРАВО – вид і міра можливої поведінки суб'єкта, котра підлягає забезпеченню та охороні з боку держави. С. П. включає: 1) можливість самого носія суб'єктивного права діяти певним способом; 2) можливість вимагати належної поведінки від відповідальної особи; 3) можливість користуватись певними соціальним благом; 4) можливість звернутись в певних випадках до компетентних державних органів з метою охорони свого суб'єктивного права і примусового забезпечення виконання юридичного зобов'язання. Вади С.П.: політичні, економічні, особисті.

СУВЕРЕНІТЕТ НАРОДУ – (народ – громадяни всіх національно-стей, що мешкають на території даної країни) означає верховенство народу як джерела і носія влади, його право самому вирішувати свою долю, безпосередньо або через представницькі органи брати участь у формуванні напрямку політики своєї держави, складу її органів, контролювати діяльність державної влади.

СУВЕРЕНІТЕТ НАЦІЇ – означає повновладдя нації, яке реалізується через її основні права. Основні права нації — гарантована законом міра свободи (можливості) нації, яка відповідно до досягнутого рівня еволюції людства спроможна забезпечити її існування і розвиток. Міра свободи закріплена у вигляді міжнародного стандарту к загальна і рівна для всіх націй.

СУДОВА ЕКСПЕРТИЗА – це дослідження експертом на основі спеціальних знань матеріальних об'єктів, явищ і процесів, які містять інформацію про обставини справи, що перебуває у провадженні органів досудового розслідування чи суду.

СУДОВЕ ПРОВАДЖЕННЯ – кримінальне провадження у суді першої інстанції, яке включає підготовче судове провадження, судовий розгляд і ухвалення та проголошення судового рішення, провадження з перегляду судових рішень в апеляційному, касаційному порядку, Верховним Судом України, а також за нововиявленими обставинами.

СУДОВИЙ ЗБІР – збір, що справляється на всій території України за подання заяв, скарг до суду, за видачу судами документів, а також у разі ухвалення окремих судових рішень. Судовий збір включається до складу судових витрат.

СУПРОВОДЖУВАНИЙ БАГАЖ – товари, що належать громадянам і переміщуються через митний кордон України у багажних відділеннях транспортних засобів, якими прямують ці громадяни, з оформленням багажних або інших перевізних документів.

СУСПІЛЬНА ПРАВОСВІДОМІСТЬ – складається з правової ідеології, правової психології, домінуючих мотивів та настанов правової поведінки.

ТРУДОВА МІГРАЦІЯ – переміщення особи, пов'язане з перетинанням державного кордону або меж адміністративно-територіальної одиниці з метою виконання або пошуку роботи.

ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ – політико-економічне об'єднання всіх працівників для спільної трудової діяльності на державних, громадських, приватних підприємствах, установах, організаціях та інших кооперативних об'єднаннях.

ТРУДОВИЙ МІГРАНТ – особа, яка на тимчасовий термін виїжджає займатися, займається (або займалася) оплачуваною діяльністю до іноземної країни.

ТРУДЯЩІ-МІГРАНТИ – це контрактні працівники, якими є особи, прийняті на роботу на обмежений строк, як правило, некваліфіковані чи низько кваліфіковані сезонні робітники.

ТЯЖКИЙ ЗЛОЧИН – злочин, за який передбачене основне покарання у виді штрафу в розмірі не більше двадцяти п'яти тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або позбавлення волі на строк не більше десяти років.

УЧАСНИКИ БОЙОВИХ ДІЙ – особи, які брали участь у виконанні бойових завдань по захисту Батьківщини у складі військових підрозділів, з'єднань, об'єднань всіх видів і родів військ Збройних Сил діючої армії (флоту), у партизанських загонах і підпіллі та інших формуваннях як у воєнний, так і у мирний час, ними визнаються: 1) військовослужбовці, які проходили службу у військових підрозділах, частинах, штабах і установах, що входили до складу діючої армії в період громадянської та Великої Вітчизняної воєн, під час інших бойових операцій по захисту Батьківщини, партизани і підпільники громадянської та Великої Вітчизняної воєн; 2) учасники бойових дій на території інших країн – військовослужбовці Радянської Армії, Військово-Морського Флоту, Комітету державної безпеки, особи рядового, начальницького складу і військовослужбовці Міністерства внутрішніх справ колишнього Союзу РСР (включаючи військових та технічних спеціалістів і радників), працівники відповідних категорій, які за рішенням Уряду колишнього Союзу РСР проходили службу, працювали чи перебували у відрядженні в державах, де в цей період велися бойові дії, і брали участь у бойових діях чи забезпеченні бойової діяльності військ (флотів). Військовослужбовці Збройних Сил України, Служби безпеки України, Служби зовнішньої розвідки України, поліцейські, особи рядового, начальницького складу і військовослужбовці Міністерства внутрішніх справ України, інших утворених відповідно до законів України військових формувань, які за рішенням відповідних державних органів були направлені для участі в міжнародних операціях з підтримання миру і безпеки або у відрядження в держави, де в цей період велися бойові дії. 3) військовослужбовці, а також особи начальницького і рядового складу органів Міністерства внутрішніх справ і органів Комітету державної безпеки колишнього Союзу РСР, які в період Великої Вітчизняної війни проходили службу в містах, участь в обороні яких зараховується до вслуги років для призначення пенсії на пільгових умовах, встановлених для військовослужбовців частин діючої армії; 4) особи вільнонайманого складу Збройних Сил, військ і органів Міністерства внутрішніх справ і

Комітету державної безпеки колишнього Союзу РСР, які займали штатні посади у військових підрозділах, частинах, штабах і установах, що входили до складу діючої армії в період Великої Вітчизняної війни та інші періоди ведення бойових дій, або перебували в ці періоди у містах, участь в обороні яких зараховується до вислуги років для призначення пенсії на пільгових умовах, встановлених для військовослужбовців частин діючої армії; 5) колишні військовослужбовці, особи вільнонайманого складу, а також колишні бійці винищувальних батальйонів, взводів і загонів захисту народу та інших формувань, що брали безпосередню участь у бойових операціях по ліквідації диверсійно-терористичних груп фашистської Німеччини та інших незаконних формувань і груп на території колишнього Союзу РСР; 6) працівники спеціальних формувань Народного комісаріату шляхів, Народного комісаріату зв'язку, Народного комісаріату охорони здоров'я, плаваючого складу промислових і транспортних суден і льотно-підйомного складу авіації Народного комісаріату рибної промисловості колишнього Союзу РСР, морського і річкового флоту, льотно-підйомного складу авіації Головного управління Північного морського шляху, переведені у період Великої Вітчизняної війни на становище осіб, що перебували у лавах Червоної Армії і виконували завдання в інтересах армії та флоту в межах тилкових кордонів діючих фронтів або оперативних зон діючих флотів, а також члени екіпажів суден транспортного флоту, які були захоплені в портах фашистської Німеччини 22 червня 1941 року; 7) особи, які в період Великої Вітчизняної війни перебували у складі частин і підрозділів діючої армії та флоту як сини, вихованці полків і юнги до досягнення ними повноліття; 8) особи, які брали участь у бойових діях проти фашистської Німеччини та її союзників у роки другої світової війни на території інших держав у складі армій союзників колишнього СРСР, партизанських загонів, підпільних груп та інших антифашистських формувань; 9) працівники сфери культурного обслуговування фронтів, які в період Великої Вітчизняної війни або в період ведення бойових дій в інших державах виступали перед воїнами діючих армій, флотів, військових з'єднань і контингентів; 10) особи, які в період з 8 вересня 1941 року по 27 січня 1944 року працювали на підприємствах, в установах і організаціях міста Ленінграда і нагороджені медаллю «За оборону Ленінграда», та особи, нагороджені знаком «Жителю блокадного Ленінграда», а також особи, які з 30 жовтня 1941 року по 4 липня 1942 року брали участь у обороні міста Севастополя і нагороджені медаллю «За оборону Севастополя»; 11) особи, які у складі груп піротехнічних робіт (груп розмінування) залучалися до безпосереднього виконання завдань щодо розмінування (виявлення, знешкодження та знищення) вибухонебезпечних предметів на території України, та особи, які на мінних тральщиках брали участь у траленні бойових мін у територіальних і нейтральних водах у военний і повоєнний час; 12) особи, які у неповнолітньому віці були призвані чи добровільно вступили до лав Радянської Армії і Військово-Морського Флоту під час військових

призовів 1941-1945 років; 13) військовозобов'язані, які призивалися на навчальні збори і направлялися до Афганістану в період ведення там бойових дій; 14) військовослужбовці автомобільних батальйонів, які направлялися до Афганістану для доставки вантажів у цю країну в період ведення там бойових дій; 15) військовослужбовці льотного складу, які здійснювали вильоти на бойові завдання до Афганістану з території колишнього Союзу РСР; 16) вояки Української повстанчої армії, які брали участь у бойових діях проти німецько-фашистських загарбників на тимчасово окупованій території України в 1941-1944 роках, які не вчинили злочинів проти миру і людства та реабілітовані відповідно до Закону України «Про реабілітацію жертв політичних репресій в Україні»; 17) військовослужбовці та особи, які були зараховані до частин місцевої протиповітряної оборони Народного Комісаріату внутрішніх справ колишнього Союзу РСР і брали безпосередню участь у відбиванні ворожих нальотів, ліквідації наслідків бомбардувань та артилерійських обстрілів, що здійснювалися спеціально сформованими частинами; 17) особи, які у складі формувань народного ополчення брали участь у бойових діях під час Великої Вітчизняної війни; 18) військовослужбовці (резервісти, військовозобов'язані) та працівники Збройних Сил України, Національної гвардії України, Служби безпеки України, Служби зовнішньої розвідки України, Державної прикордонної служби України, Державної спеціальної служби транспорту, військовослужбовці військових прокуратур, особи рядового та начальницького складу підрозділів оперативного забезпечення зон проведення антитерористичної операції центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну податкову політику, державну політику у сфері державної митної справи, поліцейські, особи рядового, начальницького складу, військовослужбовці, працівники Міністерства внутрішніх справ України, Управління державної охорони України, Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, Державної служби України з надзвичайних ситуацій, Державної пенітенціарної служби України, інших утворених відповідно до законів України військових формувань, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення; 19) особи, які у складі добровольчих формувань, що були утворені або самоорганізувалися для захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення, за умови, що в подальшому такі добровольчі формування були включені до складу Збройних Сил України, Міністерства внутрішніх справ України, Національної гвардії України та інших утворених відповідно до законів України військових формувань та правоохоронних органів.

УЧАСНИКИ ВІЙНИ – військовослужбовці, які в період війни проходили військову службу у Збройних Силах колишнього СРСР, трудівники тилу, а також інші особи, передбачені законодавством, а саме:

- 1) військовослужбовці, які проходили військову службу у Збройних Силах, військах і органах Міністерства внутрішніх справ, Комітету державної безпеки колишнього Союзу РСР чи в арміях його союзників у період Великої Вітчизняної війни 1941-1945 років та війни 1945 року з імперіалістичною Японією або навчались у цей період у військових училищах, школах і на курсах;
- 2) особи, які в період Великої Вітчизняної війни 1941-1945 років та війни 1945 року з імперіалістичною Японією працювали в тилу на підприємствах, в установах, організаціях, колгоспах, радгоспах, індивідуальних сільських господарствах, на спорудженні оборонних рубежів, заготівлі палива, продуктів, переганяли худобу, навчались у цей період у ремісничих, залізничних училищах, школах і училищах фабрично-заводського навчання та інших закладах професійно-технічної освіти, на курсах професійної підготовки або під час навчання в школах, вищих і середніх спеціальних навчальних закладах працювали в народному господарстві та на відбудові об'єктів господарського і культурного призначення. До учасників війни належать також особи, які в період Великої Вітчизняної війни працювали на територіях, що після 1944 року ввійшли до складу колишнього Союзу РСР, а також громадяни, які за направленням державних органів колишнього Союзу РСР працювали в державах-союзниках СРСР. Особам, які народилися до 31 грудня 1932 року включно і з поважних причин не мають можливості подати документи, що підтверджують факт роботи в період війни. Особам, які народилися після 31 грудня 1932 року, статус учасника війни може бути встановлено лише за наявності документів та інших доказів, що незаперечно підтверджують факт роботи в період війни;
- 3) члени груп самозахисту об'єктових і аварійних команд місцевої протиповітряної оборони, народного ополчення, що діяли в період Великої Вітчизняної війни;
- 4) особи, які в період Великої Вітчизняної війни перебували у складі армії та флоту як сини, вихованці полків та юнги до досягнення ними повноліття;
- 5) працівники, які на контрактній основі направлялися на роботу в держави, де велися бойові дії (включаючи Республіку Афганістан у період з 1 грудня 1979 року по грудень 1989 року), і не входили до складу обмеженого контингенту радянських військ;
- 6) дружини (чоловіки) військовослужбовців, які працювали за наймом у державах, в період ведення бойових дій у них і не входили до складу обмеженого контингенту радянських військ;
- 7) особи, які в період Великої Вітчизняної війни 1941-1945 років відбували покарання в місцях позбавлення волі або перебували в засланні і реабілітовані відповідно до чинного законодавства України та колишнього СРСР;
- 8) особи, які в період Великої Вітчизняної війни 1941-1945 років добровільно подавали матеріальну, фінансову чи іншу допомогу військовим частинам, госпіталям, партизанським загонам,

підпільним групам, іншим формуванням та окремим військовослужбовцям; 9) особи, які після 9 вересня 1944 року були переселені на територію України з території інших країн; 10) особи, які під час оборони міста Севастополя з 30 жовтня 1941 року по 4 липня 1942 року проживали на його території; 11) працівники підприємств, установ, організацій, які залучалися та брали безпосередню участь у забезпеченні проведення антитерористичної операції, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення, у порядку, встановленому законодавством.

УЧАСНИКИ НАКОПИЧУВАЛЬНОЇ СИСТЕМИ ПЕНСІЙНОГО СТРАХУВАННЯ – фізичні особи, які сплачують/за яких сплачуються страхові внески до накопичувальної системи загальнообов'язкового державного пенсійного страхування.

УЯВНА ОБОРОНА – дії, пов'язані із заподіянням шкоди за таких обставин, коли реального суспільно небезпечного посягання не було, і особа, неправильно оцінюючи дії потерпілого, лише помилково припускала наявність такого посягання.

ФОРМАЛЬНЕ ПРОФЕСІЙНЕ НАВЧАННЯ ПРАЦІВНИКІВ – набуття працівниками професійних знань, умінь і навичок у навчальному закладі або безпосередньо у роботодавця відповідно до вимог державних стандартів освіти, за результатами якого видається документ про освіту встановленого зразка.

ЦЕНТРИ СОЦІАЛЬНИХ СЛУЖБ ДЛЯ СІМ'Ї, ДІТЕЙ ТА МОЛОДІ – спеціальні заклади, що надають соціальні послуги сім'ям, дітям та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги.

ЦІННІСТЬ ПРАВА – властивість права виступати як соціальне благо, що приносить користь суспільству і особі шляхом упорядкування (урегулювання) найважливіших для їх існування і взаємодії відносин.

ЧАСТКОВЕ БЕЗРОБІТТЯ – вимушене тимчасове скорочення передбаченої законодавством тривалості робочого часу у зв'язку із зупиненням (скороченням) виробництва продукції з причин економічного, технологічного і структурного характеру без припинення трудових відносин.

ЧЛЕНИ СІМ'Ї – особи, які перебувають у шлюбі, а також їхні діти, у тому числі повнолітні, батьки, особи, які перебувають під опікою і піклуванням, інші особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі.

ЮРИДИЧНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ – вид соціальної відповідальності, пов'язаний з можливістю застосування примусової сили держави стосовно суб'єкта, котрий необхідним чином не виконує вимог правових норм.

ЮРИДИЧНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ РОЗГЛЯДАЄТЬСЯ У ДВОХ АСПЕКТАХ: 1) *позитивна (перспективна) юридична відповідальність* – розглядається як обов’язок суб’єктів права поводити себе у відповідальності з вимогами норм права, тобто здійснювати позитивні, корисні вчинки, які реалізуються у регулятивних правовідносинах; 2) *негативна (ректроспективна) юридична відповідальність* – розглядається як піддання суб’єкта, винного у скоєнні правопорушення, відповідним, небажаним для нього санкціями, які реалізуються в охоронних правовідносинах.

ЮРИДИЧНІ ОСОБИ – суб’єкти права, які мають відокремлене майно, від свого імені можуть придбати майнові права і обов’язки та бути позивачами і відповідачами в суді.

ЮРИДИЧНІ ФАКТИ – це конкретні життєві обставини, що передбачені нормами права, які викликають виникнення, зміни та припинення правових відносин. **Види юридичних фактів:** 1) в залежності від наявності волі вони поділяються на *юридичні дії* тобто вольову поведінку людей, яка є зовнішнім вираженням волі і свідомості громадян, організацій, спільних об’єднань та *юридичні події* – це обставини, виникнення та розвиток яких не залежить від волі людей; 2) в залежності від наслідків – на правоутворюючі, правозмінюючі і правоприпиняючі; 3) в залежності від форми їх прояву – на позитивні та негативні; 4) в залежності від характеру їх діяльності на факти одноразової дії і факти безперервних юридичних дій, тобто стану.

ЮРИСДИКЦІЯ ДЕРЖАВИ – права судових і адміністративних органів держави з розгляду і вирішення справ у відповідності з їх компетенцією.

26. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Конституція України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>.
2. Кодекс законів про працю України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/322-08>.
3. Цивільний кодекс України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/435-15>.
4. Господарський кодекс України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.
5. Кодекс України про адміністративні правопорушення. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/80731-10>.
6. Закон України «Про колективні договори та угоди» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/3356-12>.
7. Закон України «Про державну службу» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/889-19>.
- 8.3 акон України «Про господарські товариства» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1576-12>.
9. Закон України «Про зайнятість населення» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/5067-17>.
10. Закон України «Про оплату праці» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80>.
11. Закон України «Про визначення розмірів збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням) недостачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей.» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/217/95-%D0%B2%D1%80>.
12. Закон України «Про охорону праці» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2694-12>.
13. Закон України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів(конфліктів)» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/ru/137/98-%D0%B2%D1%80>.
15. Закон України «Про колективні договори і угоди» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/3356-12>.
16. Закон України «Про охорону навколишнього природного середовища» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1264-12>.
17. Закон України «Про охорону атмосферного повітря» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2707-12>.
18. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1105-14>.

19. Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1533-14>.

20. Закон України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1058-15>.

21. Закон України «Про організації роботодавців» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/5026-17>.

22. Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2464-17>.

23. Закон України «Про соціальний діалог в Україні» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2862-17>.

24. Закон України «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2998-12>.

25. Закон України «Про професійний розвиток працівників» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/4312-17>.

26. Закон України «Про рекламу» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/270/96-%D0%B2%D1%80>.

27. Закон України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/875-12>.

28. Закон України «Про інформацію» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>.

29. Закон України «Про захист персональних даних» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2297-17>.

30. Закон України «Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби та деяких інших осіб» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2262-12>.

31. Закон України «Про ліцензування певних видів господарської діяльності» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/222-19>.

32. Закон України «Про зовнішньоекономічну діяльність» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/959-12>.

33. Закон України «Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2109-14>.

34. Закон України «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію та інвалідам» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1727-15>.

35 Закон України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1706-18>.

36. Закон України «Про військовий обов'язок і військову службу» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2232-12>.

37. Закон України «Про альтернативну (невійськову) службу» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1975-12>.

38. Закон України «Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням), недостачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/ru/217/95-%D0%B2%D1%80>.

39. Закон України «Про фермерське господарство» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/973-15>.

40. Закон України «Про освіту» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1060-12>.

41. Закон України «Про правовий статус іноземців» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3773-17>.

42. Закон України «Про Службу безпеки України» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2229-12>.

43. Закон України «Про очищення влади» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18>.

44. Закон України «Про запобігання корупції» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1700-18>.

45. Закон України «Про забезпечення санітарного й епідеміологічного благополуччя населення» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/4004-12>.

46. Закон України «Про дорожній рух» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/3353-12>.

47. Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/3551-12>.

48. Закон України «Про державну службу». [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/889-19>.

49. Закон України «Про Дисциплінарний статут органів внутрішніх справ України» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/3460-15>.

50. Закон України «Про жертви нацистських переслідувань» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1584-14>.

51. Закон України «Про донорство крові та її компонентів» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/239/95-%D0%B2%D1%80>.

52. Європейська соціальна хартія (переглянута) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/994_062.

53. Конвенції МОП № 158 «Про припинення трудових відносин з ініціативи підприємця 1982 року» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/993_005.

54. Постанова Кабінету Міністрів України від 2 листопада 1995 р. N 880 «Про затвердження Переліку військового майна, нестача або розкрадання якого відшкодовується винними особами у кратному співвідношенні до його вартості». [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/880-95-%D0%BF>.

55. Постанова Кабінету Міністрів України від 22 січня 1996 р. N 116 «Про затвердження Порядку визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей». [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/116-96-%D0%BF>.

56. Постанова Кабінету Міністрів України від 22 березня 2001 р., № 270 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/270-2001-%D0%BF>.

57. Постанова Кабінету Міністрів України від 8.02.1995р. №100, «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/100-95-%D0%BF>.

58. Постанова Кабінету Міністрів України від 27 квітня 1993р. № 301 «Про трудові книжки працівників». [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/301-93-%D0%BF>.

59. Постанова Кабінету Міністрів України від 16.10.1994 р. №779. Про встановлення письмової форми трудових договорів з працівниками, діяльність яких пов'язана з державною таємницею. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/779-94-%D0%BF>.

60. Постанова Кабінету Міністрів України від 2.03.1998р. № 255 «Про гарантії та компенсації при переїзді на роботу в іншу місцевість» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/255-98-%D0%BF>

61. Постанова Кабінету Міністрів України від 20.03.2013р. № 198 «Про затвердження Порядку реєстрації, перереєстрації безробітних та ведення обліку осіб, які шукають роботу» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/198-2013-%D0%BF>.

62. Наказ Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України N 58 від 29.07.93 р., зареєстрований в Міністерстві юстиції України від 17 серпня

1993 р. за N 110 «Про затвердження інструкції про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах і організаціях» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0110-93>.

63. Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 15.06.2015 № 613 «Про затвердження Порядку надання допомоги по безробіттю, у тому числі одноразової її виплати для організації безробітним підприємницької діяльності» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0821-15>.

64. Наказ Міністерства праці України №43 від 12.05.1996 року «Про затвердження Переліку робіт, при виконанні яких може запроваджуватися колективна (бригадна) матеріальна відповідальність, умови її застосування і Типового договору про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0286-96>.

65. Наказ Міністерства праці України № 43 від 12.05. 96 р., затверджено «Типовий договір про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0287-96>.

66. Наказ Національної служби посередництва і примирення від 4 травня 1999 р. № 38 «Положення про порядок проведення примирних процедур по вирішенню колективних трудових спорів(конфліктів) на підприємствах і в галузях, на яких відповідно до ст.24 Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» проведення страйків забороняється [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.nspp.gov.ua/normativno-pravova-baza-nspp/polozhennya/5010-polozhennia-pro-poriadok-zdiisnennia-natsionalnoiu-sluzhboiu-poserednytstva-i-prumyrennia-zakhodiv-shchodo-zapobihannia-vynyknenniu-kolektyvnykh-trudovykh-sporiv-konfliktiv>.

67. Наказ Комітету по нагляду за охороною праці від 11 жовтня 1993 р. № 94. «Про затвердження типового положення про навчання з питань охорони праці» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0231-05>.

68. Наказ Національної служби посередництва і примирення від 4 травня 1999 р. №36 «Про затвердження Положення про примирну комісію», [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://uazakon.com/document/fpart72/idx72453.htm>.

69. Наказ Національної служби посередництва і примирення від 4 травня 1999 р. №36 «Про затвердження Положення про примирну комісію» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://uazakon.com/document/fpart72/idx72453.htm>.

70. Наказ Національної служби посередництва і примирення від 18.11.2008р. №135, «Про затвердження Положення про трудовий арбітраж» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://consultant.parus.ua/?doc=05G7L179EE&abz=8IDCS>.

71. Постанова Пленуму Верховного Суду України від 1 листопада 1996 р. №9 «Про застосування Конституції України при здійсненні правосуддя» [Електроний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/v0009700-96>.

72. Постанова Пленуму Верховного Суду України №14 від 29 грудня 1992 року «Про судову практику по справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їхніми працівниками» [Електроний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/ru/v0014700-92>

73. Постановление Советов Министров СССР от 3 октября 1977 г. №899 «О порядке заключения письменных договоров о полной материальной ответственности рабочих и служащих за необеспечение сохранности ценностей, переданных им для хранения или для других целей.» [Електроний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/v0889400-77>.

74. Постанова Держкомпраці СРСР і Секретаріату ВЦРПС № 447/24 від 28 грудня 1977 року [Електроний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/v0447400-77>.

27. ДОДАТКИ

Додаток 1.

Міністерство освіти і науки України
ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ
«УКРАЇНА»

Інститут права та суспільних відносин

Кафедра цивільного, господарського, адміністративного права та
правоохоронної діяльності

РЕФЕРАТ

з дисципліни «Практикум з трудового права»
на тему: «Правове регулювання охорони праці»

Виконав:

студент 2 курсу групи ПЗ -21
Ковальчук Дмитро Васильович

Перевірив:

професор кафедри ЦГАПД,
к.ю.н., доцент
Федоренко Т.В.

м. Київ
2020

ЗМІСТ

Перелік умовних позначень.....	3
Вступ.....	4
Охорона праці як об'єкт правового дослідження.....	5
Механізм правового регулювання охорони праці.....	9
Напрями удосконалення правового регулювання охорони праці.....	12
Висновки.....	14
Список використаної літератури.....	15
Додатки.....	16

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ

КЗпП	Кодекс законів про працю України
ВРУ	Верховна Рада України
КУпАП	Кодекс України про адміністративні правопорушення
КМУ	Кабінет Міністрів України
МОП	Міжнародна організація праці
ЄС	Європейський Союз
ДБ	Державний Бюджет
ФПУ	Федерація профспілок України

ВСТУП

Захист трудових прав, збереження життя і здоров'я учасників виробничого процесу – один з ключових пріоритетів сучасного цивілізованого суспільства. Відповідно до міжнародно-правових актів та Конституції України, людина, її життя і здоров'я, недоторканність і безпека визнаються найвищою соціальною цінністю. Особи, які працюють, мають права на належні, безпечні та здорові умови праці, а держава забезпечує захист і виступає гарантом дотримання таких прав. Відтак, загальні принципи державної політики в галузі охорони праці, визначені законодавством України, спрямовані на створення належних, безпечних і здорових умов праці, запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням, адаптацію трудових процесів до можливостей робітника з урахуванням стану його здоров'я, психологічних та інших особливостей, що кореспондується із засадами захисту здоров'я працівників, визначеними в конвенціях Міжнародної організації праці та директивах Європейського Союзу.

ВИСНОВКИ

Виникнення адміністративно-правового регулювання охорони праці наприкінці XIX ст. пов'язується з розвитком промисловості та окремих галузей, що визначені як потенційно небезпечні. У радянський період відбувається розбудова системи органів нагляду і контролю та удосконалення правової основи їх діяльності (1917–1991 роки). Сучасний стан адміністративно-правового регулювання охорони праці (з 1991 року й до сьогодні) характеризується пошуком оптимальної системи органів публічної адміністрації у сфері охорони праці, що супроводжується реорганізацією, ліквідацією, створенням нових структур та правової бази їх діяльності. Обсяг повноважень контрольно-наглядових органів у різні історичні періоди кореспондувався з конкретними соціально-економічними та політичними умовами, розвитком окремих галузей промисловості й передбачав нагляд за охороною праці, додержанням трудового законодавства, нормативне регулювання відповідних відносин, фіскальні, дозвільні функції.

Навчальне видання

Петро Олександрович Ізуїга
Олена Анатоліївна Ізуїга
Дар'я Петрівна Ізуїга

ПРАКТИКУМ З ТРУДОВОГО ПРАВА УКРАЇНИ

Навчально-методичний посібник

В авторській редакції

Дизайн обкладинки – Бабинець Н.А.

Формат 60x84/16. Ум. друк.арк. 15,2
Наклад 50 прим. Зам. №

Видавець і виготовлювач Університет «Україна».
03115, м. Київ, вул. Львівська, 23, тел./ф. (044) 424-40-69, 424-56-26.

E-mail: ukraina.vdk@email.ua

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК №405 від 06.04.2001.