

Міністерство охорони здоров'я України

Управління охорони здоров'я і курортів
Вінницької обласної державної адміністрації

Комунальний заклад «Вінницький обласний центр
післядипломної освіти медичних працівників»

В.І. Кириченко, О.В. Кобилянський, С.І. Шведюк

Охорона праці у сімейній амбулаторії

Вінниця 2010

Міністерство охорони здоров'я України

Управління охорони здоров'я і курортів
Вінницької обласної державної адміністрації

Комунальний заклад «Вінницький обласний центр
післядипломної освіти медичних працівників»

В.І. Кириченко, О.В. Кобилянський, С.І. Шведюк

Охорона праці у сімейній амбулаторії

Рекомендовано Ученою радою Вінницького національного медичного університету ім. М.І.Пирогова як навчальний посібник для посадових осіб, спеціалістів і працівників лікувально-профілактичних закладів.

Протокол №3 від 26 листопада 2010 року.

Вінниця 2010

УДК 658.382.3
К55

Р е ц е н з е н т и :

Сергета І.В., доктор медичних наук, професор
Сердюк В.Р., доктор технічних наук, професор

Рекомендовано до видання Ученою радою Вінницького національного медичного університету ім. М.І.Пирогова Міністерства охорони здоров'я України

Кириченко В.І., Кобилянський О.В., Швидюк С.І.

Охорона праці у сімейній амбулаторії. Навчальний посібник. – Вінниця: УОЗіК ВОДА, 2010. – 118 с.

У посібнику викладені основні аспекти законодавства про охорону праці та організацію системи управління охороною праці в Україні.

Розрахований на посадових осіб, відповідальних за організацію безпечних умов праці, працівників і спеціалістів лікувально-профілактичних закладів при проходженні курсів підвищення кваліфікації. Може бути рекомендований студентам вищих медичних навчальних закладів.

УДК 658.382.3
В.Кириченко, О.Кобилянський, С. Швидюк

Зміст

ВСТУП.....	5
РОЗДІЛ 1 НАВЧАННЯ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ	7
1.1 Навчання з питань охорони праці при прийнятті на роботу і в процесі роботи.....	7
1.2 Інструктаж з питань охорони праці.....	9
1.2.1 Види інструктажів	9
1.2.2 Порядок проведення інструктажів для працівників.....	10
1.3 Стажування (дублювання) та допуск працівників до роботи.....	12
РОЗДІЛ 2 ПОЛОЖЕННЯ ПРО РОЗРОБКУ ІНСТРУКЦІЙ З ОХОРОНИ ПРАЦІ.....	13
2.1 Загальні положення.....	13
2.2 Зміст і будова інструкцій.....	14
2.3 Викладення тексту інструкцій	17
2.4 Порядок розробки, затвердження та введення інструкцій в дію.....	18
2.5 Реєстрація, облік і видання інструкцій на підприємстві.....	21
2.6 Перегляд, припинення чинності та скасування інструкцій	21
РОЗДІЛ 3 ЗАКОНОДАВСТВО ПРО ОХОРОНУ ПРАЦІ. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ ЗАКОНУ «ПРО ОХОРОНУ ПРАЦІ».....	23
3.1 Державна політика в галузі охорони праці	23
3.2 Гарантії прав на охорону праці.....	24
3.3 Організація охорони праці	27
3.4 Розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві	32
3.4.1 Розслідування та облік нещасних випадків	33
3.4.2 Спеціальне розслідування нещасних випадків.....	41
3.4.3 Звітність та інформація про нещасні випадки, аналіз їх причин	48
3.4.4 Розслідування та облік випадків хронічних професійних захворювань і отруєнь	48
3.4.5 Розслідування та облік аварій	52
3.5 Державний нагляд і громадський контроль за охороною праці.....	53
3.6 Відповідальність за порушення законодавства про охорону праці	55
РОЗДІЛ 4 ТРУДОВИЙ ДОГОВІР.....	57
4.1 Поняття та зміст трудового договору	57
4.2 Контрактна форма трудового договору	57
4.3 Строки трудового договору	58
4.4 Порядок укладання трудового договору	61
4.5 Пільги при вступі на роботу	62
4.6 Обмеження прийняття на роботу	63
4.7 Випробування при прийнятті на роботу	64
4.8 Призначення на вакантну посаду виконуючим обов'язки	65
4.9 Переведення на іншу роботу і переміщення на інше робоче місце	65
4.10 Припинення трудового договору	67
4.11 Розірвання трудового договору з ініціативи працівника	68
4.12 Порядок звільнення з роботи.....	69
4.13 Обмеження звільнення з ініціативи власника або уповноваженого ним органу..	79
4.14 Інші підстави припинення трудового договору.....	81
4.15 Вихідна допомога.....	82
4.16 Оформлення звільнення	82
4.17 Трудові книжки	85
РОЗДІЛ 5 ОПЛАТА ПРАЦІ.....	88
5.1 Поняття заробітної плати	88
5.2 Мінімальна заробітна плата	88

5.3 Тарифна система оплати праці	89
5.4 Оплата праці на підприємствах, в установах і організаціях	90
5.5 Державне і договірне регулювання оплати праці	90
5.6 Форми виплати та порядок обчислення заробітної плати	92
РОЗДІЛ 6 МАТЕРІАЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ЗА ШКОДУ, ЗАПОДІЯНУ ПІДПРИЄМСТВУ, УСТАНОВІ, ОРГАНІЗАЦІЇ	97
6.1 Загальні підстави та умови матеріальної відповідальності працівників	97
6.2 Види матеріальної відповідальності	98
6.3 Визначення розміру шкоди	102
РОЗДІЛ 7 ВІДШКОДУВАННЯ ШКОДИ, ЗАПОДІЯНОЇ ПРАЦІВНИКОВІ УШКОДЖЕННЯМ ЙОГО ЗДОРОВ'Я ВІД НЕЩАСНОГО ВИПАДКУ НА ВИРОБНИЦТВІ ТА ПРОФЕСІЙНОГО ЗАХВОРЮВАННЯ	104
7.1 Законодавство про страхування від нещасного випадку	104
7.2 Страхові виплати.....	105
7.3 Визначення ступеня втрати працездатності потерпілим	106
7.4 Визначення заробітку (доходу), втраченого внаслідок каліцтва або іншого ушкодження здоров'я	106
7.5 Відшкодування, шкоди, завданої каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я	108
7.6 Одноразова страхова виплата	109
7.7 Відшкодування моральної (немайнової) шкоди	109
7.8 Відшкодування шкоди, завданої смертю потерпілого	110
7.9 Порядок відшкодування шкоди	111
РОЗДІЛ 8 РОБОЧИЙ ЧАС	113
8.1 Норми тривалості робочого часу, робота в нічний час, неповний робочий час...	113
8.2 Надурочні роботи.....	114
ЛІТЕРАТУРА	117

ВСТУП

У нормативних документах термін «охорона праці» має таке визначення: система правових, соціально-економічних, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних і лікувально-профілактичних заходів та засобів, спрямованих на збереження здоров'я і працездатності людини в процесі праці. На практиці це означає, що кожен роботодавець повинен мати спеціальну програму заходів у сфері охорони праці, у тому числі заходів з охорони праці на робочому місці, з метою усунення небезпеки для здоров'я та життя працівника, яка може бути пов'язана з виконуваною роботою. При цьому об'єктом необхідних заходів повинні бути методи роботи, загальна організація та умови праці, підвищення кваліфікації працівників, обладнання й конструкції на робочому місці тощо.

Законодавство України встановлює відповідальність роботодавців за створення системи охорони праці. Їх зобов'язання щодо забезпечення *умов та охорони праці* згідно зі ст. 13 **КЗпП** повинні передбачатися у *колективному договорі*. Також до зазначеного договору включають план заходів щодо охорони праці.

КЗпП містить низку норм, якими встановлено обов'язки роботодавців із забезпечення умов й охорони праці, що є обов'язковими на будь-якому підприємстві та невиконання яких вважається порушенням цього Кодексу. Зокрема, роботодавці *зобов'язані*:

1) *до початку роботи* за укладеним трудовим договором проінформувати працівника під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, *небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я*, а також проінструктувати працівника з *техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони* (ст. 29 **КЗпП**);

2) *правильно організувати працю* працівників, неухильно додержувати законодавства про працю і *правил охорони праці, поліпшувати умови праці* працівників (ст. 141 **КЗпП**);

3) *створити безпечні і нешкідливі умови праці*. При цьому умови праці на робочому місці, безпека технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, стан засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються працівником, а також санітарно-побутові умови повинні відповідати вимогам нормативних актів про охорону праці (ст. 153 **КЗпП**);

4) систематично проводити *інструктаж (навчання) працівників з питань охорони праці та протипожежної охорони* (ст. 153 **КЗпП**). Допуск до роботи осіб, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з питань пожежної безпеки, забороняється (ст. 8 **Закону про пожежну безпеку**);

5) *вживати заходів щодо полегшення і оздоровлення умов праці* працівників шляхом впровадження прогресивних технологій, досягнень науки і техніки, засобів механізації та автоматизації виробництва, вимог ергономіки, позитивного досвіду з охорони праці, *зниження й усунення запиленості та загазованості повітря* у виробничих приміщеннях, *зниження інтенсивності*

шуму, вібрації, випромінювань тощо (ст. 158 КЗпП);

б) за свої кошти організувати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) *медичних оглядів працівників*, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року. Перелік професій, працівники яких підлягають медичному огляду, термін і порядок його проведення встановлює Міністерство охорони здоров'я України за погодженням із Державним комітетом України по нагляду за охороною праці (ст. 169 КЗпП).

Крім того, **КЗпП** містить ряд норм щодо відповідності нормативним актам про охорону праці *виробничих приміщень, обладнання, технологічних процесів тощо*, а також щодо засобів індивідуального захисту. Звичайно, усі перелічені вище вимоги щодо охорони праці реалізуються із дотриманням різних державних міжгалузевих та галузевих нормативних актів про охорону праці, а саме ***правил, стандартів, норм, положень, інструкцій та інших документів, яким надано чинність правових норм і які є обов'язковими для виконання.***

Однак забезпечення охорони праці як складової повсякденної діяльності на робочих місцях – справа не тільки роботодавця і служби охорони праці.

Так, ст. 139 **КЗпП** зобов'язує їх додержувати вимог нормативних актів про охорону праці. А у ст. 159 цього Кодексу містяться більш детальні вимоги щодо обов'язкового виконання працівниками нормативних актів про охорону праці. Зокрема, кожен з них зобов'язаний:

- знати й виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;
- додержувати зобов'язань щодо охорони праці, передбачених колективним договором (угодою, трудовим договором) та правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи, організації;
- проходити у встановленому порядку попередні та періодичні медичні огляди;
- співробітничати з власником або уповноваженим ним органом у справі організації безпечних і нешкідливих умов праці, особисто вживати посилюючих заходів щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу його життю чи здоров'ю або людей, які його оточують, та навколишньому природному середовищу, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника чи іншу посадову особу.

У випадку відмови або ухилення працівника від обов'язкових медичних оглядів, навчання, інструктажу і перевірки знань з охорони праці та протипожежної охорони ст.46 **КЗпП** передбачає право роботодавця ***відсторонити такого працівника від роботи.***

РОЗДІЛ 1 НАВЧАННЯ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ

Навчання та систематичне підвищення рівня знань працівників, населення України з питань охорони праці – один з основних принципів державної політики в галузі охорони праці, фундаментальна основа безпеки праці та необхідна умова удосконалення управління охороною праці і забезпечення ефективної профілактичної роботи щодо запобігання аварій і травматизму на виробництві.

Основним нормативним актом, що встановлює порядок та види навчання, а також форми перевірки знань з охорони праці є ДНАОП 0.00-4.12-99 «Типове положення про навчання з питань охорони праці». Даний нормативний документ спрямований на реалізацію в Україні системи безперервного навчання з питань охорони праці, яка проводиться з працівниками в процесі трудової діяльності, а також з учнями, вихованцями та студентами закладів освіти.

Вимоги Типового положення є обов'язковими для виконання усіма центральними і місцевими органами виконавчої влади, асоціаціями, концернами, корпораціями, іншими об'єднаннями, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та видів діяльності.

На підприємствах на основі Типового положення з урахуванням специфіки виробництва та вимог державних міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці, розробляються і затверджуються наказом керівника відповідні положення підприємств та формується плани-графіки проведення навчання і перевірки знань працівників з охорони праці, з якими вони повинні бути ознайомлені. Відповідальність за організацію цієї роботи на підприємстві покладається на його керівника, а в структурних підрозділах – на керівників цих підрозділів. Контроль за її своєчасним проведенням здійснює служба охорони праці або працівники, на яких покладені ці обов'язки.

Працівники підприємств при прийнятті на роботу і періодично в процесі роботи, а вихованці, учні і студенти під час навчально-виховного процесу повинні проходити навчання і перевірку знань згідно з вимогами Типового положення. Допуск до роботи (виконання навчальних практичних завдань) без навчання і перевірки знань з питань охорони праці забороняється.

Контроль за дотриманням Типового положення про навчання з охорони праці здійснюють органи державного нагляду за охороною праці та служба охорони праці центральних та місцевих органів виконавчої влади.

1.1 Навчання з питань охорони праці при прийнятті на роботу і в процесі роботи

Організація навчання і перевірки знань з питань охорони праці працівників при підготовці, перепідготовці, підвищенні кваліфікації на підприємстві здійснюють працівники служби кадрів або інші спеціалісти, яким, керівником підприємства, доручена організація цієї роботи. Підготовка працівників для виконання робіт з підвищеною небезпекою здійснюється тільки в закладах

освіти, які одержали в установленому порядку ліцензію МОН України та дозвіл Держнаглядохоронпраці на проведення такого навчання. Для решти робіт підготовка, перепідготовка працівників за професіями можуть здійснюватися як в закладах освіти, так і на підприємстві. Навчальні плани та програми підготовки повинні передбачати теоретичне та практичне (виробниче) навчання з курсу «Охорона праці».

На підприємствах для перевірки знань працівників з питань охорони праці наказом керівника створюються постійно діючі комісії. Перед перевіркою знань на підприємстві організуються заняття: лекції, семінари та консультації. Перевірка знань працівників з питань охорони праці проводиться за тими нормативними актами про охорону праці, додержання яких входить до їх службових обов'язків. Формою перевірки знань є іспит, який проводиться за екзаменаційними білетами у вигляді усного опитування або шляхом тестування на автоекзаменаторі з наступним усним опитуванням. Результати перевірки знань працівників з питань охорони праці оформляються відповідним протоколом. Працівникам, які при перевірці знань виявили задовільні результати, видаються посвідчення, а при незадовільних результатах – працівник повинен протягом одного місяця пройти повторне навчання та повторну перевірку знань. При незадовільних результатах повторної перевірки знань питання щодо працевлаштування працівника вирішується згідно з чинним законодавством.

Навчання і перевірка знань з питань охорони праці посадових осіб і спеціалістів відповідно до ДНАОП 0.00-8.01-93 проводиться до початку виконання ними своїх обов'язків, а також періодично, один раз на три роки. Тематичний план і програма навчання цієї категорії працівників складаються на основі типового тематичного плану і програми та з урахуванням вимог охорони праці для конкретних галузей і виробництв.

Посадові особи і спеціалісти, зазначені в додатку 4 Типового положення, проходять навчання з питань охорони праці в галузевих (відомчих) навчальних закладах, які в установленому порядку одержали дозвіл органів Держнаглядохоронпраці на проведення відповідного навчання. Інші посадові особи і спеціалісти проходять навчання і перевірку знань з питань охорони праці стосовно робіт, що входять до їх функціональних обов'язків, до початку роботи, а також періодично раз на три роки безпосередньо на підприємстві.

Посадові особи і спеціалісти невеликих підприємств, де немає можливості провести навчання безпосередньо на підприємстві та створити комісію з перевірки знань з питань охорони праці, а також приватні підприємці, що використовують найману працю, проходять навчання та перевірку знань у навчальних закладах, які отримали відповідний дозвіл органів Держнаглядохоронпраці. Посадові особи і спеціалісти, які при перевірці знань виявили незадовільні знання, повинні протягом одного місяця пройти повторне навчання та повторну перевірку знань з питань охорони праці.

За певних обставин (введення в експлуатацію нового устаткування, призначення на іншу посаду, на вимогу працівника Держнаглядохоронпраці посадові особи і спеціалісти можуть проходити позачергове навчання та

перевірку знань з питань охорони праці.

1.2 Інструктаж з питань охорони праці

1.2.1 Види інструктажів

За характером і часом проведення інструктажі з питань охорони праці поділяються на вступний, первинний, повторний, позаплановий та цільовий.

Вступний інструктаж проводиться:

- з усіма працівниками, яких приймають на постійну або тимчасову роботу, незалежно від освіти, стажу роботи та посади;
- з працівниками інших організацій, які прибули на підприємство і беруть безпосередню участь у виробничому процесі або виконують інші роботи для підприємства;
- з учнями та студентами, які прибули на підприємство для проходження виробничої практики;
- у разі екскурсії на підприємство;
- з усіма вихованцями, учнями, студентами та іншими особами, які навчаються в середніх, позашкільних, професійно-технічних, вищих закладах освіти при оформленні або зарахуванні до закладу освіти.

Первинний інструктаж проводиться до початку роботи безпосередньо на робочому місці з працівником:

- новоприйнятим (постійно чи тимчасово) на підприємство;
- який переводиться з одного цеху виробництва до іншого;
- який буде виконувати нову для нього роботу;
- з відрядженим працівником, який бере безпосередню участь у виробничому процесі на підприємстві.

Проводиться з вихованцями, учнями та студентами середніх, позашкільних, професійно-технічних, вищих закладів освіти:

- на початку занять у кожному кабінеті, лабораторії, де навчальний процес пов'язаний з небезпечними або шкідливими хімічними, фізичними, біологічними чинниками, у гуртках, перед уроками трудового навчання, фізкультури, перед спортивними змаганнями, вправами на спортивних снарядах, при проведенні заходів за межами території закладів освіти;
- перед виконанням кожного навчального завдання, пов'язаного з використанням різних механізмів, інструментів, матеріалів;
- на початку вивчення кожного нового предмета (розділу, теми) навчального плану (програми) – із загальних вимог безпеки, пов'язаних з тематикою і особливостями проведення цих занять.

Повторний інструктаж проводиться з працівниками на робочому місці в терміни, визначені відповідними чинними галузевими нормативними актами або керівником підприємства з урахуванням конкретних умов праці, але не рідше:

- на роботах з підвищеною небезпекою – 1 раз на три місяці;
- для решти робіт – 1 раз на шість місяців.

Позаплановий інструктаж проводиться з працівниками на робочому

місці або в кабінеті охорони праці:

- при введенні в дію нових або переглянутих нормативних актів про охорону праці, а також при внесенні змін та доповнень до них;
- при зміні технологічного процесу, заміні або модернізації устаткування, приладів та інструментів, вихідної сировини, матеріалів та інших чинників, що впливають на стан охорони праці;
- при порушеннях працівниками вимог нормативних актів про охорону праці, що можуть призвести або призвели до травм, аварій, пожеж;
- при виявленні особами, які здійснюють державний нагляд і контроль за охороною праці, незнання вимог безпеки стосовно робіт, що виконуються працівником;
- при перерві в роботі виконавця робіт більш ніж на 30 календарних днів – для робіт з підвищеною небезпекою, а для решти робіт – понад 60 днів;
- з вихованцями, учнями, студентами – в кабінетах, лабораторіях, майстернях при порушеннях ними вимог нормативних актів про охорону праці, що можуть призвести або призвели до травм, аварій, пожеж.

Цільовий інструктаж проводиться з працівниками:

- при виконанні разових робіт, непередбачених трудовою угодою;
- при ліквідації аварії, стихійного лиха;
- при проведенні робіт, на які оформлюються наряд-допуск, розпорядження або інші документи.

Проводиться з вихованцями, учнями, студентами закладу освіти в разі організації масових заходів (екскурсії, походи, спортивні заходи).

1.2.2 Порядок проведення інструктажів для працівників

Усі працівники, яких приймають на постійну чи тимчасову роботу і при подальшій роботі, повинні проходити на підприємстві навчання в формі інструктажів з питань охорони праці, подання першої допомоги потерпілим від нещасних випадків, а також з правил поведінки та дій при виникненні аварійних ситуацій, пожеж і стихійних лих.

Вступний інструктаж проводиться спеціалістом служби охорони праці, а в разі відсутності на підприємстві такої служби – іншим фахівцем, на якого наказом по підприємству покладено ці обов'язки.

Вступний інструктаж проводиться в кабінеті охорони праці або в приміщенні, що спеціально для цього обладнано, з використанням сучасних технічних засобів навчання, навчальних та наочних посібників за програмою, розробленою службою охорони праці з урахуванням особливостей виробництва. Програма та тривалість інструктажу затверджуються керівником підприємства. Орієнтовний перелік питань для складання програми вступного інструктажу визначений Типовим положенням.

Запис про проведення вступного інструктажу робиться в журналі реєстрації вступного інструктажу, який зберігається в службі охорони праці або в працівника, що відповідає за проведення вступного інструктажу, а також у документі про прийняття працівника на роботу.

Первинний інструктаж проводиться індивідуально або з групою осіб одного фаху за діючими на підприємстві інструкціями з охорони праці відповідно до виконуваних робіт, а також з урахуванням вимог орієнтовного переліку питань первинного інструктажу визначених Типовим положенням.

Повторний інструктаж проводиться індивідуально з окремим працівником або з групою працівників, які виконують однотипні роботи, за обсягом і змістом переліку питань первинного інструктажу.

Позаплановий інструктаж проводиться індивідуально з окремим працівником або з групою працівників одного фаху. Обсяг і зміст позапланового інструктажу визначаються в кожному окремому випадку залежно від причин і обставин, що спричинили потребу його проведення.

Цільовий інструктаж проводиться індивідуально з окремим працівником або з групою працівників. Обсяг і зміст цільового інструктажу визначаються залежно від виду робіт, що виконуватимуться.

Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі проводить безпосередній керівник робіт (начальник виробництва, цеху, дільниці, майстер) і завершуються вони перевіркою знань у вигляді усного опитування або за допомогою технічних засобів, а також перевіркою набутих навичок безпечних методів праці. Знання перевіряє особа, яка проводила інструктаж.

При незадовільних результатах перевірки знань, умінь і навичок щодо безпечного виконання робіт після первинного, повторного чи позапланового інструктажів для працівника протягом 10 днів додатково проводяться інструктаж і повторна перевірка знань. При незадовільних результатах і повторної перевірки знань питання щодо працевлаштування працівника вирішується згідно з чинним законодавством.

При незадовільних результатах перевірки знань після цільового інструктажу допуск до виконання робіт не надається. Повторна перевірка знань при цьому не дозволяється.

Про проведення первинного, повторного, позапланового та цільового інструктажів та про допуск до роботи особою, якою проводився інструктаж, вноситься запис до журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праці. При цьому обов'язкові підписи як того, кого інструктували, так і того, хто інструктував. Сторінки журналу реєстрації інструктажів повинні бути пронумеровані, журнали прошнуровані і скріплені печаткою.

У разі виконання робіт, що потребують оформлення наряду-допуску, цільовий інструктаж реєструється в цьому наряді-допуску, а в журналі реєстрації інструктажів – не обов'язково.

Перелік професій та посад працівників, які звільняються від первинного, повторного та позапланового інструктажів, затверджується керівником підприємства за погодженням з державним інспектором по нагляду за охороною праці. До цього переліку можуть бути зараховані працівники, участь у виробничому процесі яких не пов'язана з безпосереднім обслуговуванням обладнання, застосуванням приладів та інструментів, збереженням або переробкою сировини, матеріалів.

1.3 Стажування (дублювання) та допуск працівників до роботи

Новоприйняті на підприємство працівники після первинного інструктажу на робочому місці до початку самостійної роботи повинні під керівництвом досвідчених, кваліфікованих фахівців пройти стажування протягом 2–15 змін або дублювання протягом не менше ніж шість змін.

Допуск до стажування (дублювання) оформлюється наказом (розпорядженням) по підприємству (структурному підрозділу), в якому визначаються тривалість стажування (дублювання) та вказується прізвище відповідального працівника. Перелік посад і професій працівників, які повинні проходити стажування (дублювання), а також його тривалість визначаються керівником підприємства. Тривалість стажування (дублювання) залежить від стажу і характеру роботи, а також від кваліфікації працівника. Керівнику підприємства надається право своїм наказом звільняти від проходження стажування (дублювання) працівника, який має стаж роботи за відповідною професією не менше ніж 3 роки або переводиться з одного цеху до іншого, де характер його роботи та тип обладнання, на якому він працюватиме, не змінюються.

Стажування (дублювання) проводиться на робочих місцях за програмами для конкретної професії, посади, робочого місця, які розробляються на підприємстві і затверджуються керівником підприємства (структурного підрозділу). У процесі стажування (дублювання) працівник повинен:

- поповнити знання щодо правил безпечної експлуатації технічного обладнання, технологічних і посадових інструкцій та інструкцій з охорони праці;
- оволодіти навичками орієнтування у виробничих ситуаціях у нормальних і аварійних умовах;
- засвоїти в конкретних умовах технологічні процеси і обладнання та методи безаварійного керування ними з метою забезпечення вимог охорони праці.

Запис про проведення стажування (дублювання) та допуск до самостійної роботи здійснюється безпосереднім керівником робіт (начальник виробництва, цеху) в журналі реєстрації інструктажів.

Якщо в процесі стажування (дублювання) працівник не оволодів необхідними; виробничими навичками чи отримав незадовільну оцінку за результатами протиаварійних та протипожежних тренувань, то стажування (дублювання) новим наказом може бути продовжено на термін, що не перевищує двох змін. Після закінчення стажування (дублювання) наказом керівника підприємства (або його структурного підрозділу) працівник допускається до самостійної роботи.

РОЗДІЛ 2 ПОЛОЖЕННЯ ПРО РОЗРОБКУ ІНСТРУКЦІЙ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

(затверджено наказом Держнаглядохоронпраці 29.01.98 №9)

2.1 Загальні положення

2.1.1. Положення встановлює вимоги до змісту, побудови і викладу інструкцій з охорони праці (далі – інструкції), визначає порядок опрацювання та введення в дію нових, перегляду та скасування чинних інструкцій.

Вимоги цього Положення є обов'язковими для всіх міністерств, інших органів виконавчої влади, підприємств, установ і організацій (далі – підприємства) незалежно від форм власності та видів їх діяльності.

2.1.2. Інструкція є нормативним актом, що містить обов'язкові для дотримання працівниками вимоги з охорони праці при виконанні ними робіт певного виду або за певною професією на робочих місцях, у виробничих приміщеннях, на території підприємства і будівельних майданчиках або в інших місцях, де за дорученням власника чи уповноваженого ним органу (далі – роботодавець) виконуються ці роботи, трудові чи службові обов'язки.

Інструкції поділяються на:

- інструкції, що належать до державних міжгалузевих нормативних актів про охорону праці;
- примірні інструкції;
- інструкції, що діють на підприємстві.

2.1.3. Інструкції, що належать до державних міжгалузевих нормативних актів про охорону праці, розробляються для персоналу, який провадить вибухові роботи, обслуговує електричні установки та пристрої, вантажопідіймальні машини та ліфти, котельні установки, посудини, що перебувають під тиском, і для інших працівників, правила безпеки праці яких установлені міжгалузевими нормативними актами про охорону праці, затвердженими органами державного нагляду за охороною праці. Ці інструкції затверджуються відповідними органами державного нагляду за охороною праці за узгодженням з міністерствами або іншими органами, до компетенції яких належить дана інструкція або окремі її вимоги, і їх дотримання є обов'язковим для працівників відповідних професій або при виконанні відповідних видів робіт на всіх підприємствах незалежно від їх підпорядкованості, форми власності та виду діяльності.

2.1.4. Примірні інструкції затверджуються міністерствами або іншими органами виконавчої влади, виробничими, науково-виробничими та іншими об'єднаннями підприємств, які мають відповідну компетенцію, за узгодженням з органами державного нагляду за охороною праці, до компетенції яких належить дана інструкція або окремі її вимоги, і Національних НДІ охорони праці. Ці інструкції можуть використовуватись як основа для розробки інструкцій, що діють на підприємстві.

2.1.5. Інструкції, то діють на підприємстві, належать до нормативних актів про охорону праці, чинних у межах конкретного підприємства. Такі інструкції

розробляються на основі чинних державних міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці, примірних інструкцій та технологічної документації підприємства з урахуванням конкретних умов виробництва та вимог безпеки, викладених в експлуатаційній та ремонтній документації підприємств-виготовлювачів обладнання, що використовується на даному підприємстві. Вони затверджуються роботодавцем і є обов'язковими для дотримання працівниками відповідних професій або при виконанні відповідних робіт на цьому підприємстві.

2.1.6. Інструкції повинні відповідати чинному законодавству України, вимогам державних міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці: правил, норм, стандартів, інших нормативних і організаційно-методичних документів про охорону праці, на основі яких вони розробляються.

2.1.7. Інструкції повинні містити тільки ті вимоги щодо охорони праці, дотримання яких обов'язкове самими працівниками. Порушення працівником цих вимог повинно розглядатися як порушення трудової дисципліни, за яке до нього може бути застосовано стягнення згідно з чинним законодавством.

2.1.8. Організація вивчення інструкцій працівниками забезпечується роботодавцем згідно з ДНАОП 0.00-4.12-94 «Типове положення про навчання, інструктаж і перевірку знань працівників з питань охорони праці».

2.1.9. Постійний контроль за додержанням працівниками вимог інструкцій покладається на роботодавця.

2.1.10. Громадський контроль за додержанням всіма працівниками вимог інструкцій здійснюють трудові колективи через обраних ними уповноважених і професійні спілки в особі своїх виборних органів і представників.

2.2 Зміст і будова інструкцій

2.2.1. Кожній інструкції присвоюється назва і скорочене позначення (код, порядковий номер).

Інструкціям, що належать до державних міжгалузевих нормативних актів, при їх включенні до Державного реєстру міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці присвоюються скорочені позначення, прийняті Держнаглядом охорони праці.

Примірним інструкціям, що затверджуються міністерствами чи іншими органами виконавчої влади та об'єднаннями підприємств, присвоюються скорочені позначення, прийняті Національним НДІ охорони праці.

Інструкціям, що розробляються і затверджуються на підприємствах, присвоюються порядкові номери службами охорони праці цих підприємств.

У назві інструкції стисло вказується, для якої професії або виду робіт вона призначена, наприклад: "Інструкція з охорони праці для електрозварника", "Примірна інструкція з охорони праці при роботі з ручним електроінструментом".

2.2.2. Включенню до інструкцій підлягають загальні положення щодо охорони праці та організаційні і технічні вимога безпеки, що визначаються на основі:

- чинного законодавства України про працю та охорону праці, стандартів, правил, норм та інших нормативних і організаційно-методичних документів про охорону праці;
- аналізу документів з охорони праці стосовно відповідного виробництва, професії (виду робіт);
- характеристики робіт, що підлягають виконанню працівником конкретної професії у відповідності з її кваліфікаційною характеристикою;
- вимог безпеки до технологічного процесу, виробничого обладнання, інструментів і пристроїв, що застосовуються при виконанні відповідних робіт, а також вимог безпеки, що містяться в експлуатаційній та ремонтній документації і в технологічному регламенті;
- виявлення небезпечних і шкідливих виробничих факторів, характерних для даної професії (виду робіт) як при нормальному протіканні процесу, так і при відхиленнях від оптимального режиму, визначення заходів та засобів захисту від них, вивчення конструктивних та експлуатаційних особливостей і ефективності використання цих засобів;
- аналізу обставин та причин найбільш імовірних аварійних ситуацій, нещасних випадків та професійних захворювань, характерних для даної професії (виду робіт);
- вивчення передового досвіду безпечної організації праці та виконання відповідних робіт визначення найбезпечніших методів та прийомів їх виконання.

2.2.3. Вимоги інструкцій викладаються відповідно до послідовності технологічного процесу і з урахуванням умов, у яких виконується даний вид робіт.

2.2.4. Інструкції повинні містити такі розділи: загальні положення;

- вимоги безпеки перед початком роботи;
- вимоги безпеки під час виконання роботи;
- вимоги безпеки після закінчення роботи;
- вимоги безпеки в аварійних ситуаціях.

За необхідності в інструкції можна включити й інші розділи. Наприклад, у примірних інструкціях може бути передбачений розділ "Вступ", у якому відображаються відповідні положення законодавства України про працю та охорону праці, вказівки щодо порядку внесення змін і доповнень до цих інструкцій тощо.

Для розміщення матеріалів, які доповнюють основну частину інструкцій, ілюструють чи конкретизують її окремі вимоги, може бути включений розділ "Додатки". У цьому ж розділі може бути наведений перелік нормативних актів, на підставі яких розроблена інструкція.

2.2.5. Розділ "Загальні положення" повинен містити:

- відомості про сферу застосування інструкції;
- загальні відомості про об'єкт розробки: визначення робочого місця працівника даної професії (виду робіт) в залежності від тривалості його перебування на ньому протягом робочої зміни (постійне чи непостійне);

коротка характеристика технологічного процесу та обладнання, що застосовується на цьому робочому місці, виробничій дільниці, в цеху;

- умови і порядок допуску працівників до самостійної роботи за професією або до виконання відповідного виду робіт (вимоги щодо віку, стажу роботи, статі, стану здоров'я, проходження медоглядів, професійної освіти та спеціального навчання з питань охорони праці, інструктажів, перевірки знань тощо);

- вимоги правил внутрішнього трудового розпорядку, що стосуються питань охорони праці для даного виду робіт або професії, а також відомості про специфічні особливості організації праці і технологічних процесів та про коло трудових обов'язків працівників даної професії (що виконують даний вид робіт);

- характеристику основних небезпечних та шкідливих виробничих факторів для даної професії (виду робіт), особливості їх впливу на працівника;

- перелік видів спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, що належать до видачі працівникам даної професії (виду робіт) згідно з чинними нормами, із зазначенням стандартів або технічних умов на них;

- вимоги санітарних норм і правил особистої гігієни, яких повинен дотримуватись працівник під час виконання роботи.

2.2.6. Розділ «Вимоги безпеки перед початком роботи» повинен містити:

- порядок приймання зміни у випадку безперервної роботи, в тому числі при порушенні режиму роботи виробничого обладнання або технологічного процесу;

- порядок підготовки робочого місця, засобів індивідуального захисту;

- порядок перевірки справності обладнання, інструменту, захисних пристроїв небезпечних зон машин і механізмів, пускових, запобіжних, гальмових і очисних пристроїв, систем блокування та сигналізації, вентиляції та освітлення, знаків безпеки, первинних засобів пожежегасіння, виявлення видимих пошкоджень захисного заземлення (занулення) тощо;

- порядок перевірки наявності та стану вихідних матеріалів (сировини, заготовок, напівфабрикатів):

- порядок повідомлення роботодавця про виявлені несправності обладнання, пристроїв, пристосувань, інструменту, засобів захисту тощо.

2.2.7. Розділ «Вимоги безпеки під час виконання роботи» повинен містити:

- відомості щодо безпечної організації праці, про прийоми та методи безпечного виконання робіт, правила використання технологічного обладнання, пристроїв та інструментів, а також застереження про можливі небезпечні, неправильні методи та прийоми праці, які заборонено застосовувати;

- правила безпечного поводження з вихідними матеріалами (сировиною, заготовками, напівфабрикатами), з готовою продукцією, допоміжними матеріалами та відходами виробництва, що являють небезпеку для працівників;

- правила безпечної експлуатації внутрішньо цехових транспортних і

вантажопідіймальних засобів і механізмів, тари; вимоги безпеки при вантажно-розвантажувальних роботах та транспортуванні вантажу;

- вказівки щодо порядку утримання робочого місця в безпечному стані;
- можливі види небезпечних відхилень від нормального режиму роботи обладнання та технологічного регламенту і способи їх усунення;
- вимоги щодо використання засобів індивідуального та колективного захисту під шкідливих і небезпечних виробничих факторів;
- умови, за яких робота повинна бути припинена (технічні, метеорологічні, санітарно-гігієнічні тощо);
- вимоги щодо забезпечення пожежо- та вибухобезпеки;
- порядок повідомлення роботодавця про нещасні випадки чи раптові захворювання, факти порушення технологічного процесу, виявлені несправності обладнання, устаткування, пристроїв, інструменту, засобів захисту та про інші небезпечні та шкідливі виробничі фактори, що загрожують життю і здоров'ю працівників.

2.2.8. Розділ "Вимоги безпеки після закінчення роботи" повинен містити:

- порядок безпечного вимикання, зупинення, розбирання, очищення і змащення обладнання, пристроїв, машин, механізмів та апаратури, а при безперервному процесі – порядок передачі їх черговій зміні;
- порядок здавання робочого місця;
- порядок прибирання відходів виробництва;
- вимоги санітарних норм і правил особистої гігієни, яких повинен дотримуватись працівники після закінчення роботи;
- порядок повідомлення роботодавця про всі недоліки, що виявились у процесі роботи .

2.2.9. Розділ "Вимоги безпеки в аварійних ситуаціях" повинен містити:

- відомості про ознаки можливих аварійних ситуацій, характерні причини аварій (вибухів, пожеж тощо);
- відомості про засоби та дії, спрямовані на запобігання можливим аваріям;
- порядок дій, особисті обов'язки та правила поведінки працівника при виникненні аварії згідно з планом и ліквідації, в тому числі у випадку її виникнення під час передачі-приймання зміни при безперервній роботі;
- порядок повідомлення роботодавця про аварії та ситуації, що можуть до них призвести;
- відомості про порядок застосування засобів протиаварійного захисту та сигналізації;
- порядок дій щодо подання першої медичної допомоги потерпілим під час аварії.

2.3 Викладення тексту інструкцій

При викладенні тексту інструкції слід керуватися такими правилами:

- текст інструкції повинен бути стислим, зрозумілим і не допускати різних тлумачень;
- інструкція не повинна містити посилань на нормативні акти, вимоги

яких враховуються при її розробці. За необхідності ці вимоги відтворюються дослівно;

- слід вживати терміни і визначення, прийняті в Законі України "Про охорону праці", ДСТУ 2293-93 ССБП "Охорона праці. Терміни та визначення", ДК 003-95 "Державний класифікатор України. Класифікатор професій" та в інших нормативних актах;

- у тексті інструкцій не допускається застосування не властивих для нормативних актів зворотів розмовної мови, довільних словосполучень, скорочення слів, використання для одного поняття різних термінів, а також іноземних слів чи термінів за наявності рівнозначних слів чи термінів в українській мові; допускається застосування лише загальноприйнятих скорочень і аббревіатур, а також заміна застосованих у даній інструкції словосполучень скороченням або аббревіатурою за умови повного відтворення цього словосполучення при першому згадуванні в тексті із зазначенням у дужках відповідного скорочення чи аббревіатури;

- у тексті інструкції слід уникати викладу вимог у формі заборони, а при необхідності слід давати пояснення, чим викликана заборона; не повинні застосовуватися слова "категорично", "особливо", "обов'язково", "суворо" та ін., оскільки всі вимоги інструкції є однаково обов'язковими;

- для наочності окремі вимоги інструкцій можуть бути ілюстровані малюнками, схемами, кресленнями тощо;

- якщо безпека роботи обумовлена певними нормами (величини відстаней, напруги та ін.), то вони повинні бути наведені в інструкції.

2.4 Порядок розробки, затвердження та введення інструкцій в дію

2.4.1. Інструкції, що належать до державних міжгалузевих нормативних актів про охорону праці.

2.4.1.1. Розробка, затвердження та введення в дію інструкцій, що належать до державних міжгалузевих нормативних актів про охорону праці, здійснюються згідно з Положенням про опрацювання, прийняття, перегляд та скасування державних міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці і з урахуванням вимог цього Положення.

2.4.1.2. У разі неповного відображення в інструкції, що є державним міжгалузевим нормативним актом про охорону праці, вимог щодо охорони праці працівників, безпечного виконання робіт, умов безпечної експлуатації машин, механізмів, обладнання, установок і пристроїв, властивих для даного підприємства (дільниці, робочого місця), або за наявності в ній поряд з вимогами, обов'язковими для дотримання працівниками даного підприємства, вимог безпеки щодо робіт, не властивих для нього, роботодавця у порядку, встановленому пунктом 4.3.1 цього Положення, організовує розробку на основі цієї інструкції, з урахуванням конкретних умов підприємства, відповідної інструкції, що діє на підприємстві, і затверджує її за узгодженням з місцевими органами Держнаглядохоронпраці.

2.4.2. Примірні інструкції.

2.4.2.1. Примірні інструкції для працівників, зайнятих на роботах, що є

провідними для певної галузі виробництва, регіону, виробничого, науково-виробничого чи іншого об'єднання підприємств, за винятком персоналу та працівників, зазначених у п. 1.3 цього Положення, розробляються базовими організаціями з питань нормотворчої діяльності в сфері охорони праці, науково-дослідними, проектно-конструкторськими і проектно-технологічними організаціями, регіональними навчально-методичними центрами (кабінетами) охорони праці, а також окремими підприємствами чи групами фахівців (далі – організація-розробник) під координацією і за методичною допомогою Національного науково-дослідного інституту охорони праці.

Призначення такої організації-розробника здійснюється міністерством чи іншим органом виконавчої влади, відповідним об'єднанням підприємств.

Примірні інструкції для працівників, які залучатимуться до виконання робіт за новими технологіями і впровадження нових технічних засобів виробництва, матеріалів, видів енергії тощо, опрацьовуються організаціями-розробниками цих технологій, засобів виробництва, матеріалів і підприємствами-виготовлювачами одночасно з розробкою відповідної технологічної, проектно-конструкторської, експлуатаційної та ремонтної документації і є невід'ємною складовою частиною цієї документації.

2.4.2.2. Розробка примірних інструкцій здійснюється згідно з планами робіт з охорони праці, затвердженими міністерствами чи іншими органами виконавчої влади, відповідними об'єднаннями підприємств, а також на підставі наказів (розпоряджень) їх керівників.

2.4.2.3. Розробка примірних інструкцій здійснюється за такими основними стадіями:

- розробка першої редакції проекту примірної інструкції і направлення його на відзив;
- розробка остаточної редакції проекту примірної інструкції;
- узгодження і подання остаточної редакції проекту примірної інструкції на затвердження і реєстрацію;
- видання (тиражування) затвердженої примірної інструкції і її розповсюдження.

2.4.2.4. Відомості про затвердження та видання зареєстрованих примірних інструкцій щоквартально публікуються в журналі "Охорона праці" та в інших виданнях органів державного нагляду за охороною праці за поданням Національного НДІ охорони праці.

2.4.2.5. Видання та розповсюдження примірних інструкцій у вигляді окремих брошур, односторонніх аркушів чи плакатів здійснюється редакцією журналу "Охорона праці" та іншими видавництвами в установленому порядку за рахунок коштів підприємств-замовників (користувачів) цих інструкцій.

2.4.3. Розробка, затвердження та введення в дію інструкцій на підприємстві.

2.4.3.1. Розробка, узгодження і затвердження інструкцій, що діють на підприємстві, здійснюються згідно з ДНАОП 0.00-8.03-93 "Порядок опрацювання і затвердження власником нормативних актів, що діють на

підприємстві" і з урахуванням вимог цього Положення.

2.4.3.2. Інструкції, що діють на підприємстві, розробляються відповідно до переліку інструкцій, який складається службою охорони праці підприємства за участю керівників підрозділів, служб головних спеціалістів (головного технолога, головного механіка, головного енергетика, головного металурга тощо), служби організації праці та заробітної плати.

Перелік необхідних інструкцій розробляється на підставі затвердженого на підприємстві штатного розпису у відповідності з ДК 003-95 "Державний класифікатор України. Класифікатор професій".

Цей перелік, а також зміни чи доповнення до нього в разі зміни назви професії, впровадження нових видів робіт чи професій затверджуються роботодавцем і розсилаються з усі структурні підрозділи (служби) підприємства.

2.4.3.3. Загальне керівництво розробкою (переглядом) інструкцій на підприємстві покладається на роботодавця.

Роботодавець несе відповідальність за організацію своєчасної розробки (перегляд) та забезпечення всіх працівників необхідними інструкціями.

2.4.3.4. Розробка (перегляд) необхідних інструкцій, що діють на підприємстві, здійснюється безпосередніми керівниками робіт (начальник виробництва, цеху, дільниці, відділу, лабораторії та інших відповідних їм підрозділів підприємства), які несуть відповідальність за своєчасне виконання цієї роботи.

2.4.3.5. Здійснення систематичного контролю за своєчасною розробкою нових та відповідністю діючих на підприємстві інструкцій вимогам чинного законодавства, їх періодичним переглядом та своєчасним внесенням змін і доповнень до них, а також подання відповідної методичної допомоги розробникам і організація придбання для них примірних інструкцій, стандартів ССБП та Інших нормативно-технічних і організаційно-методичних документів про охорону праці покладається роботодавцем на службу охорони праці підприємства.

2.4.3.6. У разі використання примірної інструкції як основи для розробки інструкції, що діє на підприємстві, вона підлягає оформленню, узгодженню і затвердженню в порядку, встановленому п.п. 4.3.1 і 4.3.9 цього Положення.

За необхідності до цієї інструкції вносяться зміни і доповнення стосовно конкретних умов даного підприємства (дільниці, робочого місця) і з урахуванням вимог нормативних актів, які набули чинності після затвердження відповідної примірної інструкції.

2.4.3.7. Для нових виробництв, що вводяться в дію вперше, допускається розробка тимчасових інструкцій, що діють на підприємстві. Тимчасові інструкції повинні відповідати вимогам цього Положення, а їх вимоги – забезпечувати безпечне здійснення технологічних процесів (робіт) і безпечну експлуатацію обладнання. Такі інструкції можуть розроблятися як за професіями, так і за видами робіт і вводяться в дію на термін до прийняття зазначених виробництв в експлуатацію державною приймальною комісією.

2.4.3.8. Інструкція, що діє на підприємстві, набуває чинності з дня її

затвердження, якщо інше не передбачене наказом роботодавця.

Інструкція повніша бути введена в дію до впровадження нового технологічного процесу (початку виконання робіт), обладнання чи до початку роботи нового виробництва після відповідного навчання працівників.

2.4.3.9. Титульний аркуш, перша та остання сторінки інструкції, що діє на підприємстві, оформлюються згідно з додатками 1, 2, 3.

2.5 Реєстрація, облік і видання інструкцій на підприємстві

2.5.1. Інструкції, які вводяться в дію на даному підприємстві, реєструються службою охорони праці в журналі реєстрації(додаток 4) в порядку, встановленому роботодавцем .

2.5.2. Введені в дію інструкції видаються (тиражуються) або придбаються у вигляді брошур (для видачі працівникам на руки) або односторонніх аркушів чи плакатів (для вивішування на робочих місцях або виробничих дільницях).

2.5.3. Видача інструкцій керівникам структурних підрозділів (служб) підприємства провадиться службою охорони праці з реєстрацією в журналі обліку видачі інструкцій(додаток 5).

2.5.4. Інструкції видаються працівникам на руки безпосередніми керівниками робіт під розпис в журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці під час проведення первинного інструктажу або вивішуються на його робочому місці.

2.5.5. У кожного керівника структурного підрозділу (служби) підприємства повинен постійно зберігатись комплект інструкцій, необхідних у даному підрозділі (службі) для працівників усіх професій і видів робіт даного підрозділу (служби) а також перелік цих інструкцій, затверджений роботодавцем.

На підприємствах, де структурні підрозділи відсутні, комплект інструкцій зберігається у роботодавця.

Крім того, повний комплект інструкцій зберігається у певному доступному для працівників місці, визначеному керівником структурного підрозділу (служби) підприємства з урахуванням забезпечення простоти та зручності ознайомлення з ними працівників.

2.5.6. Роботодавець безкоштовно забезпечує інструкціями працівників та керівників структурних підрозділів (служб).

2.6 Перегляд, припинення чинності та скасування інструкцій

2.6.1. Перегляд інструкцій, що належать до державних міжгалузевих нормативних актів про охорону праці та примірник інструкцій, проводиться в міру потреби, але не рідше одного разу на 10 років; перегляд інструкцій, що діють на підприємстві, – в терміни, передбачені державними нормативними актами про охорону праці, на підставі яких вони опрацьовані, але не рідше одного разу на 5 років, а для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою – не рідше одного разу на 3 роки.

2.6.2. Інструкції переглядаються до закінчення термінів, зазначених у пункті 2.6.1 цього Положення:

- у разі зміни законодавства України про працю та охорону праці;
- у разі набуття чинності новими або переглянутими державними нормативними актами про охорону праці;
- за вказівкою директивних органів, вищестоящих організацій, органів державного управління і нагляду за охороною праці;
- у випадку аварійної ситуації або нещасного випадку, що викликали необхідність перегляду (зміни) інструкції;
- при впровадженні нових технологій, зміні технологічного процесу або умов праці, а також при впровадженні нових видів обладнання, машин, механізмів, матеріалів, апаратури, пристроїв та інструментів, видів енергії тощо.

В останньому випадку перегляд інструкції проводиться до зазначених впроваджень чи змін.

2.6.3. Перегляд, тимчасове припинення чинності та скасування інструкцій, що є державними міжгалузевими нормативними актами, та примірних інструкцій здійснюються у порядку, визначеному ДНАОП 0.00-4.14-94 "Положення про опрацювання, прийняття, перегляд а скасування державних міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці", а інструкцій, що діють на підприємстві, - у порядку, визначеному ДНАОП 0.00-8.03-93 "Порядок опрацювання і затвердження власником нормативних актів, що діють на підприємстві".

Опрацювання, узгодження і затвердження змін до примірних інструкцій або прийняття нових примірних інструкцій за результатами перегляду чинних здійснюються в порядку, встановленому для примірних інструкцій, які розробляються вперше, згідно з п.2.4.2 цього Положення.

РОЗДІЛ 3 ЗАКОНОДАВСТВО ПРО ОХОРОНУ ПРАЦІ. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ ЗАКОНУ «ПРО ОХОРОНУ ПРАЦІ»

Законодавство про охорону праці складається з цього Закону, Кодексу законів про працю України, Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності" та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів.

Згідно Закону України про охорону праці, охорона праці (ОП) – 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.

Роботодавець – власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган, незалежно від форм власності, виду діяльності, господарювання, і фізична особа, яка використовує найману працю.

Працівник – особа, яка працює на підприємстві, в організації, установі та виконує обов'язки або функції згідно з трудовим договором (контрактом).

Дія цього Закону поширюється на всіх юридичних та фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, та на всіх працюючих.

Якщо міжнародним договором, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України, встановлено інші норми, ніж ті, що передбачені законодавством України про охорону праці, застосовуються норми міжнародного договору.

3.1 Державна політика в галузі охорони праці

Державна політика в галузі охорони праці визначається відповідно до Конституції України Верховною Радою України і спрямована на створення належних, безпечних і здорових умов праці, запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням.

Державна політика в галузі охорони праці базується на принципах:

- пріоритету життя і здоров'я працівників, повної відповідальності роботодавця за створення належних, безпечних і здорових умов праці;
- підвищення рівня промислової безпеки шляхом забезпечення суцільного технічного контролю за станом виробництв, технологій та продукції, а також сприяння підприємствам у створенні безпечних та нешкідливих умов праці;
- комплексного розв'язання завдань охорони праці на основі загальнодержавної, галузевих, регіональних програм з цього питання та з урахуванням інших напрямів економічної і соціальної політики, досягнень в галузі техніки та охорони довкілля;
- соціального захисту працівників, повного відшкодування шкоди особам, які потерпіли від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань;
- встановлення єдиних вимог з охорони праці для всіх підприємств та

суб'єктів підприємницької діяльності незалежно від форм власності та видів діяльності;

- адаптації трудових процесів до можливостей працівника з урахуванням його здоров'я та психологічного стану;
- використання економічних методів управління охороною праці, участі держави у фінансуванні заходів щодо охорони праці, залучення добровільних внесків та інших надходжень на ці цілі, отримання яких не суперечить законодавству;
- інформування населення, проведення навчання, професійної підготовки і підвищення кваліфікації працівників з питань охорони праці;
- забезпечення координації діяльності органів державної влади, установ, організацій, об'єднань громадян, що розв'язують проблеми охорони здоров'я, гігієни та безпеки праці, а також співробітництва і проведення консультацій між роботодавцями та працівниками (їх представниками), між усіма соціальними групами під час прийняття рішень з охорони праці на місцевому та державному рівнях;
- використання світового досвіду організації роботи щодо поліпшення умов і підвищення безпеки праці на основі міжнародного співробітництва.

3.2 Гарантії прав на охорону праці

Стаття 5. Права на охорону праці під час укладання трудового договору

Умови трудового договору не можуть містити положень, що суперечать законам та іншим нормативно-правовим актам з охорони праці.

Під час укладання трудового договору роботодавець повинен проінформувати працівника під розписку про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору.

Працівнику не може пропонуватися робота, яка за медичним висновком протипоказана йому за станом здоров'я. До виконання робіт підвищеної небезпеки та тих, що потребують професійного добору, допускаються особи за наявності висновку психофізіологічної експертизи.

Усі працівники згідно із законом підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності.

Стаття 6. Права працівників на охорону праці під час роботи

Умови праці на робочому місці, безпека технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, стан засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються працівником, а також санітарно-побутові умови повинні відповідати вимогам законодавства.

Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля. Він зобов'язаний негайно повідомити про це безпосереднього керівника або роботодавця. Факт

наявності такої ситуації за необхідності підтверджується спеціалістами з охорони праці підприємства за участю представника профспілки, членом якої він є, або уповноваженої працівниками особи з питань охорони праці (якщо професійна спілка на підприємстві не створювалася), а також страхового експерта з охорони праці.

За період простою з причин, передбачених частиною другою цієї статті, які виникли не з вини працівника, за ним зберігається середній заробіток.

Працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавства про охорону праці, не додержується умов колективного договору з цих питань. У цьому разі працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного заробітку.

Працівника, який за станом здоров'я відповідно до медичного висновку потребує надання легшої роботи, роботодавець повинен перевести за згодою працівника на таку роботу на термін, зазначений у медичному висновку, і, у разі потреби, встановити скорочений робочий день та організувати проведення навчання працівника з набуття іншої професії відповідно до законодавства.

На час зупинення експлуатації підприємства, цеху, дільниці, окремого виробництва або устаткування органом державного нагляду за охороною праці чи службою охорони праці за працівником зберігаються місце роботи, а також середній заробіток.

Стаття 7. Право працівників на пільги і компенсації за важкі та шкідливі умови праці

Працівники, зайняті на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, безоплатно забезпечуються лікувально-профілактичним харчуванням, молоком або рівноцінними харчовими продуктами, газованою солоною водою, мають право на оплачувані перерви санітарно-оздоровчого призначення, скорочення тривалості робочого часу, додаткову оплачувану відпустку, пільгову пенсію, оплату праці у підвищеному розмірі та інші пільги і компенсації, що надаються в порядку, визначеному законодавством.

У разі роз'їзного характеру роботи працівникові виплачується грошова компенсація на придбання лікувально-профілактичного харчування, молока або рівноцінних йому харчових продуктів на умовах, передбачених колективним договором.

Роботодавець може за свої кошти додатково встановлювати за колективним договором (угодою, трудовим договором) працівникові пільги і компенсації, не передбачені законодавством.

Протягом дії укладеного з працівником трудового договору роботодавець повинен, не пізніше як за 2 місяці, письмово інформувати працівника про зміни виробничих умов та розмірів пільг і компенсацій, з урахуванням тих, що надаються йому додатково.

Стаття 8. Забезпечення працівників спецодягом, іншими засобами індивідуального захисту, мийними та знешкоджувальними засобами

На роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, а також роботах, пов'язаних із забрудненням або несприятливими метеорологічними умовами,

працівникам видаються безоплатно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту, а також мийні та знешкоджувальні засоби. Працівники, які залучаються до разових робіт, пов'язаних з ліквідацією наслідків аварій, стихійного лиха тощо, що не передбачені трудовим договором, повинні бути забезпечені зазначеними засобами.

Роботодавець зобов'язаний забезпечити за свій рахунок придбання, комплектування, видачу та утримання засобів індивідуального захисту відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці та колективного договору.

У разі передчасного зношення цих засобів не з вини працівника роботодавець зобов'язаний замінити їх за свій рахунок. У разі придбання працівником спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, мийних та знешкоджувальних засобів за свої кошти роботодавець зобов'язаний компенсувати всі витрати на умовах, передбачених колективним договором.

Згідно з колективним договором роботодавець може додатково, понад встановлені норми, видавати працівникові певні засоби індивідуального захисту, якщо фактичні умови праці цього працівника вимагають їх застосування.

Стаття 9. Відшкодування шкоди у разі ушкодження здоров'я працівників або у разі їх смерті

Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі смерті працівника, здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності».

Роботодавець може за рахунок власних коштів здійснювати потерпілим та членам їх сімей додаткові виплати відповідно до колективного чи трудового договору.

За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, зберігаються місце роботи (посада) та середня заробітна плата на весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи проводяться його навчання і перекваліфікація, а також працевлаштування відповідно до медичних рекомендацій.

Час перебування на інвалідності у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням зараховується до стажу роботи для призначення пенсії за віком, а також до стажу роботи із шкідливими умовами, який дає право на призначення пенсії на пільгових умовах і в пільгових розмірах.

Стаття 10. Охорона праці жінок

Забороняється застосування праці жінок на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, на підземних роботах, крім деяких підземних робіт (нефізичних робіт або робіт, пов'язаних з санітарним та побутовим обслуговуванням), а також залучення жінок до підіймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми,

відповідно до переліку важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, граничних норм підймання і переміщення важких речей, що затверджуються спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я.

Праця вагітних жінок і жінок, які мають неповнолітню дитину, регулюється законодавством.

Стаття 11. Охорона праці неповнолітніх

Не допускається залучення неповнолітніх до праці на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, на підземних роботах, до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні, а також до підймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до переліку важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, граничних норм підймання і переміщення важких речей, що затверджуються спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі охорони здоров'я.

Неповнолітні приймаються на роботу лише після попереднього медичного огляду.

Порядок трудового і професійного навчання неповнолітніх професій, пов'язаних з важкими роботами і роботами із шкідливими або небезпечними умовами праці, визначається положенням, яке затверджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці.

Вік, з якого допускається прийняття на роботу, тривалість робочого часу, відпусток та деякі інші умови праці неповнолітніх визначаються законом.

Стаття 12. Охорона праці інвалідів

Підприємства, які використовують працю інвалідів, зобов'язані створювати для них умови праці з урахуванням рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації, вживати додаткових заходів безпеки праці, які відповідають специфічним особливостям цієї категорії працівників.

У випадках, передбачених законодавством, роботодавець зобов'язаний організувати навчання, перекваліфікацію і працевлаштування інвалідів відповідно до медичних рекомендацій.

Залучення інвалідів до надурочних робіт і робіт у нічний час не допускається.

3.3 Організація охорони праці

Стаття 13. Управління охороною праці та обов'язки роботодавця

Роботодавець зобов'язаний створити на робочому місці в кожному структурному підрозділі умови праці відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечити додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці.

З цією метою роботодавець забезпечує функціонування системи управління охороною праці, а саме:

- створює відповідні служби і призначає посадових осіб, які забезпечують вирішення конкретних питань охорони праці, затверджує інструкції про їх

обов'язки, права та відповідальність за виконання покладених на них функцій, а також контролює їх додержання;

- розробляє за участю сторін колективного договору і реалізує комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці;

- забезпечує виконання необхідних профілактичних заходів відповідно до обставин, що змінюються;

- впроваджує прогресивні технології, досягнення науки і техніки, засоби механізації та автоматизації виробництва, вимоги ергономіки, позитивний досвід з охорони праці тощо;

- забезпечує належне утримання будівель і споруд, виробничого обладнання та устаткування, моніторинг за їх технічним станом;

- забезпечує усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань, та здійснення профілактичних заходів, визначених комісіями за підсумками розслідування цих причин;

- організовує проведення аудиту охорони праці, лабораторних досліджень умов праці, оцінку технічного стану виробничого обладнання та устаткування, атестацій робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці в порядку і строки, що визначаються законодавством, та за їх підсумками вживає заходів до усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я виробничих факторів;

- розробляє і затверджує положення, інструкції, інші акти з охорони праці, що діють у межах підприємства (далі – акти підприємства), та встановлюють правила виконання робіт і поведінки працівників на території підприємства, у виробничих приміщеннях, на будівельних майданчиках, робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці, забезпечує безоплатно працівників нормативно-правовими актами та актами підприємства з охорони праці;

- здійснює контроль за додержанням працівником технологічних процесів, правил поводження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог з охорони праці;

- організовує пропаганду безпечних методів праці та співробітництво з працівниками у галузі охорони праці;

- вживає термінових заходів для допомоги потерпілим, залучає за необхідності професійні аварійно-рятувальні формування у разі виникнення на підприємстві аварій та нещасних випадків.

Роботодавець несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.

Стаття 14. Обов'язки працівника щодо додержання вимог нормативно-правових актів з охорони праці

Працівник зобов'язаний:

- дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства;

- знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці,

правила поведження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

- проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

Працівник несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.

Стаття 15. Служба охорони праці на підприємстві

На підприємстві з кількістю працюючих 50 і більше осіб роботодавець створює службу охорони праці відповідно до типового положення, що затверджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з питань нагляду за охороною праці.

На підприємстві з кількістю працюючих менше 50 осіб функції служби охорони праці можуть виконувати в порядку сумісництва особи, які мають відповідну підготовку.

На підприємстві з кількістю працюючих менше 20 осіб для виконання функцій служби охорони праці можуть залучатися сторонні спеціалісти на договірних засадах, які мають відповідну підготовку.

Служба охорони праці підпорядковується безпосередньо роботодавцю.

Керівники та спеціалісти служби охорони праці за своєю посадою і заробітною платою прирівнюються до керівників і спеціалістів основних виробничо-технічних служб.

Спеціалісти служби охорони праці у разі виявлених порушень охорони праці мають право:

- видавати керівникам структурних підрозділів підприємства обов'язкові для виконання приписи щодо усунення наявних недоліків, одержувати від них необхідні відомості, документацію і пояснення з питань охорони праці;

- вимагати відсторонення від роботи осіб, які не пройшли передбачених законодавством медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань і не мають допуску до відповідних робіт або не виконують вимог нормативно-правових актів з охорони праці;

- зупиняти роботу виробництва, ділянки, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва у разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працюючих;

- надсилати роботодавцю подання про притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці.

Припис спеціаліста з охорони праці може скасувати лише роботодавець.

Ліквідація служби охорони праці допускається тільки у разі ліквідації підприємства чи припинення використання найманої праці фізичною особою.

Стаття 16. Комісія з питань охорони праці підприємства

На підприємстві з метою забезпечення пропорційної участі працівників у вирішенні будь-яких питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища за рішенням трудового колективу може створюватися комісія з питань охорони праці.

Комісія складається з представників роботодавця та професійної спілки, а

також уповноваженої найманими працівниками особи, спеціалістів з безпеки, гігієни праці та інших служб підприємства відповідно до типового положення, що затверджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці.

Рішення комісії мають рекомендаційний характер.

Стаття 17. Обов'язкові медичні огляди працівників певних категорій

Роботодавець зобов'язаний за свої кошти забезпечити фінансування та організувати проведення попереднього (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року. За результатами періодичних медичних оглядів у разі потреби роботодавець повинен забезпечити проведення відповідних оздоровчих заходів. Медичні огляди проводяться відповідними закладами охорони здоров'я, працівники яких несуть відповідальність згідно із законодавством за відповідність медичного висновку фактичному стану здоров'я працівника. Порядок проведення медичних оглядів визначається спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади в галузі охорони здоров'я.

Роботодавець має право в установленому законом порядку притягнути працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності, а також зобов'язаний відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати.

Роботодавець зобов'язаний забезпечити за свій рахунок позачерговий медичний огляд працівників:

- за заявою працівника, якщо він вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці;
- за своєю ініціативою, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє йому виконувати свої трудові обов'язки.

За час проходження медичного огляду за працівниками зберігаються місце роботи (посада) і середній заробіток.

Стаття 18. Навчання з питань охорони праці

Працівники під час прийняття на роботу і в процесі роботи повинні проходити за рахунок роботодавця інструктаж, навчання з питань охорони праці, з надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки у разі виникнення аварії.

Працівники, зайняті на роботах з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі, повинні щороку проходити за рахунок роботодавця спеціальне навчання і перевірку знань відповідних нормативно-правових актів з охорони праці.

Перелік робіт з підвищеною небезпекою затверджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці.

Посадові особи, діяльність яких пов'язана з організацією безпечного ведення робіт, під час прийняття на роботу і періодично, один раз на три роки, проходять

навчання, а також перевірку знань з питань охорони праці за участю профспілок.

Порядок проведення навчання та перевірки знань посадових осіб з питань охорони праці визначається типовим положенням, що затверджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці.

Не допускаються до роботи працівники, у тому числі посадові особи, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з охорони праці.

У разі виявлення у працівників, у тому числі посадових осіб, незадовільних знань з питань охорони праці, вони повинні у місячний строк пройти повторне навчання і перевірку знань.

Вивчення основ охорони праці, а також підготовка та підвищення кваліфікації спеціалістів з охорони праці з урахуванням особливостей виробництва відповідних об'єктів економіки забезпечуються спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади в галузі освіти та науки в усіх навчальних закладах за програмами, погодженими із спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці.

Стаття 19. Фінансування охорони праці

Фінансування охорони праці здійснюється роботодавцем.

Фінансування профілактичних заходів з охорони праці, виконання загальнодержавної, галузевих та регіональних програм поліпшення стану безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, інших державних програм, спрямованих на запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням, передбачається, поряд з іншими джерелами фінансування, визначеними законодавством, у державному і місцевих бюджетах, що виділяються окремим рядком.

Для підприємств, незалежно від форм власності, або фізичних осіб, які використовують найману працю, витрати на охорону праці становлять не менше 0,5 відсотка від суми реалізованої продукції.

На підприємствах, що утримуються за рахунок бюджету, витрати на охорону праці передбачаються в державному або місцевих бюджетах і становлять не менше 0,2 відсотка від фонду оплати праці.

Суми витрат з охорони праці, що належать до валових витрат юридичної чи фізичної особи, яка відповідно до законодавства використовує найману працю, визначаються згідно з переліком заходів та засобів з охорони праці, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Стаття 20. Регулювання охорони праці у колективному договорі, угоді

У колективному договорі, угоді сторони передбачають забезпечення працівникам соціальних гарантій у галузі охорони праці на рівні, не нижчому за передбачений законодавством, їх обов'язки, а також комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам, визначають обсяги та джерела фінансування зазначених заходів.

Стаття 22. Розслідування та облік нещасних випадків, професійних

захворювань і аварій

Роботодавець повинен організувати розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій відповідно до положення, що затверджується Кабінетом Міністрів України за погодженням з всеукраїнськими об'єднаннями профспілок.

За підсумками розслідування нещасного випадку, професійного захворювання або аварії роботодавець складає акт за встановленою формою, один примірник якого він зобов'язаний видати потерпілому або іншій заінтересованій особі не пізніше трьох днів з моменту закінчення розслідування.

У разі відмови роботодавця скласти акт про нещасний випадок чи незгоди потерпілого з його змістом питання вирішуються посадовою особою органу державного нагляду за охороною праці, рішення якої є обов'язковим для роботодавця.

Рішення посадової особи органу державного нагляду за охороною праці може бути оскаржене у судовому порядку.

3.4 Розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві

Здійснюється згідно Порядку про розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві, який затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 року №1112.

Цей Порядок визначає процедуру проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, що сталися на підприємствах, в установах та організаціях залежно від форми власності, виду економічної діяльності або в їх філіях, представництвах, інших відокремлених підрозділах чи у фізичних осіб - підприємців, які відповідно до законодавства використовують найману працю (далі – підприємство), а також тих, що сталися з особами, які забезпечують себе роботою самостійно, за умови добровільної сплати ними внесків на державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання (далі – особи, які забезпечують себе роботою самостійно).

Дія цього Порядку поширюється на:

власників підприємств або уповноважені ними органи (далі – роботодавці); осіб, у тому числі іноземців та осіб без громадянства, які відповідно до законодавства уклали з роботодавцем трудовий договір (контракт) або фактично були допущені до роботи в інтересах підприємства (далі – працівники), а також на осіб, які забезпечують себе роботою самостійно.

Згідно з цим Порядком проводиться розслідування та ведеться облік нещасних випадків, професійних захворювань, що сталися з особами, які відповідно до законодавства про працю працюють за трудовим договором (контрактом) у військових частинах (підрозділах) або на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери управління Міноборони, МВС, СБУ, Адміністрації Держприкордонслужби, Державного департаменту з питань виконання покарань, МНС.

Дія цього Порядку не поширюється на військовослужбовців та інших осіб, які проходять військову службу в зазначених частинах чи на підприємствах згідно із статутами військової служби,

Порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, стажистами, клінічними ординаторами, аспірантами, докторантами під час навчально-виховного процесу, у тому числі під час виробничого навчання, практики на виділеній ділянці підприємства під керівництвом уповноважених представників навчального закладу, визначається МОН за погодженням з Держнаглядом праці, відповідним профспілковим органом і виконавчою дирекцією Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань (далі – Фонд).

Проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, що сталися з працівниками під час прямування на роботу чи з роботи пішки, на громадському, або іншому транспортному засобі, що не належить підприємству і не використовувався в інтересах підприємства, здійснюється згідно з Порядком розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 22 березня 2001 р. №270.

3.4.1 Розслідування та облік нещасних випадків

Розслідування проводиться у разі раптового погіршення стану здоров'я працівника або особи, яка забезпечує себе роботою самостійно, одержання ними поранення, травми, у тому числі внаслідок тілесних ушкоджень, заподіяних іншою особою, гострого професійного захворювання і гострого професійного та інших отруєнь, одержання теплового удару, опіку, обмороження, у разі утоплення, ураження електричним струмом, блискавкою та іонізуючим випромінюванням, одержання інших ушкоджень внаслідок аварії, пожежі, стихійного лиха (землетруси, зсуви, повені, урагани тощо), контакту з представниками тваринного і рослинного світу, що призвели до втрати працівником працездатності на один робочий день чи більше або до необхідності переведення його на іншу (легшу) роботу не менш як на один робочий день, у разі зникнення працівника під час виконання ним трудових обов'язків, а також у разі смерті працівника на підприємстві (далі – нещасні випадки).

До гострих професійних захворювань і гострих професійних отруєнь належать захворювання та отруєння, спричинені впливом небезпечних факторів, шкідливих речовин не більше ніж протягом однієї робочої зміни.

Гострі професійні захворювання спричиняються впливом хімічних речовин, іонізуючого та неіонізуючого випромінювання, значним фізичним навантаженням та перенапруженням окремих органів і систем людини. До них належать також інфекційні, паразитарні, алергійні захворювання.

Гострі професійні отруєння спричиняються в основному шкідливими речовинами гостроспрямованої дії.

Про кожний нещасний випадок потерпілий або працівник, який його

виявив, чи інша особа – свідок нещасного випадку повинні негайно повідомити безпосереднього керівника робіт чи іншу уповноважену особу підприємства і вжити заходів до подання необхідної допомоги потерпілому.

У разі настання нещасного випадку безпосередній керівник робіт (уповноважена особа підприємства) зобов'язаний:

- терміново організувати подання першої медичної допомоги потерпілому, забезпечити у разі необхідності його доставку до лікувально-профілактичного закладу;
- повідомити про те, що сталося, роботодавця, керівника первинної організації профспілки, членом якої є потерпілий, або уповноважену найманими працівниками особу з питань охорони праці, якщо потерпілий не є членом профспілки;
- зберегти до прибуття комісії з розслідування (комісії із спеціального розслідування) нещасного випадку обстановку на робочому місці та устаткування у такому стані, в якому вони були на момент нещасного випадку (якщо це не загрожує життю чи здоров'ю інших працівників і не призведе до більш тяжких наслідків), а також вжити заходів до недопущення подібних випадків.

Лікувально-профілактичний заклад повинен про кожне звернення потерпілого з посиленням на нещасний випадок на виробництві без направлення підприємства передати протягом доби з використанням засобів зв'язку екстрене повідомлення за формою згідно з додатком:

- підприємству, де працює потерпілий;
- робочому органу виконавчої дирекції Фонду за місцезнаходженням підприємства, де працює потерпілий, або за місцем настання нещасного випадку з особою, яка забезпечує себе роботою самостійно;
- установі (закладу) державної санітарно-епідеміологічної служби (далі - установа державної санітарно-епідеміологічної служби), які обслуговують підприємство, де працює потерпілий, або такій установі за місцем настання нещасного випадку з особою, яка забезпечує себе роботою самостійно, - у разі виявлення гострого професійного захворювання (отруєння).

Роботодавець, одержавши повідомлення про нещасний випадок, зобов'язаний негайно:

а) повідомити з використанням засобів зв'язку про нещасний випадок:

- робочий орган виконавчої дирекції Фонду за місцезнаходженням підприємства за встановленою Фондом формою;
- підприємство, де працює потерпілий, – якщо потерпілий є працівником іншого підприємства;
- органи державної пожежної охорони за місцезнаходженням підприємства – у разі нещасного випадку, що стався внаслідок пожежі;
- установу державної санітарно-епідеміологічної служби, яка обслуговує підприємство, – у разі виявлення гострого професійного захворювання (отруєння);

б) утворити наказом комісію з розслідування нещасного випадку (далі – комісія) у складі не менше ніж три особи та організувати розслідування.

До складу комісії включаються керівник (спеціаліст) служби охорони праці або посадова особа, на яку роботодавцем покладено виконання функцій спеціаліста з питань охорони праці (голова комісії)/ керівник структурного підрозділу підприємства, на якому стався нещасний випадок, представник робочого органу виконавчої дирекції Фонду за місцезнаходженням підприємства (за згодою), представник первинної організації профспілки, членом якої є потерпілий, або уповноважена найманими працівниками особа з питань охорони праці, якщо потерпілий не є членом профспілки, інші особи.

У разі настання нещасного випадку з тяжкими наслідками, у тому числі з можливою інвалідністю потерпілого, до складу комісії обов'язково включається представник робочого органу Фонду за місцезнаходженням підприємства.

До складу комісії не може включатися керівник робіт, який безпосередньо відповідає за стан охорони праці на робочому місці, де стався нещасний випадок.

У разі виявлення гострого професійного захворювання (отруєння) до складу комісії включається також представник установи державної санітарно-епідеміологічної служби, яка обслуговує підприємство, та робочого органу виконавчої дирекції Фонду за місцезнаходженням підприємства.

На підприємствах, де немає структурних підрозділів, до складу комісії включається представник роботодавця.

Потерпілий або особа, яка представляє його інтереси, не включається до складу комісії, але має право брати участь у її засіданнях, висловлювати свої пропозиції, додавати до матеріалів розслідування документи, що стосуються нещасного випадку, давати відповідні пояснення, в тому числі викладати в усній і письмовій формі особисту думку щодо обставин і причин нещасного випадку та одержувати від голови комісії інформацію про хід проведення розслідування.

Члени комісії мають право одержувати письмові та усні пояснення від роботодавця, посадових осіб та інших працівників підприємства, а також проводити опитування потерпілих та свідків нещасного випадку.

У разі коли нещасний випадок стався з особою, яка забезпечує себе роботою самостійно, розслідування організовує робочий орган виконавчої дирекції Фонду за місцем настання нещасного випадку, для чого утворює наказом комісію у складі не менше ніж три особи.

Комісія зобов'язана протягом трьох діб:

- обстежити місце нещасного випадку, одержати пояснення потерпілого, якщо це можливо, опитати свідків нещасного випадку та причетних до нього осіб;
- визначити відповідність умов праці та її безпеки вимогам законодавства про охорону праці;
- з'ясувати обставини і причини нещасного випадку;
- визначити, чи пов'язаний цей випадок з виробництвом;
- установити осіб, які допустили порушення вимог законодавства про охорону праці, розробити заходи щодо запобігання подібним нещасним випадкам;

- скласти акт розслідування нещасного випадку за формою Н-5 у трьох примірниках (далі – акт форми Н-5), а також акт про нещасний випадок, пов'язаний з виробництвом, за формою Н-1 у шести примірниках (далі – акт форми Н-1), якщо цей нещасний випадок визнано таким, що пов'язаний з виробництвом, або акт про нещасний випадок, не пов'язаний з виробництвом, за формою НПВ, якщо цей нещасний випадок визнано таким, що не пов'язаний з виробництвом (далі – акт форми НПВ), і передати їх на затвердження роботодавцю;

- у разі виявлення гострого професійного захворювання (отруєння), пов'язаного з виробництвом, крім акта форми Н-1 скласти також у чотирьох примірниках карту обліку професійного захворювання (отруєння) за формою П-5 (далі – карта форми П-5).

Акти форми Н-5 і форми Н-1 (або форми НПВ) підписуються головою і всіма членами комісії. У разі незгоди із змістом зазначених актів член комісії письмово викладає свою окрему думку, яка додається до акта форми Н-5 і є його невід'ємною частиною, про що робиться запис в акті форми Н-5.

У разі виникнення потреби у проведенні лабораторних досліджень, експертизи, випробувань для встановлення обставин і причин нещасного випадку строк розслідування може бути продовжено за погодженням з територіальним органом Держнаглядохоронпраці за місцезнаходженням підприємства, але не більше ніж на місяць, про що роботодавець видає наказ.

Визнаються пов'язаними з виробництвом нещасні випадки, що сталися з працівниками під час виконання трудових обов'язків, у тому числі у відрядженні, а також ті, що сталися у період:

- перебування на робочому місці, на території підприємства або в іншому місці, пов'язаному з виконанням роботи, починаючи з моменту прибуття працівника на підприємство до його відбуття, який повинен фіксуватися відповідно до вимог правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства, у тому числі протягом робочого та надурочного часу, або виконання завдань роботодавця в неробочий час, під час відпустки, у вихідні, святкові та неробочі дні;

- підготовки до роботи та приведення в порядок після закінчення роботи знарядь виробництва, засобів захисту, одягу, а також виконання заходів особистої гігієни, пересування по території підприємства перед початком роботи і після її закінчення;

- проїзду на роботу чи з роботи на транспортному засобі, що належить підприємству, або на іншому транспортному засобі, наданому роботодавцем;

- використання власного транспортного засобу в інтересах підприємства з дозволу або за дорученням роботодавця в установленому роботодавцем порядку;

- виконання дій в інтересах підприємства, на якому працює потерпілий, тобто дій, які не належать до трудових обов'язків працівника (подання необхідної допомоги іншому працівникові, дій щодо запобігання аваріям або рятування людей та майна підприємства, інших дій за

розпорядженням або дорученням роботодавця) ;

- ліквідації аварії, наслідків надзвичайної ситуації техногенного і природного характеру на виробничих об'єктах і транспортних засобах, що використовуються підприємством;

- подання необхідної допомоги або рятування людей, виконання дій, пов'язаних із запобіганням нещасним випадкам з іншими особами у процесі виконання трудових обов'язків;

- надання підприємством шефської допомоги;

- перебування у транспортному засобі або на його стоянці, на території вахтового селища, у тому числі під час змінного відпочинку, якщо настання нещасного випадку пов'язане з виконанням потерпілим трудових обов'язків або з впливом на нього небезпечних чи шкідливих виробничих факторів або середовища;

- прямування працівника до об'єкта (між об'єктами) обслуговування за затвердженими маршрутами або до будь-якого об'єкта за дорученням роботодавця;

- прямування до/чи з місця відрядження згідно з установленим завданням.

Визнаються пов'язаними з виробництвом також випадки раптового погіршення стану здоров'я працівника або його смерті внаслідок гострої серцево-судинної недостатності під час перебування на підземних роботах (видобування корисних копалин, будівництво, реконструкція, технічне переоснащення і капітальний ремонт шахт, рудників, копалень, метрополітенів, підземних каналів, тунелів та інших підземних споруд, геологорозвідувальні роботи, які проводяться під землею) чи після виведення працівника на поверхню з ознаками гострої серцево-судинної недостатності, що підтверджено медичним висновком.

Нещасні випадки, пов'язані із завданням тілесних ушкоджень іншою особою, або вбивство працівника під час виконання чи у зв'язку з виконанням ним трудових (посадових) обов'язків чи дій в інтересах підприємства незалежно від порушення кримінальної справи розслідуються відповідно до цього Порядку. Такі випадки визнаються пов'язаними з виробництвом (крім випадків, що сталися з особистих мотивів).

Нещасні випадки, що сталися внаслідок раптового погіршення стану здоров'я працівника під час виконання ним трудових (посадових) обов'язків визнаються пов'язаними з виробництвом за умови, що погіршення стану здоров'я працівника сталося внаслідок впливу небезпечних чи шкідливих виробничих факторів, що підтверджено медичним висновком, або якщо потерпілий не проходив медичного огляду, передбаченого законодавством, а робота, що виконувалася, протипоказана потерпілому відповідно до медичного висновку про стан його здоров'я.

Медичний висновок щодо зв'язку погіршення стану здоров'я працівника з впливом на нього небезпечних чи шкідливих виробничих факторів або щодо протипоказання за станом здоров'я працівника виконувати зазначену роботу видається лікувально-профілактичним закладом за місцем лікування

потерпілого на запит роботодавця та/або голови-комісії.

Не визнаються пов'язаними з виробництвом нещасні випадки, що сталися з працівниками:

- за місцем постійного проживання на території польових і вахтових селищ;
- під час використання ними в особистих цілях транспортних засобів, машин, механізмів, устаткування, інструментів, що належать або використовуються підприємством (крім випадків, що сталися внаслідок їх несправності);
- унаслідок отруєння алкоголем, наркотичними засобами, токсичними чи отруйними речовинами, а також унаслідок їх дії (асфіксія, інсульт, зупинка серця тощо), за наявності відповідного медичного висновку, якщо це не пов'язане із застосуванням таких речовин у виробничих процесах чи порушенням вимог безпеки щодо їх зберігання і транспортування або якщо потерпілий, який перебував у стані алкогольного, токсичного чи наркотичного сп'яніння, до нещасного випадку був відсторонений від роботи відповідно до вимог правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства або колективного договору;
- у разі підтвердженого відповідним медичним висновком алкогольного, токсичного чи наркотичного сп'яніння, не зумовленого виробничим процесом, яке стало основною причиною нещасного випадку за відсутності технічних та організаційних причин його настання;
- під час скоєння ними злочину, що встановлено обвинувальним вироком суду;
- у разі смерті або самогубства крім зазначених вище випадків.

Роботодавець, а у разі нещасного випадку, що стався з особою, яка забезпечує себе роботою самостійно, – керівник робочого органу виконавчої дирекції Фонду, який призначив комісію, повинен розглянути і затвердити примірники актів форми Н-5 і форми Н-1 (або форми НПВ) протягом доби після одержання матеріалів, підготовлених комісією за підсумками її роботи (далі - матеріали розслідування).

Нещасні випадки реєструються у журналі роботодавцем, а у разі нещасного випадку, що стався з особою, яка забезпечує себе роботою самостійно, – робочим органом виконавчої дирекції Фонду, в якому зареєстровано цю особу.

Примірник затвердженого акта форми Н-5 разом з примірником затвердженого акта форми Н-1 (або форми НПВ) і примірником матеріалів розслідування карти форми П-5 – у разі виявлення гострого професійного захворювання (отруєння), протягом трьох діб надсилаються роботодавцем керівникові (спеціалістові) служби охорони праці або посадовій особі (спеціалісту), на яку роботодавцем покладено виконання функцій з питань охорони праці, підприємства, працівником якого є потерпілий.

Примірник затвердженого акта форми Н-5 разом з примірником затвердженого акта форми Н-1 (або форми НПВ), примірник карти форми П-5 - у разі виявлення гострого професійного захворювання (отруєння) протягом

трьох діб надсилаються роботодавцем:

- потерпілому або особі, яка представляє його інтереси;
- робочому органу виконавчої дирекції Фонду за місцезнаходженням підприємства.

Примірник затвердженого акта форми Н-1 (або форми НПВ) протягом трьох діб надсилається роботодавцем:

- керівникові структурного підрозділу підприємства, де стався нещасний випадок, для здійснення заходів щодо запобігання подібним випадкам;
- територіальному органу Держнаглядохоронпраці за місцезнаходженням підприємства;
- первинній організації профспілки, представник якої брав участь у роботі комісії, або уповноваженій найманими працівниками особі з питань охорони праці, якщо потерпілий не є членом профспілки.

Копія акта форми Н-1 надсилається органу, до сфери управління якого належить підприємство, а у разі відсутності такого органу -місцевій держадміністрації.

У разі гострого професійного захворювання (отруєння) копія акта форми Н-1 надсилається разом з примірником карти форми П-5 до установи державної санітарно-епідеміологічної служби, яка обслуговує підприємство, працівником якого є потерпілий, і веде облік випадків гострих професійних захворювань (отруєнь).

Примірник акта форми Н-5 разом з примірником акта форми Н-1 (або форми НПВ), карти форми П-5 - у разі виявлення гострого професійного захворювання (отруєння), матеріалами розслідування підлягає зберіганню на підприємстві протягом 45 років, у разі реорганізації підприємства – передаються правонаступникові, який бере на облік цей нещасний випадок, а у разі ліквідації підприємства – до державного архіву.

У робочому органі виконавчої дирекції Фонду примірник акта форми Н-5 разом з примірником акта форми Н-1 (або форми НПВ), карти форми П-5 – у разі виявлення гострого професійного захворювання (отруєння) підлягає зберіганню протягом 45 років.

По закінченні періоду тимчасової непрацездатності або у разі смерті потерпілого внаслідок травми, одержаної під час нещасного випадку, роботодавець, який бере на облік нещасний випадок, складає повідомлення про наслідки нещасного випадку за формою Н-2 і в десятиденний строк надсилає його організаціям і особам, яким надсилався акт форми Н-1 (або форми НПВ).

Повідомлення про наслідки нещасного випадку обов'язково додається до акта форми Н-1 або форми НПВ і зберігається разом з ним відповідно до цього Порядку.

Нещасний випадок, про який своєчасно не було повідомлено безпосереднього керівника чи роботодавця потерпілого або внаслідок якого втрата працездатності настала не одразу, розслідується і береться на облік згідно з цим Порядком протягом місяця після надходження заяви потерпілого

чи особи, яка представляє його інтереси (незалежно від строку, коли він стався).

У разі реорганізації підприємства, на якому стався такий випадок, розслідування проводиться його правонаступником, а у разі ліквідації підприємства встановлення факту нещасного випадку розглядається у судовому порядку.

Нещасний випадок, що стався з працівником на території підприємства або в іншому місці роботи під час перерви, що надається згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, а також лід час перебування працівника на території підприємства у зв'язку з проведенням виробничої наради, одержанням заробітної плати, проходженням обов'язкового медичного огляду або проведенням з дозволу чи з ініціативи роботодавця професійних та кваліфікаційних конкурсів і тренувальних занять, розслідується та береться на облік згідно з вимогами цього Порядку.

Нещасний випадок, що стався на певному підприємстві з працівником іншого підприємства під час виконання ним завдання в інтересах свого підприємства, розслідується комісією підприємства, на якому стався нещасний випадок, за участю представників підприємства, працівником якого є потерпілий. Такий випадок береться на облік підприємством, працівником якого є потерпілий.

Підприємство, на якому стався нещасний випадок, зберігає примірник акта форми Н-1 протягом періоду, необхідного для виконання передбачених актом профілактичних заходів щодо запобігання подібним випадкам, але не менше ніж один рік.

Нещасний випадок, що стався з працівником, який тимчасово був переведений в установленому порядку на інше підприємство або виконував роботи за сумісництвом, розслідується і береться на облік підприємством, на яке його було переведено або на якому він працював за сумісництвом.

Нещасний випадок, що стався з працівником під час виконання роботи під керівництвом посадових осіб підприємства, на якому він працює, на виділеній території, об'єкті, ділянці іншого підприємства, розслідується і береться на облік підприємством, працівником якого є потерпілий. У розслідуванні такого випадку бере участь представник підприємства, на якому стався нещасний випадок.

Нещасні випадки, що сталися з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, стажистами, клінічними ординаторами, аспірантами, докторантами під час проходження ними виробничого навчання, практики або виконання робіт на підприємстві під керівництвом його посадових осіб, розслідуються і беруться на облік цим підприємством. У розслідуванні бере участь представник навчального закладу.

Нещасні випадки, що сталися з громадянами України, іноземцями та особами без громадянства, які входять до складу екіпажів (бригад) транспортних засобів (автомобілів, поїздів, літаків, морських та річкових суден тощо), під час перебування за кордоном (в портах, аеропортах, доках, станціях, судноремонтних заводах, майстернях тощо), розслідуються

відповідно до цього Порядку, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України.

Контроль за своєчасністю і об'єктивністю розслідування нещасних випадків, їх документальним оформленням та обліком, виконанням заходів щодо усунення причин нещасних випадків здійснюють органи державного управління, органи державного нагляду за охороною праці, виконавча дирекція Фонду та її робочі органи відповідно до компетенції.

Громадський контроль здійснюють профспілки через свої виборні органи і представників, а також уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці.

Зазначені у цьому пункті органи та особи мають право вимагати у межах своєї компетенції від роботодавця проведення повторного (додаткового) розслідування нещасного випадку, затвердження чи перегляду затвердженого акта форми Н-5, акта форми Н-1 (або форми НПВ), визнання нещасного випадку пов'язаним з виробництвом і складення акта форми Н-1, якщо ними виявлено порушення вимог цього Порядку чи інших нормативно-правових актів з охорони праці.

Посадова особа органу Держнаглядохоронпраці має право у разі відмови роботодавця скласти або затвердити акт форми Н-5, акт форми Н-1 (або форми НПВ) чи незгоди потерпілого або особи, яка представляє його інтереси, із змістом акт форми Н-5, акта форми Н-1 (або форми НПВ), надходження скарги або незгоди з висновками розслідування про обставини та причини нещасного випадку чи приховання нещасного випадку видавати обов'язкові для виконання роботодавцем або робочим органом виконавчої дирекції Фонду – у разі нещасного випадку з особою, яка забезпечує себе роботою самостійно, приписи за формою Н-9 щодо необхідності проведення розслідування (повторного розслідування) нещасного випадку, затвердження чи перегляду затвердженого акта форми Н-5, акта форми Н-1 (або форми НПВ), визнання чи невизнання нещасного випадку пов'язаний з виробництвом і складення акта форми Н-1 (або форми НПВ).

Рішення посадової особи органу Держнаглядохоронпраці може бути оскаржено у судовому порядку. На час розгляду справи у суді дія припису припиняється.

Роботодавець зобов'язаний у п'ятиденний строк після одержання припису за формою Н-9 видати наказ про виконання запропонованих у приписі заходів, а також притягнути до відповідальності працівників, які попустили порушення законодавства про охорону праці. Про виконання цих заходів роботодавець повідомляє письмово орган Держнаглядохоронпраці, посадова особа якого видала припис, в установленій ним строк.

3.4.2 Спеціальне розслідування нещасних випадків

Спеціальному розслідуванню підлягають:

- нещасні випадки із смертельними наслідками;
- групові нещасні випадки, які сталися одночасно з двома і більше

працівниками, незалежно від ступеня тяжкості ушкодження їх здоров'я;

- випадки смерті працівників на підприємстві; випадки зникнення працівників під час виконання трудових (посадових) обов'язків;
- нещасні випадки з тяжкими наслідками, у тому числі з можливою інвалідністю потерпілого (за рішенням органів Держнаглядохоронпраці).

Віднесення нещасних випадків до таких, що спричинили тяжкі наслідки, у тому числі до нещасних випадків з можливою інвалідністю потерпілого, здійснюється відповідно до Класифікатора розподілу травм за ступенем тяжкості, що затверджується МОЗ.

Про груповий нещасний випадок, нещасний випадок із смертельним наслідком, нещасний випадок з тяжким наслідком, випадок смерті працівника на підприємстві, а також випадок зникнення працівника під час виконання ним трудових (посадових) обов'язків роботодавець зобов'язаний негайно передати з використанням засобів зв'язку повідомлення за формою:

- територіальному органу Держнаглядохоронпраці за місцезнаходженням підприємства;
- органу прокуратури за місцем настання нещасного випадку;
- робочому органу виконавчої дирекції Фонду за місцезнаходженням підприємства;
- органу, до сфери управління якого належить підприємство {у разі його відсутності – місцевій держадміністрації);
- установі державної санітарно-епідеміологічної служби, яка обслуговує підприємство, – у разі гострих професійних захворювань (отруєнь);
- первинній організації профспілки, членом якої є потерпілий;
- органу з питань захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій за місцем настання нещасного випадку та іншим органам (у разі потреби).

Про груповий нещасний випадок, нещасний випадок із смертельним наслідком, нещасний випадок, що спричинив тяжкі наслідки, а також про випадок смерті або зникнення під час виконання робіт особи, яка забезпечує себе роботою самостійно, робочий орган виконавчої дирекції Фонду зобов'язаний негайно передати з використанням засобів зв'язку повідомлення:

- територіальному органу Держнаглядохоронпраці за місцем настання нещасного випадку;
- органу прокуратури за місцем настання нещасного випадку;
- місцевій держадміністрації;
- установі державної санітарно-епідеміологічної служби за місцем настання нещасного випадку – у разі гострих професійних захворювань (отруєнь);
- органу з питань захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій та іншим органам (у разі потреби).

Зазначені у цьому пункті органи (організації) повідомляють про нещасний випадок органи (організації) вищого рівня.

Повідомлення надсилається також у разі, коли смерть потерпілого настала внаслідок нещасного випадку, що стався раніше. Спеціальне розслідування

такого випадку здійснюється в установленому порядку з використанням матеріалів раніше проведеного розслідування.

Спеціальне розслідування нещасного випадку проводиться комісією із спеціального розслідування нещасного випадку (далі – спеціальна комісія), що призначається наказом керівника територіального органу Держнаглядохоронпраці за місцезнаходженням підприємства або за місцем настання нещасного випадку, якщо він стався з особою, яка забезпечує себе роботою самостійно, чи внаслідок дорожньо-транспортної пригоди, за погодженням з органами, представники яких входять до її складу.

До складу спеціальної комісії включаються:

- посадова особа територіального органу Держнаглядохоронпраці (голова комісії);
- представник робочого органу виконавчої дирекції Фонду за місцезнаходженням підприємства або за місцем настання нещасного випадку, якщо він стався з особою, яка забезпечує себе роботою самостійно, чи внаслідок дорожньо-транспортної пригоди;
- представник органу, до сфери управління якого належить підприємство, а у разі його відсутності – місцевій держадміністрації, якщо нещасний випадок стався з особою, яка забезпечує себе роботою, самостійно, чи внаслідок дорожньо-транспортної пригоди;
- керівник (спеціаліст) служби охорони праці підприємства або інший представник роботодавця;
- представник первинної організації профспілки підприємства, членом якої є потерпілий, або уповноважена найманими працівниками особа з питань охорони праці, якщо потерпілий не є членом профспілки;
- представник профспілкового органу вищого рівня;
- представник установи державної санітарно-епідеміологічної служби, яка обслуговує підприємство, або такої установи за місцем настання нещасного випадку, якщо він стався з особою, яка забезпечує себе роботою самостійно, – у разі представник інспекції державного технічного нагляду Мінагрополітики якщо нещасний випадок стався під час експлуатації зареєстрованих в інспекції сільськогосподарських машин (трактори, самохідні шасі, самохідні сільськогосподарські, дорожньо-будівельні і меліоративні машини, тракторні причепа, обладнання тваринницьких ферм, посівні та збиральні машини).

Залежно від кількості загиблих, характеру і можливих наслідків аварії до складу спеціальної комісії можуть бути включені спеціалісти органу з питань захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій, представники органів охорони здоров'я та інших органів.

Потерпілий або особа, яка представляє його інтереси, не включається до складу спеціальної комісії, але має право брати участь у засіданнях комісії, висловлювати свої пропозиції, додавати до матеріалів розслідування документи, що стосуються нещасного випадку, викладати особисту думку щодо обставин і причин нещасного випадку та одержувати від голови комісії інформацію про хід проведення розслідування.

Члени спеціальної комісії мають право одержувати письмові та усні пояснення від роботодавця, посадових осіб, працівників підприємства, а також проводити опитування потерпілих та інших осіб-свідків нещасного випадку.

Спеціальне розслідування нещасного випадку проводиться протягом 10 робочих днів. У разі необхідності строк спеціального розслідування може бути продовжений органом, який призначив спеціальну комісію.

Спеціальна комісія зобов'язана:

- обстежити місце, де стався нещасний випадок, одержати письмові чи усні пояснення від роботодавця і його представників, посадових осіб, працівників підприємства, потерпілого, якщо це можливо, опитати інших осіб-свідків нещасного випадку та осіб, причетних до нього; визначити відповідність умов праці та її безпеки вимогам законодавства про охорону праці;
- з'ясувати обставини і причини нещасного випадку;
- визначити, чи пов'язаний цей випадок з виробництвом;
- установити осіб, які допустили порушення вимог законодавства про охорону праці, а також розробити заходи щодо запобігання подібним нещасним випадкам;
- зустрітися з потерпілими або членами їх сімей чи особами, які представляють їх інтереси, з метою розгляду питань щодо розв'язання соціальних проблем, які виникли внаслідок нещасного випадку, внесення пропозицій щодо їх розв'язання відповідним органам, а також дати потерпілим (членам їх сімей, особам, які представляють інтереси потерпілих) роз'яснення щодо їх прав у зв'язку з настанням нещасного випадку.

У разі потреби у проведенні лабораторних досліджень, випробувань, технічних розрахунків, експертизи для встановлення причини нещасного випадку і розроблення заходів щодо запобігання подібним випадкам роботодавець зобов'язаний за рішенням спеціальної комісії утворити експертну комісію із залученням до її роботи за рахунок коштів підприємства експертів-спеціалістів науково-дослідних, проектно-конструкторських, експертних та інших організацій, органів виконавчої влади та державного нагляду за охороною праці.

Після ознайомлення з необхідними матеріалами, обстеження місця події та проведення лабораторних досліджень, випробувань, технічних розрахунків, експертизи експертна комісія складає висновок, у якому стисло викладаються обставини, визначаються причини нещасного випадку, гострого професійного захворювання (отруєння), зазначаються допущені порушення вимог нормативно-правових актів з охорони праці, а також заходи щодо запобігання подібним нещасним випадкам.

Медичні заклади, заклади судово-медичної експертизи, органи прокуратури і внутрішніх справ та інші органи зобов'язані безоплатно надавати на запит голови спеціальної комісії відповідні матеріали та висновки, що стосуються нещасного випадку, у визначені цим Порядком строки розслідування, а у випадках, коли необхідні висновки судово-гістологічної та судово-токсикологічної експертизи, – після проведення відповідних досліджень.

Під час спеціального розслідування роботодавець зобов'язаний:

- зробити у разі необхідності фотознімки місця, де стався нещасний випадок, пошкоджених об'єктів, машин, механізмів, устаткування, інструменту, а також надати спеціальній комісії технічну документацію та інші необхідні матеріали;
- створити належні умови для роботи спеціальної комісії, забезпечити її для цілей розслідування транспортними засобами, засобами зв'язку, службовими приміщеннями;
- організувати у разі розслідування випадків гострого професійного захворювання (отруєння) медичне обстеження працівників відповідної ділянки підприємства;
- забезпечити проведення необхідних лабораторних досліджень, випробувань, технічних розрахунків, експертизи тощо;
- організувати друкування, тиражування і оформлення в необхідній кількості матеріалів спеціального розслідування, передбачених цим Порядком.

Роботодавець, працівником якого є потерпілий, компенсує витрати, пов'язані з діяльністю спеціальної комісії та залучених до її роботи спеціалістів. Відшкодування витрат на відрядження працівників, які є членами спеціальної комісії або залучені до її роботи, роботодавець здійснює в розмірах, передбачених нормами відшкодування витрат на відрядження за рахунок валових витрат, шляхом переказу відповідної суми на реєстраційні рахунки, відкриті в органах Державного казначейства бюджетним установам, та поточні рахунки, відкриті у банківських установах на території України суб'єктами господарювання.

За результатами спеціального розслідування складаються акт форми Н-5, акт форми Н-1 стосовно кожного потерпілого, нещасний випадок з яким визнано таким, що пов'язаний з виробництвом, або форми НПВ в іншому випадку, карта форми П-5 стосовно кожного потерпілого у разі настання гострого професійного захворювання (отруєння), пов'язаного з виробництвом, а також оформляються інші матеріали спеціального розслідування, передбачені пунктами 54 і 55 цього Порядку.

Кількість примірників акта форми Н-5, акта форми Н-1 (або форми НПВ), карти форми П-5 визначається залежно від кількості потерпілих та органів, яким зазначені документи надсилаються.

В акті спеціального розслідування нещасного випадку, який стався внаслідок аварії, зазначається її категорія.

Примірники актів форми Н-5, форми Н-1 (або форми НПВ) підписуються головою і всіма членами спеціальної комісії протягом п'яти днів після оформлення матеріалів спеціального розслідування.

У разі незгоди із змістом акта форми Н-5, форми Н-1 (або форми НПВ) член комісії письмово викладає окрему думку, яка додається до акта і є його невід'ємною частиною, про що зазначається в акті форми Н-5.

Керівник органу Держнаглядохоронпраці або Держатомрегулювання, який призначив спеціальну комісію, повинен розглянути і затвердити примірники актів форми Н-5 та форми Н-1 (або форми НПВ) протягом доби після

надходження матеріалів спеціального розслідування.

На вимогу потерпілого або особи, яка представляє його інтереси, голова спеціальної комісії зобов'язаний ознайомити їх з документами, що містяться в матеріалах спеціального розслідування.

До матеріалів спеціального розслідування належать:

- копія рішення Кабінету Міністрів України про створення комісії з розслідування групового нещасного випадку (аварії з потерпілими), якщо воно приймалось;
- копія наказу органу Держнаглядохоронпраці або Держатомрегулювання про призначення спеціальної комісії;
- примірник акта форми Н-5;
- примірник акта форми Н-1 (або форми НПВ) стосовно кожного потерпілого, примірник карти форми П-5 стосовно кожного потерпілого у разі виявлення гострого професійного захворювання (отруєння), пов'язаного з виробництвом;
- протокол огляду місця, де стався нещасний випадок;
- ескіз місця, де стався нещасний випадок, необхідні плани, схеми, фотознімки такого місця, пошкоджених об'єктів, машин, механізмів, устаткування, інструменту тощо;
- висновок експертної комісії, якщо вона утворювалася, та висновок експертизи (науково-технічної, медичної тощо), якщо вона проводилася;
- медичний висновок про причини смерті або характер і ступінь тяжкості травми потерпілого, а також про стан алкогольного, токсичного чи наркотичного сп'яніння;
- висновок лікувально-профілактичного закладу про розслідування випадків виявлення гострих професійних захворювань (отруєнь), результати санітарно-гігієнічних досліджень факторів виробничого середовища і трудового процесу, проведених установами, організаціями, лабораторіями, яким надано право проводити такі дослідження (у разі їх проведення);
- протоколи рішень спеціальної комісії про розподіл функцій між членами цієї комісії та про призначення експертної комісії;
- протоколи опитування та пояснювальні записки потерпілих, свідків та інших осіб, причетних до нещасного випадку;
- копії документів про проходження потерпілим навчання та інструктажів з охорони праці;
- витяги із законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, вимоги яких були порушені;
- копії приписів, протоколів про адміністративні правопорушення, що стосуються нещасного випадку, виданих роботодавцеві посадовими особами органів державного нагляду за охороною праці до настання нещасного випадку і під час його розслідування;
- довідка про матеріальну шкоду, заподіяну внаслідок настання нещасного випадку, та надання потерпілому чи членам його сім'ї матеріальної допомоги.

Спеціальне розслідування випадку смерті працівника на підприємстві

проводиться з урахуванням вимог цього Порядку.

Матеріали спеціального розслідування випадку смерті працівника на підприємстві повинні містити:

- копію наказу органу Держнаглядохоронпраці або Держатомрегулювання про призначення комісії із спеціального розслідування цього випадку;
- примірник акта форми Н-5;
- примірник акта форми Н-1 (або форми НПВ) стосовно потерпілого, примірник карти форми П-5 стосовно потерпілого у разі настання гострого професійного захворювання (отруєння), пов'язаного з виробництвом;
- протокол огляду місця, де стався такий випадок, за встановленою формою;
- медичний висновок про причини смерті, а також про стан алкогольного, токсичного чи наркотичного сп'яніння;
- інші документи залежно від обставин і причин цього випадку.

Роботодавець у п'ятиденний строк після затвердження акта форми Н-5 зобов'язаний:

- видати наказ про виконання запропонованих спеціальною комісією заходів та запобігання виникненню подібних випадків, який обов'язково додається до матеріалів спеціального розслідування, а також притягнути згідно із законодавством до відповідальності працівників, які допустили порушення вимог законодавства про охорону праці, посадових (робочих) інструкцій. Про виконання запропонованих заходів роботодавець повідомляє у письмовій формі органи, які брали участь у розслідуванні, у зазначені в акті форми Н-5 строки;
- надіслати за рахунок підприємства копії матеріалів, зазначених у цьому Порядку, органам прокуратури, іншим органам, представники яких брали участь у спеціальному розслідуванні, Держнаглядохоронпраці, Національному науково-дослідному інституту охорони праці, виконавчій дирекції Фонду, а у разі розслідування випадків виявлення гострого професійного захворювання (отруєння) – також установі державно санітарно-епідеміологічної служби, яка обслуговує підприємство, працівником якого є потерпілий.

Примірник затвердженого акта форми Н-5 разом з примірником затвердженого акта форми Н-1 (або форми НПВ), примірником карти форми П-5 – у разі гострого професійного захворювання (отруєння) надсилається:

- потерпілому, членам його сім'ї або особі, яка представляє його інтереси; робочому органу виконавчої дирекції Фонду заходженням підприємства;
- територіальному органу держнаглядохоронпраці за місцезнаходженням підприємства.

Примірник матеріалів спеціального розслідування залишається на підприємстві та зберігається відповідно до цього Порядку 45 років.

3.4.3 Звітність та інформація про нещасні випадки, аналіз їх причин

Роботодавець на підставі актів форми Н-1 та форми НПВ подає відповідним організаціям державну статистичну звітність про потерпілих за формою, затвердженою Держкомстатом, та несе відповідальність за її достовірність.

Роботодавець зобов'язаний проводити аналіз причин нещасних випадків за підсумками кварталу, півріччя і року та розробляти і виконувати заходи щодо запобігання подібним випадкам.

Органи, до сфери управління яких належать підприємства, місцеві держадміністрації зобов'язані на підставі актів форми Н-1 проводити аналіз обставин і причин нещасних випадків за підсумками кожного півріччя і року в цілому, доводити його результати до відома підприємств, що належать до сфери їх управління, а також розробляти і виконувати заходи щодо запобігання подібним випадкам.

Органи державного управління охороною праці, органи державного нагляду за охороною праці, виконавча дирекція Фонду та її робочі органи, профспілки перевіряють в межах своєї компетенції ефективність роботи з профілактики нещасних випадків.

Підприємства та органи, до сфери управління яких вони належать, а також робочі органи виконавчої дирекції Фонду ведуть облік усіх нещасних випадків.

Держнаглядохоронпраці, інші центральні органи виконавчої влади, місцеві держадміністрації ведуть оперативний облік нещасних випадків, які підлягають спеціальному розслідуванню,

Органи державної пожежної охорони ведуть облік осіб, які постраждали під час пожеж, а установи державної санітарно-епідеміологічної служби та робочі органи виконавчої дирекції Фонду – облік осіб, які постраждали від гострих професійних захворювань (отруєнь).

Збирання-статистичних даних та розроблення форм державної статистичної звітності про осіб, які постраждали від нещасних випадків на підприємствах, здійснюють органи державної статистики.

3.4.4 Розслідування та облік випадків хронічних професійних захворювань і отруєнь

Усі виявлені випадки хронічних професійних захворювань і отруєнь (далі – професійні захворювання) підлягають розслідуванню.

Професійний характер захворювання визначається експертною комісією у складі спеціалістів спеціалізованого лікувально-профілактичного закладу згідно з переліком, що затверджується МОЗ.

У разі необхідності до роботи експертної комісії залучаються спеціалісти (представники) підприємства, робочого органу виконавчої дирекції Фонду за місцезнаходженням підприємства, первинної організації профспілки, членом якої є потерпілий, або уповноважена найманими працівниками особа з питань охорони праці, якщо хворий не є членом профспілки.

Віднесення захворювання до професійного проводиться відповідно до процедури встановлення зв'язку захворювання з умовами праці.

Зв'язок професійного захворювання з умовами праці працівника визначається на підставі клінічних даних і санітарно-гігієнічної характеристики умов праці, що складається установою державної санітарно-епідеміологічної служби, яка обслуговує підприємство, де працює хворий, за участю спеціалістів (представників) підприємства, первинної організації профспілки, членом якої є хворий, або уповноваженої найманими працівниками особи з питань охорони праці, якщо хворий не є членом профспілки, та робочого органу виконавчої дирекції Фонду за місцезнаходженням підприємства. Санітарно-гігієнічна характеристика видається на запит керівника лікувально-профілактичного закладу, що обслуговує підприємство, або спеціаліста з професійної патології міста (області, Автономної Республіки Крим), завідуючого відділенням професійної патології міської (обласної, Автономної Республіки Крим) лікарні.

Порядок складення та вимоги до санітарно-гігієнічної характеристики умов праці затверджується МОЗ.

У разі підозри на професійне захворювання лікувально-профілактичний заклад направляє працівника з відповідними документами, перелік яких визначено процедурою встановлення зв'язку захворювання з умовами праці згідно з додатком 13, на консультацію до головного спеціаліста з професійної патології міста, області, Автономної Республіки Крим.

Для встановлення діагнозу і зв'язку захворювання з впливом шкідливих виробничих факторів і трудового процесу головний спеціаліст з професійної патології міста, області, Автономної Республіки Крим (штатний або позаштатний) направляє хворого до спеціалізованого лікувально-профілактичного закладу.

До такого закладу направляється для встановлення діагнозу також хворий, який проходив обстеження в іншому науково-дослідному інституті медичного профілю.

Спеціалізовані лікувально-профілактичні заклади проводять амбулаторне та стаціонарне обстеження працівників за відповідним направленням. Відповідальність за встановлення діагнозу щодо хронічних професійних захворювань, перелік яких визначено Кабінетом Міністрів України, покладається на керівників цих закладів.

Спеціалізованими лікувально-профілактичними закладами стосовно кожного хворого складається повідомлення за формою П-3. Протягом трьох днів після встановлення діагнозу це повідомлення надсилається роботодавцю та керівнику підприємства, шкідливі виробничі фактори на якому призвели до виникнення професійного захворювання, установі державної санітарно-епідеміологічної служби, яка обслуговує це підприємство, робочому органу виконавчої дирекції Фонду за місцезнаходженням підприємства.

У разі реорганізації підприємства, шкідливі виробничі фактори на якому призвели до настання професійного захворювання, зазначене повідомлення надсилається правонаступнику.

Роботодавець організовує розслідування причин виникнення професійного

захворювання та наказом призначає комісію з розслідування причин виникнення професійного захворювання (далі – комісія з розслідування), до складу якої входять представник установи державної санітарно-епідеміологічної служби, яка обслуговує підприємство (голова комісії), представники лікувально-профілактичного закладу, що обслуговує підприємство, підприємства, працівником якого є потерпілий, первинної організації профспілки, членом якої є потерпілий, або уповноважена найманими працівниками особа з питань охорони праці, якщо потерпілий не є членом профспілки, робочого органу виконавчої дирекції Фонду за місцезнаходженням підприємства. До розслідування в разі потреби можуть залучатися представники інших органів.

Розслідування випадку професійного захворювання проводиться протягом десяти робочих днів після надходження повідомлення за формою П-3.

У розслідуванні причин професійного захворювання інфекційної та паразитарної етіології обов'язково беруть участь фахівці з епідеміології та паразитології установи державної санітарно-епідеміологічної служби/ яка обслуговує підприємство.

У разі потреби роботодавець продовжує за поданням голови комісії з розслідування строк розслідування, але не більше ніж на один місяць. Копія наказу надсилається всім членам комісії.

Розслідування причин двох та більше професійних захворювань, на які страждає одна особа, проводиться у міру встановлення професійного характеру цих захворювань за наявності повідомлення. В акті розслідування зазначається, чи раніше у цієї особи було виявлено професійне захворювання, діагноз, рік його виявлення.

Роботодавець зобов'язаний подати комісії з розслідування дані санітарно-гігієнічних досліджень факторів виробничого середовища і трудового процесу, важкості та напруженості праці на робочому місці, нормативні документи (ДСТУ, ГОСТ тощо), технологічні регламенти виробництва, відомості про професійні обов'язки працівника, забезпечити комісію приміщенням, транспортними засобами і засобами зв'язку, організувати друкування, розмноження і оформлення в необхідній кількості матеріалів розслідування.

У разі відсутності даних санітарно-гігієнічних досліджень факторів виробничого середовища і трудового процесу, важкості та напруженості праці на робочому місці, шкідливі виробничі фактори на якому призвели до настання професійного захворювання, роботодавець за власні кошти негайно організовує дослідження умов праці. Якщо робоче місце потерпілого не збереглося, використовуються результати дослідження факторів виробничого середовища і трудового процесу та санітарно-гігієнічна характеристика аналогічного робочого місця.

Комісія з розслідування зобов'язана:

- розробити програму розслідування причин виникнення професійного захворювання;
- розглянути питання про необхідність залучення до її роботи експертів;

- провести розслідування обставин та причин виникнення професійного захворювання;
- скласти акт розслідування хронічного професійного захворювання за формою П-4 (далі - акт форми П-4), у якому відобразити заходи щодо запобігання розвитку професійного захворювання та забезпечення нормалізації умов праці, а також установити осіб, які не виконали відповідні вимоги законодавства про охорону праці і про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення.

У разі коли роботодавець або інші члени комісії відмовляються підписати акт форми П-4, складається відповідний акт, який є невід'ємною частиною акта форми П-4.

Акт форми П-4 затверджує головний державний санітарний лікар області (міста, району), на водному, повітряному, залізничному транспорті, Міноборони, МВС, СБУ, Адміністрації Держприкордонслужби, Державного департаменту з питань виконання покарань, Державного лікувально-оздоровчого управління, якому підпорядкована установа державної санітарно-епідеміологічної служби, яка обслуговує підприємство.

Комісія з розслідування проводить гігієнічну оцінку умов праці працівника за матеріалами раніше проведених атестацій робочих місць, результатів обстежень і досліджень, проведених відповідними установами державної санітарно-епідеміологічної служби або санітарними лабораторіями, атестованими в установленому порядку МОЗ, вивчає приписи органів державного нагляду за охороною праці, подання посадових осіб робочих органів виконавчої дирекції Фонду, інструкції з охорони праці працівника, акти проходження планових періодичних медичних оглядів, накази та розпорядження адміністрації підприємства про порушення працівником вимог правил та інструкцій з охорони праці, строків проходження періодичних медичних оглядів, картки обліку індивідуальних доз опромінення на робочих місцях джерелами радіаційного випромінювання, одержує письмові пояснення посадових осіб, інших працівників з питань, пов'язаних з розслідуванням причин професійного захворювання.

Акт форми П-4 складається комісією з розслідування у шести примірниках протягом трьох діб після закінчення розслідування та надсилається роботодавцем потерпілому, лікувально-профілактичному закладу, що обслуговує це підприємство, робочому органу виконавчої дирекції Фонду та первинній організації профспілки, членом якої є потерпілий або уповноваженій найманими працівниками особі з питань охорони праці, якщо потерпілий не є членом профспілки. Примірник акта надсилається установі державної санітарно-епідеміологічної служби, яка обслуговує підприємство, для аналізу і контролю за виконанням заходів.

Примірник акта форми П-4 залишається на підприємстві та зберігається відповідно до вимог цього Порядку.

Роботодавець зобов'язаний у п'ятиденний строк після закінчення розслідування причин професійного захворювання розглянути його матеріали та видати наказ про заходи щодо запобігання професійним захворюванням, а

також про притягнення до відповідальності осіб, з вини яких допущено порушення санітарних норм і правил, що призвели до виникнення професійного захворювання. Про виконання запропонованих комісією з розслідування заходів щодо запобігання професійним захворюванням роботодавець письмово інформує установу державної санітарно-епідеміологічної служби, яка обслуговує підприємство, протягом зазначеного в акті форми П-4 строку.

У разі втрати працівником працездатності внаслідок професійного захворювання лікувально-профілактичний заклад, що обслуговує підприємство, працівником якого є потерпілий, направляє потерпілого на медико-соціальну експертну комісію для встановлення ступеня втрати ним професійної працездатності.

3.4.5 Розслідування та облік аварій

Розслідування проводиться у тому разі, коли сталася:

а) аварія першої категорії, внаслідок якої: загинуло 5 чи травмовано 10 і більше осіб:

- спричинено викид отруйних, радіоактивних, та небезпечних речовин за межі санітарно-захисної зони підприємства;
- збільшилася концентрація забруднюючих речовин у навколишньому природному середовищі більш як у 10 разів;
- зруйновано будівлі, споруди чи основні конструкції об'єкта, що створило загрозу для життя і здоров'я працівників підприємства чи населення;

б) аварії другої категорії, внаслідок якої:

- загинуло до 5 чи травмовано від 4 до 10 осіб;
- зруйновано будівлі, споруди чи основні конструкції об'єкта, що створило загрозу для життя і здоров'я працівників цеху, дільниці підприємства з чисельністю працюючих 100 чоловік і більше.

Випадки порушення технологічних процесів, роботи устаткування, тимчасової зупинки виробництва внаслідок спрацювання автоматичних захисних блокувань та інші локальні порушення у роботі цехів, дільниць і окремих об'єктів, падіння опор та обрив проводів ліній електропередачі тощо не належать до аварій першої чи другої категорії і розслідуються відповідно до законодавства.

З метою врахування специфіки галузей, визначення переліку аварій першої чи другої категорії центральними органами виконавчої влади у разі потреби затверджуються власні документи про розслідування аварій за погодженням з Держнаглядом.

Особа-свідок аварії повинна негайно повідомити про аварію безпосереднього керівника робіт або іншу посадову особу підприємства, які зобов'язані поінформувати роботодавця.

Роботодавець або особа, яка керує виробництвом під час зміни, зобов'язані діяти згідно з планом ліквідації аварії, вжити першочергових заходів для рятування потерпілих і подання їм медичної допомоги, запобігання подальшому розвитку аварії, встановлення меж небезпечної зони та обмеження

доступу до неї людей.

Роботодавець зобов'язаний негайно повідомити про аварію територіальний орган Держнаглядохоронпраці, орган, до сфери управління якого належить підприємство, відповідну місцеву держадміністрацію, штаб цивільної оборони та з надзвичайних ситуацій, прокуратуру за місцем виникнення аварії і відповідний профспілковий орган, а в разі травмування або загибелі працівників також відповідний робочий орган виконавчої дирекції Фонду.

Розслідування аварії, що спричинила нещасні випадки, проводиться згідно цим Порядком.

3.5 Державний нагляд і громадський контроль за охороною праці

Стаття 38. Органи державного нагляду за охороною праці

Державний нагляд за додержанням законів та інших нормативно-правових актів про охорону праці здійснюють:

- спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади з нагляду за охороною праці;
- спеціально уповноважений державний орган з питань радіаційної безпеки;
- спеціально уповноважений державний орган з питань, пожежної безпеки;
- спеціально уповноважений державний орган з питань гігієни праці.

Органи державного нагляду за охороною праці не залежать від будь-яких господарських органів, суб'єктів підприємництва, об'єднань громадян, політичних формувань, місцевих державних адміністрацій і органів місцевого самоврядування, їм не підзвітні і не підконтрольні.

Діяльність органів державного нагляду за охороною праці регулюється цим Законом, законами України «Про використання ядерної енергії і радіаційну безпеку», «Про пожежну безпеку», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», іншими нормативно-правовими актами та положеннями про ці органи, що затверджуються Президентом України або Кабінетом Міністрів України.

Стаття 39. Права і відповідальність посадових осіб спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці

Посадові особи спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці мають право:

- безперешкодно відвідувати підконтрольні підприємства (об'єкти), виробництва фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, та здійснювати в присутності роботодавця або його представника перевірку додержання законодавства з питань, віднесених до їх компетенції;
- одержувати від роботодавця і посадових осіб письмові чи усні пояснення, висновки експертних обстежень, аудитів, матеріали та інформацію з відповідних питань, звіти про рівень і стан профілактичної роботи, причини порушень законодавства та вжиті заходи щодо їх усунення;

- видавати в установленому порядку роботодавцям, керівникам та іншим посадовим особам юридичних та фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, міністерствам та іншим центральним органам виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки

- Крим, місцевим державним адміністраціям та органам місцевого самоврядування обов'язкові для виконання приписи (розпорядження) про усунення порушень і недоліків в галузі охорони праці, охорони надр, безпечної експлуатації об'єктів підвищеної небезпеки;

- забороняти, зупиняти, припиняти, обмежувати експлуатацію підприємств, окремих виробництв, цехів, дільниць, робочих місць, будівель, споруд, приміщень, випуск та експлуатацію машин, механізмів, устаткування, транспортних та інших засобів праці, виконання певних робіт, застосування нових небезпечних речовин, реалізацію продукції, а також скасовувати або припиняти дію виданих ними дозволів і ліцензій до усунення порушень, які створюють загрозу життю працюючих;

- притягати до адміністративної відповідальності працівників, винних у порушенні законодавства про охорону праці;

- надсилати роботодавцям подання про невідповідність окремих посадових осіб займаній посаді, передавати матеріали органам прокуратури для притягнення цих осіб до відповідальності згідно із законом.

Рішення посадових осіб спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади з нагляду за охороною праці за необхідності обґрунтовуються результатами роботи та висновками експертно-технічних центрів, дослідних, випробувальних лабораторій та інших підрозділів (груп) технічної підтримки, що функціонують у складі органів державного нагляду за охороною праці відповідно до завдань інспекційної служби або створюються і діють згідно із законодавством як незалежні експертні організації. Наукова підтримка наглядової діяльності здійснюється відповідними науково-дослідними установами.

Стаття 41. Громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці

Громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці здійснюють професійні спілки, їх об'єднання в особі своїх виборних органів і представників.

Професійні спілки здійснюють громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту. У разі загрози життю або здоров'ю працівників професійні спілки мають право вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях, виробничих дільницях, у цехах та інших структурних підрозділах або на підприємствах чи виробництвах фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, в цілому на період, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.

Професійні спілки також мають право на проведення незалежної експертизи умов праці, а також об'єктів виробничого призначення, що

проектуються, будуються чи експлуатуються, на відповідність їх нормативно-правовим актам про охорону праці, брати участь у розслідуванні причин нещасних випадків і професійних захворювань на виробництві та надавати свої висновки про них, вносити роботодавцям, державним органам управління і нагляду подання з питань охорони праці та одержувати від них аргументовану відповідь.

У разі відсутності професійної спілки на підприємстві громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці здійснює уповноважена найманими працівниками особа.

Стаття 42. Уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці

Уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці мають право безперешкодно перевіряти на підприємствах виконання вимог щодо охорони праці і вносити обов'язкові для розгляду роботодавцем пропозиції про усунення виявлених порушень нормативно-правових актів з безпеки і гігієни праці.

Для виконання цих обов'язків роботодавець за свій рахунок організовує навчання, забезпечує необхідними засобами і звільняє уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці від роботи на передбачений колективним договором строк із збереженням за ними середнього заробітку.

Не можуть бути ущемлені будь-які законні інтереси працівників у зв'язку з виконанням ними обов'язків уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці, їх звільнення або притягнення до дисциплінарної чи матеріальної відповідальності здійснюється лише за згодою найманих працівників у порядку, визначеному колективним договором.

Якщо уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці вважають, що профілактичні заходи, вжиті роботодавцем, є недостатніми, вони можуть звернутися за допомогою до органу державного нагляду за охороною праці. Вони також мають право брати участь і вносити відповідні пропозиції під час інспекційних перевірок підприємств чи виробництв фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, цими органами.

Уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці діють відповідно до типового положення, що затверджується спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з питань праці та соціальної політики.

3.6 Відповідальність за порушення законодавства про охорону праці

Стаття 43. Штрафні санкції до юридичних та фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, посадових осіб та працівників

За порушення законодавства про охорону праці, невиконання розпоряджень посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці юридичні та фізичні особи, які відповідно до законодавства використовують найману працю, притягаються органами державного нагляду за охороною праці до сплати штрафу у

порядку, встановленому законом.

Максимальний розмір штрафу не може перевищувати п'яти відсотків місячного фонду заробітної плати юридичної чи фізичної особи, яка відповідно до законодавства використовує найману працю.

Несплата юридичними чи фізичними особами, які відповідно до законодавства використовують найману працю, штрафу тягне за собою нарахування на суму штрафу пені у розмірі двох відсотків за кожний день прострочення.

Застосування штрафних санкцій до посадових осіб і працівників за порушення законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці здійснюється відповідно до Кодексу України про адміністративні правопорушення. Особи, на яких накладено штраф, вносять його в касу підприємства за місцем роботи.

Рішення про стягнення штрафу може бути оскаржено в місячний строк у судовому порядку.

Кошти від застосування штрафних санкцій до юридичних чи фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю, посадових осіб і працівників, визначених цією статтею, зараховуються до Державного бюджету України.

Стаття 44. Відповідальність за порушення вимог щодо охорони праці

За порушення законів та інших нормативно-правових актів про охорону праці, створення перешкод у діяльності посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці, а також представників профспілок, їх організацій та об'єднань винні особи притягаються до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, кримінальної відповідальності згідно із законом.

РОЗДІЛ 4 ТРУДОВИЙ ДОГОВІР

4.1 Поняття та зміст трудового договору

Згідно зі ст. 21 КЗпП **трудоий 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 розпорядкові, а власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

За трудовим договором працівника приймають на роботу (посаду), яка включена до штату підприємства для виконання певної роботи (певних функцій) за конкретною кваліфікацією, професією, посадою; працівникові гарантується заробітна плата, встановлені трудовим законодавством гарантії, пільги; компенсації; працівник підпорядковується правилам внутрішнього трудового розпорядку тощо. Принципова різниця між трудовим договором і цивільно-правовим договором, зокрема, трудовою угодою (договором підряду), що регулюється ст.ст, 837-864 ЦК України, полягає в тому, що за трудовою угодою (договором підряду) оплачується не процес праці, а її результат. Він визначається після закінчення роботи та оформляється актами здавання-приймання робіт (наданих послуг), на підставі яких провадиться їх оплата.

Більшість громадян працює на умовах трудового договору.

4.2 Контрактна форма трудового договору

Згідно з ч. 3 ст. 21 КЗпП **контракт** – особлива форма трудового договору, в якому вказано: строк його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін (в тому числі матеріальна), умови матеріального забезпечення та організації праці працівника, умови розірвання договору, в тому числі дострокового. Строки й умови можуть встановлюватися угодою сторін. Сфера застосування контракту визначається законами України.

Контракт за юридичною природою є угодою про працю, але відрізняється від звичайного трудового договору тим, що в ньому встановлюються додаткові підстави для його розірвання; завжди має строковий характер. Контрактна форма трудового договору допускається тільки у випадках, прямо передбачених чинними законами України. Загальноправовою підставою для її застосування є ч. 3 ст. 21 КЗпП.

Згідно з ч. 3 ст. 65 Господарського кодексу України для керівництва господарською діяльністю підприємства власник (власники) або уповноважений ним орган призначає (обирає) керівника підприємства.

У разі найму керівника підприємства з ним укладається договір (контракт), в якому визначаються строк найму, права, обов'язки і відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за погодження сторін (ч. 4 ст. 65 Господарського кодексу України). Керівника підприємства може бути звільнено з посади достроково на підставах, передбачених договором (контрактом) відповідно до закону (ч. 6 ст. 65 Господарського кодексу України).

Відповідно до рішення Конституційного суду України від 9 липня 1998 р. №12-рп/98 термін "законодавство", що вживається в ч. 3 ст. 21 КЗпП щодо визначення застосування контракту як особливої форми трудового договору, треба розуміти так, що ним охоплюються закони України, чинні міжнародні договори України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, а також постанови Верховної Ради України, укази Президента України, декрети і постанови Кабінету Міністрів України, прийняті в межах їх повноважень та відповідно до Конституції і законів України.

Предметом контракту може бути виконання певної роботи для досягнення конкретного результату або виконання протягом дії контракту певних функцій. Його може бути укладено на конкретний строк, що встановлюється за угодою сторін, або на час виконання певної роботи. По закінченні строку дії він може бути продовжений, переукладений на новий строк або розірваний, але при продовженні його умов зберігаються на новий строк, а при переукладенні потрібно погодження умов контракту. Права та обов'язки, необхідні для виконання та відповідальності (у тому числі матеріальна) за невиконання умов контракту встановлюється за угодою сторін. Контракт має передбачати зобов'язання роботодавця про відшкодування моральної та матеріальної шкоди, заподіяної працівнику в разі дострокового розірвання контракту.

Умови матеріального забезпечення працівника встановлюються за угодою сторін. Розміри виплат не можуть бути менше, ніж це передбачено чинним законодавством і колективним договором.

Умови організації праці працівника (режим робочого часу і часу відпочинку, переведення на іншу роботу, встановлення індивідуальних графіків роботи тощо) визначаються угодою сторін. Тривалість щорічної відпустки працівника не може бути меншою за встановлену законодавством для певної категорії працівників. У контракті можуть визначатися додаткові, крім установлених чинним законодавством, підстави його розірвання.

У разі розірвання контракту з ініціативи роботодавця з підстав, не передбачених чинним законодавством, але встановленим контрактом, звільнення працівника проводиться за п. 8 ст. 36 КЗпП України з урахуванням гарантій, встановлених законодавством і умовами контракту.

4.3 Строки трудового договору

Згідно зі ст. 23 КЗпП трудовий договір може бути:

- безстроковим, що укладається на невизначений строк;
- на визначений строк, встановлений за погодженням сторін;
- таким, що укладається на час виконання певної роботи. Строковий трудовий договір укладається у разі, якщо трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру наступної роботи або умов її виконання, або інтересів працівника та в інших випадках, передбачених законодавчими актами.

Строковими є договори про тимчасову і сезонну роботу, а також ті, що укладаються при прийнятті на роботу працівника на час заміщення жінки, яка перебуває у відпустці по вагітності, пологах і догляду за дитиною до досягнення нею віку трьох років і додаткової відпустки без збереження заробітної плати по догляду за дитиною від трьох до шести років.

Трудовий договір на час виконання певної роботи укладається в тому разі, якщо працівник потрібен для виконання тільки цієї роботи, а визначити точну дату її закінчення неможливо. В заяві та наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу зазначається: на час виконання якої саме конкретної роботи приймається працівник, наприклад, на час будівництва цеху. Днем завершення будівництва у цьому прикладі є день закінчення трудового договору.

Згідно зі ст. 39 КЗпП, якщо після закінчення строку трудового договору (п.п. 2 і 3 ст. 23 КЗпП) трудові відносини фактично тривають і жодна зі сторін не вимагає їх припинення, дія цього договору вважається продовженою на невизначений строк.

Договори про виконання тимчасової роботи. Тимчасовими вважаються працівники, прийняті на строк до двох місяців, а для заміщення тимчасово відсутніх працівників, за якими зберігається місце роботи (посада), – до чотирьох місяців.

Ці особи, повинні бути попереджені про це при прийнятті на роботу. У наказі (розпорядженні) зазначається, що цей працівник приймається на тимчасову роботу або зазначається строк його роботи.

Якщо працівник пропрацював понад два або чотири місяці і жодна із сторін не зажадала припинення трудового договору, він вважається постійним з дня укладення трудового договору.

Договори про виконання сезонних робіт. Постановою Кабінету Міністрів України від 28 березня 1997 р. № 278 затверджено Список сезонних робіт і сезонних галузей. Якщо ту чи іншу роботу не включено до цього Списку, вона не вважається сезонною. Наприклад, роботи з опаленням у цьому Списку відсутні. Отже, ця робота не є сезонною. З цього випливає, що операторів (кочегарів) не можна приймати на роботу з формулюванням на період опалювального сезону, хоча це нерідко робиться на практиці. З цими працівниками можна укласти строковий трудовий договір (п. 2 ст. 23 КЗпП), а якщо точний термін закінчення опалення невідомий, то їх слід приймати на час виконання певної роботи (п. 3 ст. 23 КЗпП).

Максимальний строк сезонної роботи – шість місяців. У наказі (розпорядженні) повинно бути зазначено, що працівник приймається на сезонну роботу. Види таких робіт визначені відповідними списками.

Список сезонних робіт, зайнятість на яких протягом повного сезону зараховується до стажу для призначення пенсії за рік роботи, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 1992 р. № 583

1. Робота на торфорозробках: болотно-підготовчі роботи; добування, сушіння та убирання торфу; ремонт і обслуговування технологічного обладнання в польових умовах.

2. Робота на лісозаготівлі та лісосплаві: скидання деревини у воду, первинний і плотовий лісосплав, сортування на воді, з'єднання плотів і викачування деревини з води, навантаження деревини на судна та розвантаження її з суден, добування живиці, барасу і ялинової сірки; заготівля пньового осмолу; підготовка ґрунту, посів і садіння лісу, догляд за лісовими культурами, робота в лісорозсадниках; польові лісовпорядні роботи.

3. Робота на підприємствах сезонних галузей рибного господарства.

4. Робота на підприємствах сезонних галузей м'ясної і молочної промисловості.

5. Робота на підприємствах цукрової та консервної галузі промисловості.

Список сезонних робіт і сезонних галузей, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 28 березня 1997р. М 278

1. Лісова промисловість і лісове господарство

Добування живиці, барасу і ялинкової сірки. Заготівля пньового осмолу. Заготівля лика. Лісокультурні роботи – підготовка ґрунту, посів і садіння лісу, догляд за лісовими культурами, робота в лісорозсадниках. Лісозахисні і проти-пожежні роботи – боротьба з шкідниками і хворобами лісу, прокладання мінералізованих смуг, чергування на пожежних вишках, наземне пожежне патрулювання лісів. Заготівля насіння. Збирання і переробка харчових продуктів лісу. Польові лісовпорядні роботи.

2. Торф'яна промисловість

Болотяно-підготовчі роботи. Добування, сушіння та збирання торфу. Ремонт і обслуговування технологічного обладнання в польових умовах.

3. Сільське господарство

Робота в овочівництві, садівництві, виноградарстві, буряківництві, хмелярстві, на вирощуванні картоплі, тютюну, кормів, баштанних культур. Робота на інкубаторно-птахівничих та міжгосподарських інкубаторних станціях.

4. Переробні галузі промисловості

Робота на підприємствах переробки плодоовочевої продукції. Робота на підприємствах цукрової галузі промисловості. Первинне виноробство.

5. Санаторно-курортні заклади і заклади відпочинку

Роботи, пов'язані з санаторно-курортними обслуговуванням хворих і відпочиваючих в санаторно-курортних закладах і закладах відпочинку.

Примітка. Роз'яснення щодо застосування цього Списку дають Мінпраці разом з Мінлісгоспом та Мінсільгоспродом.

Договори про роботи за сумісництвом. Сумісництвом вважається виконання працівником, крім своєї основної, іншої регулярно оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час на

тому ж або іншому підприємстві, в установі, організації або у громадянина (підприємця, приватної особи) за наймом (п. 1 „Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій”, затвердженого наказом Мінпраці, Мін'юсту, Мінфіну від 28 червня 1993 р. № 43).

Для роботи за сумісництвом згоди власника або уповноваженого ним органу за місцем основної роботи не потрібно. Працівник, якого приймають на роботу за сумісництвом на інше підприємство, повинен пред'явити паспорт. Обмеження на сумісництво можуть запроваджувати керівники державних підприємств, установ і організацій разом з профспілковим комітетом лише щодо працівників окремих професій та посад, зайнятих на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, додаткова робота яких може призвести до наслідків, що негативно позначаться на стані їхнього здоров'я та безпеці виробництва.

Запис у трудову книжку відомостей про роботу за сумісництвом проводиться за бажанням працівника власником або уповноваженим ним органом за місцем основної роботи.

Суміщення професій – виконання працівником на тому ж підприємстві, в установі, організації поряд зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткової роботи за іншою професією (посадою) (ст. 105 КЗпП).

4.4 Порядок укладання трудового договору

Згідно зі ст. 24 КЗпП трудовий договір укладається, як правило, в письмовій формі, додержання якої є обов'язковим:

- при організованому наборі працівників;
- при укладенні трудового договору про роботу в районах з особливими природними географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я;
- при укладенні контракту;
- якщо працівник наполягає на укладенні трудового договору у письмовій формі;
- при укладенні трудового договору з неповнолітнім (ст. 187 КЗпП);
- в інших випадках, передбачених законодавством України. При укладенні трудового договору громадянин зобов'язаний подати паспорт або інший документ, що посвідчує особу, трудову книжку, а у випадках, передбачених законодавством, – також документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію), стан здоров'я та інші документи.

Згідно зі ст. 24 КЗпП укладення трудового договору підтверджується наказом чи розпорядженням власника підприємства, установи, організації чи уповноваженого ним органу. Фактичний допуск до роботи вважається укладенням трудового договору незалежно від того, чи було прийняття на роботу оформлено належним чином, якщо робота провадилася за роз-

порядженням або з відома власника чи уповноваженого ним органу (ч. 4 ст. 24 КЗпП; п. 7 постанови Пленуму Верховного Суду України "Про практику розгляду судами трудових спорів" від 6 листопада 1992 р. № 9 зі змінами).

Особі, запрошеній на роботу в порядку переведення з іншого підприємства, установи, організації за погодженням між керівниками підприємств, установ, організацій, не може бути відмовлено в укладенні трудового договору (ч. 5 ст. 24 КЗпП).

4.5 Пільги при вступі на роботу

Як правило, підприємства і працівники є вільними щодо вирішення питання про укладення трудового договору. Разом з тим, деякі категорії працівників мають пільги при вступі на роботу. Підприємство зобов'язане прийняти на роботу працівника, направлено в рахунок броні. Відмову в прийнятті особа може оскаржити до суду (ст. 196 КЗпП).

Те саме стосується молодого спеціаліста – випускника державного навчального закладу, потреба в якому була заявлена підприємством (ч. 2 ст. 197 КЗпП).

За військовослужбовцями строкової служби, які до призову працювали на підприємствах, в установах та організаціях, незалежно від форм власності й господарювання, зберігається при звільненні з військової служби право на працевлаштування їх у тримісячний строк на те ж підприємство, в установу чи організацію або їх правонаступника на посаду, не нижчу за ту, яку вони займали до призову на військову службу (ч. 3 ст. 8 Закону України "Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей" від 20 грудня 1991 року №2011-ХІІ).

Депутату місцевої ради, який працював у раді на постійній основі після закінчення таких повноважень, надається попередня робота (посада), а якщо такої немає – інша рівноцінна робота (посада) на тому самому або, за згодою депутата, на іншому підприємстві, в установі, організації (ч. 2 ст. 33 Закону України "Про статус депутатів місцевих рад" від 11 липня 2002 р. № 93-ІУ).

Громадянин, звільнений з роботи (посади) у зв'язку з незаконним засудженням або відсторонений від посади у зв'язку з незаконним притягненням до кримінальної відповідальності, має бути поновлений на колишній роботі (посаді), а в разі неможливості цього (ліквідація підприємства, установи, організації, скорочення посади, а також наявність інших передбачених законом підстав, що перешкоджають поновленню на роботі (посаді) – йому має бути надано державною службою зайнятості іншу відповідну роботу, не пізніше місячного терміну з дня звернення, якщо воно надійшло протягом трьох місяців з моменту набрання законної сили виправдувальним вироком або винесення постанови (ухвали) про закриття кримінальної справи за відсутністю події злочину, відсутністю у діянні складу злочину або недоведеністю участі обвинуваченого у вчиненні злочину (ст. 6 Закону України "Про порядок відшкодування шкоди, завданої громадянинові

незаконними діями органів дізнання, попереднього слідства, прокуратури і суду" від 1 грудня 1994 року № 266/94-ВР).

Працівникам підприємств, установ, організацій, звільненим у зв'язку з обранням їх до складу виборних профспілкових органів, після закінчення строку їх повноважень надається попередня робота (посада) або за згодою працівника інша рівноцінна робота (посада) (ч. 5 ст. 252 КЗпП).

Отже, в одних випадках підприємство зобов'язане надати працівникові саме попередню роботу (посаду) аж до звільнення з неї іншого працівника, в інших – йдеться про надання їм іншої рівноцінної роботи.

Держава гарантує надання роботи за фахом на період не менше трьох років молодим спеціалістам – випускникам державних професійно-технічних та вищих навчальних закладів, потребу в яких було визначено державним замовленням (ч. 11 ст. 7 Закону України "Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні" в редакції Закону України від 23 березня 2000 р. № 1613-Ш).

Згідно зі ст. 22 КЗпП забороняється необгрунтована відмова у прийнятті на роботу.

Відповідно до Конституції України будь-яке, пряме або непряме обмеження прав чи встановлення прямих або непрямих переваг при укладенні, зміні та припиненні трудового договору залежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної належності, статі, **мови**, політичних поглядів, релігійних переконань, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, роду і характеру занять, місця проживання не допускається (ст. 22 КЗпП).

4.6 Обмеження прийняття на роботу

Це стосується окремих категорій працівників і окремих видів робіт і може бути встановлено лише законодавством.

Зокрема, в інтересах охорони праці заборонено застосування праці жінок на важких роботах і на роботах зі шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах, крім деяких підземних робіт (нефізичних робіт або робіт із санітарного та побутового обслуговування) (ч. 1 ст. 174 КЗпП).

Перелік важких робіт та робіт зі шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок, затверджується Міністерством охорони здоров'я України за погодженням із Державним комітетом України по нагляду за охороною праці (ч. 3 ст. 174 КЗпП).

Також в інтересах охорони праці заборонено застосування праці осіб молодше 18 років на важких роботах і на роботах зі шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах (ч. 1 ст. 190 КЗпП).

Перелік важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці затверджується Міністерством охорони здоров'я України за погодженням із Державним комітетом України по нагляду за охороною праці (ч. 3 ст. 190 КЗпП).

Згідно із ст. 25¹ КЗпП власник вправі запроваджувати обмеження щодо спільної роботи на одному і тому ж самому підприємстві, в установі, організації осіб, які є близькими родичами чи свояками (батьки, подружжя, брати, сестри, діти), якщо в зв'язку з виконанням трудових обов'язків вони безпосередньо підпорядковані або підконтрольні один одному.

На підприємствах, в установах, організаціях державної форми власності порядок запровадження таких обмежень встановлюється законодавством.

Згідно з ч. 1 ст. 55 Кримінального кодексу України суд може позбавити громадянина права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю як основне покарання на строк від двох до п'яти років або як додаткове покарання на строк від одного до трьох років.

4.7 Випробування при прийнятті на роботу

На підставі ст. 26 КЗпП при укладенні трудового договору угодою сторін може бути обумовлено випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі, яку йому доручають. Умову про випробування має бути застережено в наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу.

Встановлення випробування при прийнятті на роботу – це право власника або уповноваженого ним органу, а не обов'язок.

У період випробування на працівників поширюється законодавство про працю.

Випробування не встановлюється при прийнятті на роботу осіб: які не досягли 18 років; молодих робітників після закінчення професійних навчально-виховних закладів; звільнених у запас з військової чи альтернативної (невійськової) служби; інвалідів, направлених на роботу відповідно до рекомендації медико-соціальної експертизи; також при прийнятті на роботу в іншу місцевість і при переведенні на роботу на інше підприємство, в установу, організацію, а також в інших випадках, якщо це передбачено законодавством.

Згідно зі ст. 27 КЗпП строк випробування при прийнятті на роботу, якщо інше не встановлено законодавством України, не може перевищувати трьох місяців, а в окремих випадках, за погодженням з відповідним комітетом профспілки, – шести місяців. Строк випробування для робітників не може перевищувати одного місяця.

Якщо у період випробування працівник був відсутній на роботі у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або з інших поважних причин, строк випробування може бути продовжено на відповідну кількість днів, протягом яких він був відсутній.

Коли строк випробування закінчився, а працівник продовжує працювати, то він вважається таким, що витримав випробування, і наступне розірвання трудового договору допускається лише на загальних підставах.

Якщо протягом строку випробування встановлено невідповідність працівника роботі, на яку його прийнято, власник або уповноважений ним орган упродовж цього строку вправі розірвати трудовий договір. Розірвання трудового договору з цих підстав може бути оскаржене працівником у порядку,

встановленому для розгляду трудових спорів у питаннях звільнення (ст. 28 КЗпП).

4.8 Призначення на вакантну посаду виконуючим обов'язки

Відповідно до п. 2 Роз'яснення Державного комітету праці СРСР і Секретаріату ВЦРПС від 29 грудня 1965 р. № 30/39 "Про порядок оплати тимчасового заміщення" (із змінами, внесеними постановою Держкомпраці СРСР і Секретаріату ВЦРПС від 11 грудня 1986 р. № 521/30-18/), що діє в Україні на підставі постанови Верховної Ради України від 12 вересня 1991 р. "Про порядок тимчасової дії на території України окремих актів законодавства Союзу РСР", призначення працівника виконуючим обов'язки на вакантну посаду не дозволяється. Це можливо лише у разі, коли для призначення на цю посаду потрібне погодження з органом управління вищого рівня.

У зв'язку з цим не мають юридичного значення слова "виконуючим обов'язки", коли йдеться про призначення працівника на вакантну посаду і призначення не вимагає погодження. Працівник повинен вважатися постійно призначеним з того дня, коли він на підставі наказу приступив до роботи.

4.9 Переведення на іншу роботу і переміщення на інше робоче місце

Між переведенням на іншу роботу і переміщенням на інше робоче місце є принципова різниця. Закон розмежовує ці поняття. Переведення на іншу роботу регулюється ч. 1 ст. 32 КЗпП, а переміщення на інше робоче місце – ч. 2 ст. 32 КЗпП.

Пленум Верховного Суду України роз'яснив: *"Переведенням на іншу роботу вважається доручення працівникові роботи, що не відповідає спеціальності, кваліфікації чи посаді, визначеній трудовим договором"* (п. 31 постанови Пленуму Верховного Суду України "Про практику розгляду судами трудових спорів" від 6 листопада 1992 р. № 9).

Згідно з ч. 1 ст. 32 КЗпП, переведення на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації, а також переведення на інше підприємство, в установу, організацію або в іншу місцевість, хоча б разом з підприємством, установою, організацією допускається тільки за згодою працівника, за винятком випадків, передбачених у ст. 33 КЗпП та в інших випадках, передбачених законодавством.

Згода працівника на переведення потрібна навіть тоді, коли інша робота краще оплачується або працівника підвищують у посаді (табл. 1).

Згідно із ст. 33 в редакції Закону України від 24 грудня 1999 р. № 1356–XIV тимчасове переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, допускається лише за його згодою.

Власник або уповноважений ним орган має право перевести працівника строком до одного місяця на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором,

без його згоди, якщо вона не протипоказана працівникові за станом здоров'я, лише для відвернення або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, епізоотій, виробничих аварій, а також інших обставин, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови людей, з оплатою праці за виконану роботу, але не нижчою, ніж середній заробіток за попередньою роботою.

Таблиця 1

ВИДИ ПЕРЕВЕДЕННЯ НА ІНШУ РОБОТУ		
Види	Вимоги	Правове роз'яснення
На іншу постійну роботу (ст. 32)	Допускається тільки за згодою працівника	Згода працівника потрібна, навіть якщо працівника підвищують у посаді або інша робота краще оплачується
Тимчасове переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором (ст. 33)	Допускається за згодою працівника	Власник або уповноважений ним орган має право перевести працівника строком до одного місяця на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, без його згоди, якщо вона не протипоказана працівникові за станом здоров'я, лише для відвернення або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, епізоотій, виробничих аварій, а також інших обставин, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови людей, з оплатою праці за виконану роботу, але нижчою, ніж середній заробіток за попередньою
	Допускається тільки за згодою працівника	У випадках, зазначених у ч. 2 ст. 33, забороняється тимчасове переведення на іншу роботу вагітних жінок, жінок, які мають дитину-інваліда або дитину віком до шести років, а також осіб віком до вісімнадцяти років без їх згоди
Тимчасове переведення працівника на іншу роботу в разі простою (ст. 34)	Допускається тільки за згодою працівника	Простій - це зупинення роботи, викликане відсутністю організаційних або технічних умов, необхідних для виконання роботи, невідворотною силою або іншими обставинами. У разі простою працівники можуть бути переведені з урахуванням спеціальності і кваліфікації на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації, але в тій самій місцевості на строк до одного місяця

У випадках, зазначених у ч. 2 цієї статті, забороняється тимчасове переведення на іншу роботу вагітних жінок, жінок, які мають дитину-інваліда або дитину віком до шести років, а також осіб віком до вісімнадцяти років без їх згоди.

Згідно із ст. 34 КЗпП в редакції Закону України від 24 грудня 1999 р. № 1356-ХІУ простій – це зупинення роботи, викликане відсутністю

організаційних або технічних умов, необхідних для виконання роботи, невідворотною силою або іншими обставинами.

У разі простою працівники можуть бути переведені за їх згодою з урахуванням спеціальності і кваліфікації на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації на весь час простою або на інше підприємство, в установу, організацію, але в тій самій місцевості на строк до одного місяця.

Законодавство розмежовує переведення на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації та переміщення працівника на тому ж підприємстві, в установі організації на інше робоче місце. Це розмежування має практичне значення, тому що переміщення на інше робоче місце не потребує згоди працівника.

Згідно з ч. 2 ст. 32 КЗпП не вважається переведенням на іншу роботу і не потребує згоди працівника *переміщення його на тому ж підприємстві, в установі, організації на інше робоче місце, в інший структурний підрозділ у тій же місцевості, доручення роботи на іншому механізмі або агрегаті у межах спеціальності, кваліфікації чи посади, обумовленої трудовим договором.*

Власник або уповноважений ним орган не має права переміщати працівника на роботу, протипоказану йому за станом здоров'я.

4.10 Припинення трудового договору

Згідно із ст. 36 КЗпП **підставами припинення трудового договору** є:

- угода сторін;
- закінчення строку (п.п. 2-3 ст. 23 КЗпП), крім випадків, коли трудові відносини фактично тривають і жодна із сторін не поставила вимогу про їх припинення;
- призов або вступ працівника на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу;
- розірвання трудового договору з ініціативи працівника (ст.ст. 38-39 КЗпП), з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (ст.ст. 40-41) або на вимогу профспілкового чи іншого уповноваженого на представництво трудовим колективом органу (ст. 45 КЗпП);
- переведення працівника, за його згодою, на інше підприємство, в установу, організацію або перехід на виборну посаду;
- відмова працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом із підприємством, установою, організацією, а також відмова від продовження роботи в зв'язку зі зміною істотних умов праці;
- набрання законної сили вироком суду, яким працівника засуджено (крім випадків звільнення від відбування покарання з випробуванням) до позбавлення волі або до іншого покарання, яке виключає можливість продовження даної роботи (п. 7 ч. 1 ст. 36 КЗпП в редакції Закону України від 6 лютого 2003 р. № 487-ІУ);
- підстави, передбачені контрактом.

Зміна підпорядкованості підприємства, установи, організації не припиняє дії трудового договору. У разі зміни власника підприємства, а також його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) дія трудового договору працівника продовжується. Припинення трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу можливе лише у разі скорочення чисельності або штату працівників (п. 1 ч. 1 ст. 40 КЗпП).

Найбільш поширені підстави припинення трудового договору – звільнення з ініціативи працівника та звільнення з ініціативи власника або уповноваженого ним органу.

4.11 Розірвання трудового договору з ініціативи працівника

На підставі ст. 38 КЗпП працівник має право розірвати трудовий договір, укладений на невизначений строк, попередивши про це власника або уповноважений ним орган письмово за два тижні.

Якщо заява працівника про звільнення з роботи за власним бажанням зумовлена неможливістю продовжувати роботу, власник або уповноважений ним орган повинен розірвати трудовий договір у строк, про який просить працівник.

Поважними причинами є: переїзд на нове місце проживання; переведення чоловіка або дружини на роботу в іншу місцевість; вступ до навчального закладу; неможливість проживання у даній місцевості, підтверджена медичним висновком; вагітність; догляд за дитиною до досягнення нею 14-річного віку або дитиною-інвалідом; догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку або інвалідом першої групи; вихід на пенсію; прийняття на роботу за конкурсом та інше.

Працівник, який попередив власника або уповноважений ним орган про розірвання трудового договору, укладеного на невизначений строк, вправі до закінчення строку попередження відкликати заяву. Звільнення у цьому разі не проводиться, якщо тільки на його місце не запрошений інший працівник у порядку переведення з іншого підприємства, установи, організації за погодженням між керівниками підприємств, установ, організацій. Річ у тім, що згідно з ч. 5 ст. 24 КЗпП особі, запрошеній на роботу в порядку переведення з іншого підприємства, установи, організації за погодженням між керівниками підприємств, установ, організацій, не може бути відмовлено в укладенні трудового договору.

Працівник має право у визначений ним строк розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо власник або уповноважений ним орган не виконує законодавство про працю, умови колективного чи трудового договору (ч. 3 ст. 38 КЗпП в редакції Закону України від 24 грудня 1999 р, № 1356-ХІУ).

Строковий трудовий договір (п.п. 2 і 3 ст. 23 КЗпП) підлягає розірванню достроково на вимогу працівника в разі його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню роботи за договором, порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного або

трудового договору та у випадках, передбачених ч. 1 ст. 38 КЗпП.

Спори про дострокове розірвання трудового договору вирішуються в загальному порядку, встановленому для розгляду трудових спорів (ст. 39 КЗпП).

Власник або уповноважений ним орган вправі звільнити працівника зі своєї ініціативи тільки з підстав, передбачених законодавством (табл. 2). Загальний перелік таких підстав міститься у ст. 40 КЗпП. Додаткові підстави розірвання трудового договору з деякими категоріями працівників наведено у ст. 41 КЗпП та в інших законодавчих актах. Звільнення працівника без законних підстав або з порушенням порядку звільнення тягне поновлення його на роботі та стягнення заробітку за час вимушеного прогулу.

4.12 Порядок звільнення з роботи

Звільнення у зв'язку зі **змінами в організації виробництва і праці**, в тому числі ліквідації, банкрутства, реорганізації або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників регулюється п. 1 ст. 40 КЗпП.

Пленум Верховного суду України у постанові від 6 листопада 1992 р. № 9 роз'яснив, що, розглядаючи трудові спори, пов'язані зі звільненням за п. 1 ст. 40 КЗпП, суди зобов'язані з'ясувати, чи дійсно на підприємстві мали місце зміни в організації виробництва і праці, чи дотримано власником або уповноваженим ним органом норм законодавства, що регулюють вивільнення працівника; які є докази щодо змін в організації виробництва і праці; про те, що працівник відмовився від переведення на іншу роботу, або що власник чи уповноважений

ним орган не мав можливості перевести працівника за його згодою на іншу роботу на тому ж самому підприємстві, в установі, організації, чи не користувався вивільнюваний працівник переважним правом на залишення на роботі та чи було його попереджено за два місяці про наступне вивільнення (п. 19 постанови Пленуму Верховного Суду України "Про практику розгляду судами трудових спорів" від 6 листопада 1992 р. із змінами).

Слід мати на увазі, що при проведенні вивільнення власник або уповноважений ним орган має право в межах однорідних професій і посад провести перестановку (перегрупування) працівників і перевести більш кваліфікованого працівника, посада якого скорочується, з його згоди на іншу посаду, звільнивши з неї з цих підстав менш кваліфікованого працівника (п. 19 зазначеної постанови Пленуму Верховного Суду України).

Згідно зі ст. 42 КЗпП при скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці переважне право на залишення на роботі надається працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці.

Отже, якщо, наприклад, із трьох аналогічних посад скорочується одна і треба визначити працівника, який підлягає скороченню, то спочатку

"залишаються" працівники з більш високою продуктивністю праці і кваліфікацією, а потім із тих, що залишилися, відбираються такі, які не мають зовсім або мають менше інших додаткових підстав для залишення.

Розірвання трудового договору (далі ТД) з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (ст. 40 КЗпП)	
ТД, укладений на невизначений строк, а також строковий ТД до закінчення строку його чинності можуть бути розірвані власником або уповноваженим органом лише у випадках:	Підстава
Звільнення у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці в т.ч. ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання підприємства, установи, організації; скороченням чисельності або штату працівників. При скороченні штату переважне право залишення на роботі надається працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці	п. 1. ст. 40 КЗпП (ч.1. ст.42)
Звільнення у зв'язку з виявленою невідповідністю працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи.	п. 2. ст. 40 КЗпП
Звільнення за систематичне невиконання працівником без поважних причин обов'язків покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного чи громадського стягнення.	п. 3 ст. 40 КЗпП
Звільнення за прогул без поважних причин. Прогулом визнається відсутність працівника на роботі як протягом усього робочого дня, так і більше трьох годин безперервно або сумарно протягом робочого дня.	п. 4 ст. 40 КЗпП
Звільнення внаслідок тривалої тимчасової непрацездатності. Нез'явлення на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і пологах, якщо законодавством не встановлений триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності. Звільнення з підстав, зазначених у п.п. 1, 2 і 6 ст. 40, допускається, якщо неможливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу.	п. 5 ст. 40 КЗпП
Звільнення внаслідок поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу.	п. 6. ст. 40 КЗпП
Звільнення за появу на роботі у нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння. Нетверезий стан працівника або наркотичне або токсичне сп'яніння можуть бути підтверджені як медичним висновком так і іншими видами доказів. Згідно з цією статтею доказами можуть, зокрема, бути показання свідків, письмові докази.	п. 7 ст. 40 КЗпП ст. 27 ЦПК
Звільнення за вчинення за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібного) майна власника, встановленого вироком суду, що набрав законної сили чи постанови органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу. Розкрадання державного або колективного майна визначається дрібним, якщо вартість вкраденого не перевищує трьох неоподаткованих мінімумів доходів громадян, встановлених законодавством України. Не допускається звільнення працівника з ініціативи власника або уповноваженого ним органу в період його тимчасової непрацездатності (крім звільнення за п. 5 ст. 40), а також у період перебування працівника у відпустці. Це правило не поширюється на випадок повної ліквідації підприємства, установи, організації.	п. 8 ст. 40 КЗпП ст. 51 Кодексу України про адмініст- ративні правопо- рушення

За рівних умов продуктивності праці та кваліфікації перевагу щодо залишення на роботі надають:

1) сімейним – за наявності двох і більше утриманців; якщо, наприклад, у чоловіка і дружини, які працюють є двоє неповнолітніх дітей-школярів, то і чоловік і дружина підпадають під категорію "сімейних";

2) особам, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком;

під цю категорію підпадають, скажімо, жінка, в сім'ї якої є син-школяр і мати-пенсіонерка за віком, оскільки пенсія не є видом заробітку;

3) працівникам з тривалим (тобто більшим порівняно з іншими) безперервним стажем роботи на даному підприємстві, в установі, організації;

4) працівникам, які навчаються у вищих і середніх спеціальних навчальних закладах без відриву від виробництва;

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

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

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

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

Перевага в залишенні на роботі може надаватися й Іншим категоріям працівників, якщо це передбачено законодавством України. Приміром, згідно з п. 1 ст. 18 Закону України "Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей, члени сімей військовослужбовців строкової служби мають переважне право на залишення на роботі при скороченні чисельності або штату працівників.

Згідно з п. 7 ст. 20, п. 1 ст. 21 та п. 1 ст. 22 Закону України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи", особи, віднесені до першої та другої категорій та учасники ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, які належать до третьої категорії, мають переважне право на залишення на роботі при вивільненні працівників у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, в тому числі при ліквідації, реорганізації або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скороченні чисельності або штату працівників, а також на працевлаштування.

Згідно із ст. 49² КЗпП про наступне вивільнення працівників персонально попереджають не пізніше, ніж за два місяці, в письмовій формі під розписку. Це може бути або окремий наказ, або лист відділу кадрів.

Санкції за порушення строку попередження закон не встановив. При недодержанні строку попередження працівника про звільнення, якщо він не підлягає поновленню на роботі з інших підстав, суд змінює дату його звільнення, зарахувавши строк попередження, протягом якого він працював (п. 19 постанови Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. № 9).

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

Одночасно з попередженням про звільнення в зв'язку зі змінами в організації, виробництва і праці власник або уповноважений ним орган пропонує працівникові іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі,

організації.

Якщо роботи за відповідною професією чи спеціальністю немає, а також у разі відмови працівника від переведення на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації працівник, на свій розсуд, звертається за допомогою до державної служби зайнятості або працевлаштовується самостійно. Водночас власник або уповноважений ним орган доводить до відома державної служби зайнятості про наступне вивільнення працівника із зазначенням його професії, спеціальності, кваліфікації та розміру оплати праці.

Державна служба зайнятості пропонує працівникові роботу в тій чи іншій місцевості за його професією, спеціальністю, кваліфікацією, а якщо такої немає – підбирає іншу роботу з урахуванням індивідуальних побажань і суспільних потреб. За необхідності працівника може бути направлено, за його згодою, на навчання новій професії (спеціальності) з наступним наданням йому роботи.

Ліквідація, реорганізація підприємств, зміна форм власності або часткове зупинення виробництва, що тягне за собою скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці, можуть здійснюватися тільки після завчасного надання професійним спілкам інформації з цього питання, враховуючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про строки проведення звільнення.

Власник або уповноважений ним орган не пізніше трьох місяців з часу прийняття рішення проводить консультації з професійними спілками про заходи щодо запобігання звільненню чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-якого звільнення.

Професійні спілки мають право вносити пропозиції відповідним органам про перенесення строків або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників (ч.ч. 2-3 ст. 49⁴ КЗпП, доповнені згідно з Законом України № 2343-III від 5 квітня 2001 р.).

Звільнення у зв'язку з виявленою невідповідністю працівника посаді або виконуваній роботі, а так само в разі скасування допуску до державної таємниці, якщо виконання покладених на нього обов'язків вимагає доступу до державної таємниці (п. 2 ч. 1 ст. 40 КЗпП в редакції Закону № 1703-IV від 11 травня 2004 р.), також є законною підставою, але потребує роз'яснення.

Пленум Верховного Суду України у п. 21 постанови від 6 листопада 1992 р. № 9 роз'яснив, що звільнення за цією підставою може бути визнано правильним у тому разі, якщо встановлено, що воно проведено на підставі фактичних даних, які підтверджують, що внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я (стійкого зниження працездатності) працівник не може належно виконувати покладених на нього трудових обов'язків чи їх виконання протипоказано за станом здоров'я або є небезпечним для членів трудового колективу чи громадян, яких він обслуговує, і неможливо його перевести, за його згодою, на іншу роботу.

Не можна визнати законним звільнення з цих підстав лише з мотивів відсутності спеціальної освіти (диплому), якщо відповідно до чинного законодавства її наявність не є обов'язковою умовою виконання роботи,

обумовленої трудовим договором.

Проте у випадках, коли, згідно із законодавством, виконання певної роботи допускається після надання у встановленому порядку спеціального права (водії автомобільного та електротранспорту тощо), позбавлення цього права може бути підставою для звільнення працівника з мотивів невідповідності посаді, яку він обіймає, або роботі, яку виконує, з додержанням правил (ч. 2 ст. 40 КЗпП).

Атестація і звільнення працівника. Згідно з Положенням про порядок проведення атестації керівних, інженерно-технічних працівників та інших спеціалістів підприємств і організацій промисловості, будівництва, сільського господарства, транспорту і зв'язку від 5 жовтня 1973 р. № 470/267 атестація проводиться періодично, один раз у 3-5 років за рішенням відповідного міністерства, якщо воно є у відповідній галузі, або на підставі нормативного акта відповідного органу виконавчої влади (державної адміністрації) чи наказу власника підприємства, організації незалежно від відомчої приналежності та форми власності.

Строки, а також графіки проведення атестації затверджуються керівництвом підприємства (організації) за узгодженням з комітетами профспілок та доводяться до відома працівників, які проходять атестацію, не менш як за один місяць до початку атестації. Для визначення кола працівників, які підлягають атестації, можна використовувати Типовий перелік посад, затверджений 22 жовтня 1979 р. № 528/445. До чергової атестації, зокрема, не включаються: особи, які пропрацювали на посаді менше одного року; випускники вищих навчальних закладів, підготовка яких здійснювалася за державним замовленням; вагітні жінки; жінки, які мають дітей до трьох років.

Для проведення атестації керівник підприємства, організації наказом призначає атестаційну комісію (з урахуванням специфіки підприємства їх може бути кілька) у складі голови, секретаря та членів комісії з числа керівних та висококваліфікованих працівників. На кожного працівника, який атестується, складається відгук (характеристика), який разом з атестаційним листом попередньої атестації (якщо була) надаються атестаційній комісії не пізніше як за два тижні до атестації. Цей працівник повинен заздалегідь, але не менш як за один тиждень до атестації, ознайомитися із зазначеним відгуком (характеристикою).

Атестаційна комісія розглядає відповідні матеріали та заслуховує повідомлення працівника, який атестується, щодо своєї роботи. При цьому повинен бути керівник підрозділу, де він працює. Якщо цей працівник не з'явиться на засідання без поважних причин, комісія вправі провести атестацію без нього.

На підставі даних та результатів обговорення, комісія відкритим голосуванням дає одну із таких оцінок діяльності працівника: а) відповідає займаній посаді; б) відповідає займаній посаді за умови поліпшення роботи і виконання рекомендацій комісії з атестацією вдруге через рік; в) не відповідає займаній посаді.

Атестаційна комісія може давати керівнику рекомендації щодо просування

окремих працівників по роботі, інших заохоченнях, переведення за згодою працівника, на іншу роботу, звільнення з посади осіб, які визначені такими, що не відповідають займаній посаді тощо.

Голосування комісії за результатами обговорення провадиться за відсутності працівника, який атестується. У голосуванні беруть участь члени атестаційної комісії, які присутні на цьому засіданні. В проведенні атестації і голосуванні мають взяти участь не менше 2/3 числа членів затвердженого складу комісії. Результати голосування визначаються більшістю голосів та заносяться до протоколу засідання комісії. За рівності голосів працівник, який атестується, визнається таким, що відповідає займаній посаді.

Оцінка діяльності працівника, який пройшов атестацію, та рекомендації комісії заносяться до атестаційного листа, який підписується головою та членами комісії. Результати атестації доводяться безпосередньо після голосування до працівника, котрий атестувався, а матеріали атестації передають керівнику підприємства для прийняття рішення.

У разі, якщо працівника за результатами атестації визнано таким, що не відповідає займаній посаді, він може бути звільнений на підставі п. 2 ст. 40 КЗпП України у строк не пізніше двох місяців з дня атестації. При цьому слід пам'ятати, що звільнення за п. 2 ст. 40 КЗпП допускається, якщо неможливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу.

Розірвання трудового договору з цієї підстави може бути проведено лише за попередньою згодою профспілкового органу не пізніш як через місяць з дня одержання такої згоди (ст. 43 КЗпП).

Згідно з ч. 3 ст. 40 КЗпП не допускається звільнення працівника з ініціативи власника (уповноваженого ним органу) в період його тимчасової непрацездатності, а також у період перебування працівника у відпустці. При припиненні трудового договору на підставі п. 2 ст. 40 КЗпП виплачується вихідна допомога у розмірі не менше середньомісячного заробітку працівника (ст. 44 КЗпП).

За систематичне порушення трудової дисципліни на підставі п. 3 ст. 40 КЗпП працівник може бути звільнений лише за проступок на роботі, вчинений після застосування до нього дисциплінарного або громадського стягнення, за невиконання без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку.

У таких випадках враховуються ті заходи дисциплінарного стягнення, що встановлені чинним законодавством і не втратили юридичної сили за давністю або не зняті достроково (ст. 151 КЗпП), і ті громадські стягнення, що застосовувались до працівника за порушення трудової дисципліни відповідно до положення або статуту, який визначає діяльність громадської організації і з дня накладення яких до видання наказу про звільнення минуло не більше одного року.

До слова, дисциплінарне стягнення зберігає юридичну силу впродовж року з дня його накладення. Потім воно втрачає силу, якщо протягом року на працівника не було накладено нового стягнення (ст. 151 КЗпП).

Працівника може бути звільнено за **прогул без поважних причин**. *Прогул*

– відсутність працівника на роботі як протягом усього робочого дня, так і більше трьох годин безперервно або сумарно протягом робочого дня без поважних причин (наприклад, у зв'язку з перебуванням у медвітверезнику, самовільним використанням без погодження з власником або уповноваженим ним органом днів відгулів, щорічної відпустки, залишення роботи до закінчення строку трудового договору чи строку, який працівник зобов'язаний пропрацювати за призначенням по закінченні вищого чи середнього спеціального учбового закладу) (п. 4 ст. 40 КЗпП).

Власник або уповноважений ним орган має право (але не зобов'язаний) звільнити працівника з підстави тривалої тимчасової непрацездатності, якщо він хворіє понад чотирьох місяців поспіль і продовжує хворіти на момент звільнення. Хвороба працівника має бути безперервною, підсумовування окремих її періодів і встановлення в сумі періоду більше чотирьох місяців не допускається (п. 5 ст. 40 КЗпП).

Із загального правила для окремих категорій працівників встановлено винятки. Наприклад, особи, які хворіють на туберкульоз, можуть бути звільнені за п. 5 ст. 40 КЗпП, якщо вони хворіють понад 12 місяців поспіль.

За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності. У разі поновлення звільненого працівника на попередній роботі прийнятий на його місце працівник може бути звільнений за цією ж самою підставою (п. 6 ст. 40 КЗпП). Звільнення допускається, якщо неможливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу з виплатою вихідної допомоги (ст. 44 КЗпП).

Працівники можуть бути звільнені за появу на роботі в нетверезому стані, стані наркотичного або токсичного сп'яніння в будь-який час робочого дня незалежно від того, були вони відсторонені від роботи чи продовжували виконувати трудові обов'язки (п. 7 ст. 40 КЗпП).

Для працівників з ненормованим робочим днем час перебування на роботі понад встановлену його загальну тривалість вважається робочим.

На практиці іноді помилково вважають, ніби доказом нетверезого стану працівника є лише медичний висновок. Це не так. Доказами можуть бути: акт, підписаний кількома працівниками підприємства, інші документи, показання свідків. Факт появи у нетверезому стані має бути підтверджено у той же самий день.

За вчинення працівником за місцем роботи розкрадання майна власника (п. 8 ст. 40 КЗпП) власник або уповноважений ним орган має право звільнити працівника за вчинення ним за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібного) майна власника, встановленого вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого належить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу (ст. 21 Кодексу України про адміністративні правопорушення), незалежно від того, чи застосовувалися до працівника раніше заходи дисциплінарного або громадського стягнення, в робочий чи неробочий час вчинено розкрадання.

Відповідно до ст. 148 КЗпП, трудовий договір може бути розірвано із

зазначених підстав не пізніше одного місяця з дня набрання законної сили вироком суду чи дня прийняття постанови про накладення адміністративного стягнення або заходів громадського впливу за вчинення крадіжки, не враховуючи часу звільнення працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, або його перебуванням у відпустці (п. 26 постанови Пленуму Верховного Суду України "Про практику розгляду судами трудових спорів" від 6 листопада 1992 р. № 9 зі змінами).

У ст. 40 КЗпП визначені загальні підстави звільнення працівників з ініціативи власника або уповноваженого ним органу, що стосуються всіх працівників незалежно від характеру виконуваної роботи.

Однак законодавством (ст. 41 КЗпП) передбачено і додаткові підстави звільнення, що застосовуються тільки до деяких категорій працівників за певних умов, встановлені з урахуванням характеру виконуваної роботи. На підставі п. 1 ст. 41 КЗпП за **одноразове грубе порушення трудових обов'язків** трудовий договір може бути розірвано лише з керівником підприємства, установи, організації всіх форм власності (філіалу, представництва, відділення, іншого відокремленого підрозділу), його заступниками, головним бухгалтером підприємства, установи, організації всіх форм власності, його заступниками, а також із службовими особами митних органів, державних податкових інспекцій, яким присвоєно персональні звання, і службовими особами державної контрольно-ревізійної служби та органів державного контролю за цінами. Вирішуючи питання про те, чи є порушення трудових обов'язків грубим, суд має виходити з характеру проступку, обставин, за яких його вчинено, яку шкоду ним завдано (могло бути завдано), (п. 27 постанови Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. № 9).

Відповідно до п. 1 ст. 41 КЗпП трудовий договір може бути розірвано за вчинення винних дій керівником підприємства, установи, організації, внаслідок чого заробітна плата виплачувалася несвоєчасно або в розмірах, нижчих за установлені законом розмір мінімальної заробітної плати.

На підставі п. 2 ст. 41 КЗпП може бути звільнений за вчинення винних дій працівник, який безпосередньо обслуговує грошові або товарні цінності, якщо ці дії дають підстави для втрати довіри до нього з боку власника або уповноваженого ним органу.

Пленум Верховного Суду України у п. 28 постанови від 6 листопада 1992 р. роз'яснив, що звільнення з підстав втрати довір'я (п. 2 ст. 41 КЗпП) суд може визнати обґрунтованим, якщо працівник, який безпосередньо обслуговує грошові або товарні цінності (зайнятий їх прийманням, зберіганням, транспортуванням, розподілом тощо), вчинив умисно або необережно такі дії, що дають власнику або уповноваженому ним органу підстави для втрати до нього довір'я (зокрема, порушення правил проведення операцій із матеріальними цінностями).

При встановленні в передбаченому законом порядку факту вчинення працівниками розкрадання, хабарництва й інших корисливих правопорушень ці працівники можуть бути звільнені з підстав втрати довір'я до них і в тому разі, якщо зазначені дії не пов'язані з їх роботою.

На підставі п. 3 ст. 41 КЗпП можуть бути звільнені працівники, які виконують виховні функції, **за вчинення аморального проступку**, не сумісного з продовженням даної роботи, наприклад, вихователі, вчителі, викладачі, методисти, педагогічні працівники позашкільних закладів, майстри виробничого навчання. Таке звільнення допускається як за вчинення аморального проступку при виконанні трудових обов'язків, так і не пов'язані з ними (вчинення такого проступку в громадських місцях або в побуті),

У згаданій постанові Пленум Верховного Суду України роз'яснив, що при розгляді справ про поновлення на роботі осіб, звільнених за п.п. 2 і 3 ст. 41 КЗпП, судам слід враховувати, що розірвання трудового договору з цих підстав не є дисциплінарним стягненням і тому вимоги ст.ст. 148 і 149 КЗпП про строк і порядок застосування дисциплінарних стягнень на ці випадки не поширюються.

Разом із тим, при вирішенні справ про звільнення з цих підстав суди мають брати до уваги відповідно час, що минув з моменту вчинення винних дій чи аморального проступку, наступну поведінку працівника й інші конкретні обставини, що мають значення для правильного вирішення спору (п. 28 постанови Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 р. №9).

Звільнення з підстав, зазначених у п.п. 1, 2 і 6 ст. 40 КЗпП, допускається, якщо неможливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу (ч. 2 ст. 40 КЗпП).

Якщо працівникові при звільненні, скажімо, за скороченням штату (п. 1 ст. 40 КЗпП) не було запропоновано вільні посади, наявні на підприємстві, на яких він міг би працювати, він підлягає поновленню на роботі.

Не допускається звільнення працівника з ініціативи власника або уповноваженого ним органу в період його тимчасової непрацездатності (крім звільнення за п. 5 ст. 40 КЗпП) – при тривалому захворюванні більше, ніж чотири місяці підряд, а також у період перебування працівника у відпустці. Це правило не діє у разі повної ліквідації підприємства, установи, організації (ч. 3 ст. 40 КЗпП). Йдеться не лише про щорічні, а також й інші відпустки, що надаються працівникам як зі збереженням, так і без збереження заробітку (п. 17 постанови Пленуму Верховного Суду України "Про практику розгляду судами трудових спорів" від 6 листопада 1992 р. № 9 зі змінами).

Згідно зі ст. 43 КЗпП розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу з підстав, передбачених п. 1 (крім випадків ліквідації підприємства, установи, організації), п.п. 2, 3, 4, 5, 7 ст. 40 і п.п. 2 і 3 ст. 41 КЗпП, може бути проведено *лише за попередньою згодою профспілкового органу первинної профспілкової організації*, членом якої є працівник (ч. 1 ст. 43 в редакції Закону України від 5 квітня 2001 р. № 2343-III).

Власник або уповноважений ним орган повинен звернутися до профспілкового органу з поданням, в якому зазначити, на чие звільнення (персонально) він просить дати згоду і за що (з яких причин, мотивів, з яким формулюванням, за яким пунктом, якої статті КЗпП). Подання повинно бути підписано керівником підприємства, якому надано право прийняття і звільнення.

Згідно з ч. 2 ст. 43 КЗпП в редакції Закону України від 5 квітня 2001 р. №

2343-III профспілковий орган у п'ятнадцятиденний строк розглядає обгрунтоване письмове подання власника або уповноваженого ним органу про розірвання трудового договору з працівником, яке має розглядатися в присутності працівника, на якого воно внесено. Розгляд подання у разі відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою. За бажанням працівника, від його імені може виступати інша особа, в тому числі адвокат.

Якщо працівник або його представник не з'явився на засідання, розгляд заяви відкладається до наступного засідання у межах п'ятнадцятиденного строку. В разі повторної неявки працівника без поважних причин, подання може розглядатися за його відсутності.

Якщо виборний орган профспілкової організації не утворюється, згоду на розірвання трудового договору дає керівник профспілкової організації.

Профспілковий орган повідомляє власника або уповноважений ним орган про прийняте рішення у письмовій формі в триденний строк після його прийняття. У разі пропуску цього строку вважається, що профспілковий орган дав згоду на розірвання трудового договору. Рішення про ненадання згоди на розірвання трудового договору має бути обгрунтованим. Засідання профспілкового органу вважається правомочним, якщо в ньому брали участь не менше половини його членів.

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

Пленум Верховного Суду України в постанові від 6 листопада 1992 р. (абз. 5 п. 15) роз'яснив: відмова профспілкового органу в згоді на звільнення є підставою для поновлення працівника на роботі.

Власник або уповноважений ним орган вправі розірвати трудовий договір не пізніше, ніж через місяць з дня одержання згоди профспілкового органу, а при розірванні договору за порушення трудової дисципліни (п.п. 3 і 4 ст. 40 КЗпП), – у межах одного місяця з дня виявлення проступку (ст. 148 КЗпП).

Не потрібна згода профспілкового органу на звільнення в разі:

- ліквідації підприємства, установи, організації;
- незадовільного результату випробування, обумовленого при прийнятті на роботу;
- звільнення з суміщованої роботи у зв'язку з прийняттям на роботу іншого працівника, який не є сумісником, а також у зв'язку з обмеженнями на роботу за сумісництвом, передбаченими законодавством;
- поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;
- звільнення з підприємства, установи, організації, де немає профспілкової організації;
- звільнення керівника підприємства, установи, організації (філіалу, представництва, відділення та іншого відокремленого підрозділу), його заступників, головного бухгалтера підприємства, установи, організації, його

заступників, а також службових осіб митних органів, державних податкових інспекцій, яким присвоєно персональні звання, і службових осіб державної контрольно-ревізійної служби та органів державного контролю за цінами; керівних працівників, яких обирають, затверджують або призначають на посади державні органи, органи місцевого та регіонального самоврядування, а також громадські організації та інші об'єднання громадян;

- звільнення працівника, який учинив за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібне) майна власника, встановлене вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу.

Законодавством можуть бути передбачені й інші випадки розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу без згоди відповідного профспілкового органу.

4.13 Обмеження звільнення з ініціативи власника або уповноваженого ним органу

Згідно з ч. 3 ст. 40 КЗпП, не допускається звільнення працівника з ініціативи власника або уповноваженого ним органу, за винятком випадків повної ліквідації підприємства:

- у період тимчасової непрацездатності (крім звільнення за п. 5 ст. 40 КЗпП);

- у період перебування працівника у відпустці. При цьому маються на увазі щорічні, а також інші відпустки, що надаються працівникам як із збереженням, так і без збереження заробітку (п. 17 постанови Пленуму Верховного Суду України "Про практику розгляду судами трудових спорів" від 6 листопада 1992 р. № 9).

Інші обмеження стосуються окремих категорій працівників.

Звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (або понад три роки, але не більше, ніж до шести років, якщо дитина за медичним висновком у цей період потребує домашнього догляду), одиноких матерів за наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда з ініціативи власника або уповноваженого ним органу, не допускається, крім випадків повної ліквідації підприємства, установи, організації, коли допускається звільнення з обов'язковим працевлаштуванням. Обов'язкове працевлаштування зазначених жінок здійснюється також у випадках їх звільнення після закінчення строкового трудового договору. На період працевлаштування за ними зберігається середня заробітна плата, але не більше трьох місяців з дня закінчення строкового трудового договору (ч. 3 ст. 184 КЗпП).

Для звільнення працівника молодше 18 років з ініціативи власника або уповноваженого ним органу потрібна згода профспілкового органу підприємства та районної (міської) комісії у справах неповнолітніх. Якщо профком або комісія не дасть своєї згоди, то звільнення не допускається. У разі звільнення працівника молодше 18 років без згоди профспілкового органу

підприємства і комісії у справах неповнолітніх або хоча б одного із зазначених органів він підлягає поновленню на роботі.

Згідно зі ст. 198 КЗпП звільнення працівників молодше 18 років з таких підстав, як скорочення чисельності або штату працівників, невідповідності працівника посаді або виконуваній роботі, поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу, провадиться у виняткових випадках і не допускається без працевлаштування.

Не можуть бути звільнені з ініціативи власника або уповноваженого ним органу інваліди з мотивів інвалідності за винятком випадків, коли за висновком медико-соціальної експертизи стан їхнього здоров'я перешкоджає виконанню професійних обов'язків, загрожує здоров'ю і безпеці праці інших осіб або продовження трудової діяльності чи зміна її характеру та обсягу загрожує погіршенню здоров'я інвалідів (ч. 2 ст. 17 Закону України "Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні" від 21 березня 1991 р. № 875-XII).

Не можуть бути звільнені з ініціативи власника або уповноваженого ним органу військовозобов'язані, які призвані на збори; за ними на весь період зборів, враховуючи час проїзду до місця їх проведення і назад, зберігаються місце роботи, посади, які вони обіймають, та середній заробіток (п. 9 ст. 29 Закону України "Про загальний військовий обов'язок і військову службу" в редакції Закону України від 18 червня 1999 р.).

Депутат місцевої ради може бути звільнений з роботи з ініціативи власника або уповноваженого ними органу за умови його попередження в порядку, встановленому законом. Про таке попередження відповідний власник або уповноважений ним орган завчасно повідомляє відповідну місцеву раду (ч. 3 ст. 33 Закону України "Про статус депутатів місцевих рад" від 11 липня 2002 р. № 93-ІУ).

Гарантії для працівників підприємств, установ, організацій, обраних до профспілкових органів. Працівникам підприємств, установ, організацій, обраним до складу виборних профспілкових органів, гарантуються можливості для здійснення їх повноважень (ст. 252 КЗпП).

Зміна умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів, допускається лише за попередньою згодою органу, членами якого вони є.

Звільнення членів виборних профспілкових органів підприємств, установ, організацій, крім додержання загального порядку, допускається за попередньою згодою органу, членами якого вони є, а також органу вищого рівня профспілки чи об'єднання, до складу якої входить профспілкова організація певного підприємства, установи, організації.

Зміна умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності та звільнення керівників профспілкових органів підприємства, установи, організації (в тому числі їх структурних підрозділів), профорганізатора (там, де не обирається виборний орган профспілки), крім додержання загального порядку, допускається за наявності згоди органу вищого рівня профспілки, до складу якої входить профспілкова

організація цього підприємства, установи, організації.

Звільнення за ініціативою власника або уповноваженого ним органу *працівників, які обиралися до складу профспілкових органів*, не допускається протягом двох років після закінчення строку виборних повноважень, крім випадків повної ліквідації підприємства, установи, організації чи вчинення працівником дій, за які законодавством передбачено можливість звільнення працівника з роботи або зі служби.

Працівникам, звільненим у зв'язку з обранням їх до складу виборних профспілкових органів, після закінчення строку їх повноважень надається попередня робота (посада) або за згодою працівника інша рівноцінна робота (посада). Членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, надається на умовах, передбачених колективним договором, вільний від роботи час зі збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі виборних профспілкових органів і профспілкового навчання, але не менше, ніж дві години на тиждень.

За працівниками, обраними до складу виборних органів профспілкової організації, що діє на підприємстві, в установі, організації, зберігаються соціальні пільги та заохочення, встановлені для інших працівників за місцем роботи відповідно до законодавства. На підприємстві за рахунок його коштів цим працівникам можуть бути надані додаткові пільги, якщо це передбачено колективним договором.

4.14 Інші підстави припинення трудового договору

Угода сторін (п. 1 ст. 36 КЗпП) як підстава припинення трудового договору полягає в обопільному бажанні працівника і власника або уповноваженого ним органу припинити трудові відносини. На відміну від звільнення за власним бажанням, цю підставу слід застосовувати, якщо бажання працівника недостатньо для припинення трудового договору і згода власника або уповноваженого ним органу на звільнення має юридичне значення (наприклад, при припиненні трудового договору з молодими спеціалістами; з особами, які уклади строковий трудовий договір).

Закінчення строку (п. 2 ст. 36 КЗпП) є підставою припинення трудового договору, крім випадків, коли трудові відносини фактично продовжуються і жодна із сторін не зажадала їх припинення. По закінченні строку може бути припинено лише строковий трудовий договір.

Призов або вступ працівника на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу (п. 3 ст. 36 КЗпП) також є підставою припинення трудового договору.

Переведення працівника, за його згодою, на інше підприємство, в установу, організацію або перехід на виборну посаду (п. 5 ст. 36 КЗпП) припиняє дію попереднього трудового договору.

Набрання законної сили вироком суду є підставою для припинення трудового договору в тому разі, якщо працівника засуджено (крім випадків умовного засудження і відстрочки виконання вироку) до позбавлення волі, виправних робіт не за місцем роботи або до іншого покарання, яке виключає можливість продовження певної роботи. Якщо працівник до суду перебував під арештом, то днем звільнення слід вважати останній день роботи, коли трудові відносини було фактично припинено, а не день проголошення вироку. Проте наказ про звільнення і в цьому разі може бути видано після набрання вироком суду законної сили.

Трудовий договір припиняється також у разі направлення працівника за постановою суду до лікувально-трудового профілакторію (ст. 37 КЗпП).

Згідно із ст. 46 КЗпП *відсторонення працівників від роботи* власником або уповноваженим ним органом допускається в разі: появи на роботі у 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.

4.15 Вихідна допомога

Розміри та підстави виплати вихідної допомоги визначено в ст. 44 КЗпП.

При припиненні трудового договору з підстав, зазначених у п. 6 ст. 36 та п.п. і, 2 і 6 ст. 40 КЗпП, працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі не менше середнього місячного заробітку; у разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу (п. 3 ст. 36 КЗпП) – не менше двомісячного середнього заробітку; внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (ст.ст. 38 і 39 КЗпП) – в розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного середнього заробітку (докладніше див. табл. 3).

При звільненні працівника за власним бажанням (ст. 38 КЗпП) у зв'язку з призначенням йому пенсії по інвалідності вихідна допомога не виплачується. Якщо ж працівник, якому МСЕК встановила інвалідність, не може виконувати роботу за станом здоров'я і звільняється в зв'язку з цим за п. 2 ст. 40 КЗпП, йому має бути виплачено вихідну допомогу.

4.16 Оформлення звільнення

Звільнення оформляється наказом (розпорядженням). Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний видати працівникові трудову книжку в день звільнення із внесеним до неї записом про звільнення.

Днем звільнення вважається останній день роботи (п. 2.26 Інструкції про порядок ведення трудових книжок, затвердженої наказом Мінпраці, Мін'юсту, Мінсоцзахисту від 29 липня 1993 р. № 58).

Вихідна допомога

Підстави для виплати вихідної допомоги при припиненні трудового договору	В якому розмірі виплачується	Підстава
В разі відмови працівника від продовження роботи у зв'язку зі зміною істотних умов праці (п. 6 ст. 36 КЗпП)	Не менше середнього місячного заробітку	Ст. 44 КЗпП
За скороченням штату працівників (п.1 ст. 40 КЗпП)		
Невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я (п. 2 ст. 40 КЗпП)	Не менше середнього місячного заробітку	Ст. 44 КЗпП
При поновленні на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу (п. 6 ст. 40 КЗпП)	Не менше середнього місячного заробітку	Ст. 44 КЗпП
У разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу (п.3 ст. 36 КЗпП)	Не менше двомісячного середнього заробітку	Ст. 44 КЗпП
При достроковому розірванні трудового договору, викликаного порушенням адміністрацією законодавства про охорону праці, умов колективного договору з цих питань	У розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного середнього заробітку	Ст. 44 КЗпП, ст.ст. 38 і 39 КЗпП
У разі звільнення працівників, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи і віднесені до першої або другої категорії, у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємства, установи, організації, скороченням чисельності або штат	Допомога в розмірі трикратної середньомісячної заробітної плати у працівників	п. 1 ст. 20, п. 1 ст. 21 Закону України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи"

Наприклад, трудовий договір з працівником припиняється у зв'язку зі скороченням штату працівників 10 липня 2000 р., який є останнім днем його роботи на цьому підприємстві. У трудовій книжці працівника має бути зроблено запис: у графі 1 розділу "Відомості про роботу" ставиться порядковий номер запису; у графі 2 – дата звільнення (10.07.2000); у графі 3 записується: "Звільнений за скороченням штату, п. 1 ст. 40 КЗпП України"; у графі 4 зазначаються дата і номер наказу (розпорядження) про звільнення.

Записи про причини звільнення у трудовій книжці мають точно відповідати формулюванням чинного законодавства з посиланням на відповідну статтю, пункт закону.

Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний видати працівникові на його вимогу довідку про його роботу на даному підприємстві, в установі,

організації із зазначенням спеціальності, кваліфікації, посади, часу роботи і розміру заробітної плати (ст. 49 КЗпП).

Наведемо **приклади записів у трудових книжках.**

Записи у трудових книжках **при прийнятті на роботу:**

- прийнята інспектором відділу кадрів;
- прийнятий головним інженером;
- прийнятий в цех № 3 кондитером 3 розряду;
- прийнята економістом відділу праці та заробітної плати;
- прийнятий товарознавцем у відділ збуту.

Записи у трудових книжках **при звільненні з роботи:**

- звільнений за угодою сторін, п. 1 ст. 36 КЗпП України;
- звільнена у зв'язку із закінченням строку трудового договору, п. 2 ст. 36 КЗпП України;
- звільнений у зв'язку з призовом на військову службу, п. 3 ст. 36 КЗпП України;
- звільнений за власним бажанням, ст. 38 КЗпП України;
- звільнена за власним бажанням у зв'язку з виходом на пенсію за віком, ст. 38 КЗпП України;
- звільнена за власним бажанням у зв'язку з переведенням чоловіка на роботу в іншу місцевість, ст. 38 КЗпП України;
- звільнена за власним бажанням у зв'язку із зарахуванням до вищого навчального закладу, ст. 38 КЗпП України;
- звільнений за скороченням штату, п. 1 ст. 40 КЗпП України;
- звільнений у зв'язку з виявленою невідповідністю займаній посаді внаслідок недостатньої кваліфікації, п. 2 ст. 40 КЗпП України;
- звільнений у зв'язку з виявленою невідповідністю виконуваній роботі внаслідок стану здоров'я, що перешкоджає продовженню даної роботи, п. 2 ст. 40 КЗпП України;
- звільнений за систематичне невиконання без поважних причин обов'язків, п. 3 ст. 40 КЗпП України;
- звільнений у зв'язку з прогулом без поважних причин, п. 4 ст. 40 КЗпП України;
- звільнений у зв'язку з нез'явленням на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, п. 5 ст. 40 КЗпП України;
- звільнений у зв'язку з поновленням на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу, п. 6 ст. 40 КЗпП України;
- звільнений за появу на роботі в нетверезому стані, п. 7 ст. 40 КЗпП України;
- звільнений за вчинення за місцем роботи розкрадання майна власника, встановленого вироком суду, що набрав законної сили, п. 8 ст. 40 КЗпП України;
- звільнений за одноразове грубе порушення трудових обов'язків, п. 1 ст. 41 КЗпП України;
- звільнений у зв'язку з втратою довір'я, п. 2 ст. 41 КЗпП України;

- звільнений у зв'язку з вчиненням аморального проступку, не сумісного з продовженням даної роботи, п. 3 ст. 41 КЗпП України;
- звільнений у зв'язку з направленням за постановою суду до лікувально-трудового профілакторію, ст. 37 КЗпП України;
- звільнений як такий, що не витримав випробування, ст. 28 КЗпП України;
- звільнений у зв'язку з обранням на виборну посаду в таку-то організацію, п. 5 ст. 36 КЗпП України;
- звільнений у зв'язку з переведенням на роботу на таке-то підприємство, п. 5 ст. 36 КЗпП України.

Трудову книжку має бути видано працівникові в день звільнення з внесеним до неї записом звільнення, навіть якщо він не звітував за майно, матеріали. У разі затримки видачі трудової книжки з вини власника або уповноваженого ним органу працівникові сплачується середній заробіток за весь час вимушеного прогулу (п. 4.1 Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників).

Якщо працівник відсутній на роботі в день звільнення, то власник або уповноважений ним орган у цей день надсилає йому поштове повідомлення із вказівкою про необхідність отримання трудової книжки. Пересилання трудової книжки поштою з доставкою на зазначену адресу допускається лише за письмовою згодою працівника (п. 4.2. Інструкції).

4.17 Трудові книжки

Трудова книжка є основним документом про трудову діяльність працівника. Її введено на виконання постанови Кабінету Міністрів України "Про трудові книжки працівників" від 27 квітня 1993 р. та постанови Кабінету Міністрів України "Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 27 квітня 1993 р. "Про трудові книжки працівників" від 16 травня 2001 р., за якою затверджено нові зразки бланків документів суворого обліку – трудової книжки та вкладника до неї.

Трудові книжки ведуться в порядку, передбаченому Інструкцією про порядок ведення трудових книжок працівників. На підставі записів у трудовій книжці визначається тривалість трудового і страхового стажу.

Трудові книжки ведуться на всіх працівників підприємств, установ і організацій усіх форм власності, які пропрацювали на них понад п'ять днів, у тому числі на сезонних і тимчасових працівників, а також позаштатних за умови, що вони підлягають державному соціальному страхуванню.

При влаштуванні на роботу працівники зобов'язані подати трудову книжку, оформлену в установленому порядку.

Особи, які влаштовуються на роботу вперше, повинні пред'явити паспорт, диплом або інший документ про освіту чи професійну підготовку; військовослужбовці, звільнені із Збройних Сил України, пред'являють військовий квиток.

На осіб, які працюють за сумісництвом, трудові книжки ведуться тільки за місцем основної роботи.

У трудову книжку записують такі дані:

- прізвище, ім'я та по батькові, дату народження, освіту, професію, спеціальність;
- про роботу: прийняття на роботу, переведення на іншу постійну роботу, звільнення;
- про нагороди і заохочення;
- про відкриття, на які видані дипломи, про винаходи і раціоналізаторські пропозиції.

Відомості про працівника записуються на першій сторінці (титульному аркуші). Прізвище, ім'я, по батькові (повністю) і дата народження вказуються на підставі паспорта. Стягнення до трудової книжки не записуються.

Після зазначення дати заповнення трудової книжки працівник відділу кадрів своїм підписом завіряє правильність відомостей. Першу сторінку (титульний аркуш) підписує працівник відділу кадрів, засвідчує печаткою.

Зміну записів у трудових книжках про прізвище, ім'я, по батькові та дату народження виконує власник або уповноважений орган за останнім місцем роботи на підставі документів (паспорта, свідоцтва про народження, про шлюб, про розірвання шлюбу, про зміну прізвища, ім'я, по батькові тощо) і з посиланням на номер і дату видання цих документів.

Зазначені зміни вносяться на першій сторінці (титульному аркуші) трудової книжки. Однією рисою закреслюється, наприклад, колишнє прізвище або ім'я, по батькові, дата народження і записуються нові дані з посиланням на відповідні документи на внутрішньому боці обкладинки, які завіряються підписом керівника підприємства або спеціально уповноваженої ним особи і печаткою підприємства чи відділу кадрів.

З кожним записом, що заноситься до трудової книжки на підставі наказу (розпорядження) про призначення на роботу, переведення і звільнення, власник або уповноважений ним орган зобов'язаний ознайомити працівника під розписку в особовій картці.

У графі 3 розділу "Відомості про роботу" як заголовок пишеться повне найменування підприємства. Під цим заголовком у графі 1 пишуть порядковий номер запису, у графі 2 зазначається дата прийняття на роботу. У графі 3 записують: "Прийнятий або призначений до такого-то цеху, відділу, підрозділу, на дільницю, виробництво" із зазначенням їх конкретного найменування, а також роботи, професії або посади і присвоєного розряду.

Якщо працівникові в період роботи присвоюється новий розряд, про це у встановленому порядку робиться відповідний запис.

Робота за сумісництвом, оформлена у встановленому порядку, в трудовій книжці позначається окремим порядком, причому такий запис роблять за бажанням працівника.

До трудових книжок за місцем роботи вносяться окремим рядком з посиланням на дату, номер та найменування відповідних документів такі записи:

- про час служби у Збройних Силах України та інших військах, де на тих, хто проходить службу, не поширюється законодавство про працю і державне соціальне страхування, із зазначенням дати призову (зарахування) і дати звільнення зі служби;
- про час навчання у професійних навчально-виховних закладах та інших закладах, у навчально-курсівих комбінатах (центрах, пунктах тощо);
- про час навчання у вищих навчальних закладах (включаючи і час роботи в студентських таборах, на виробничій практиці та при виконанні науково-дослідної госпдоговірної тематики) та про час перебування в аспірантурі та клінічній ординатурі;
- про час догляду за інвалідом першої групи або дитиною інвалідом віком до шістнадцяти років, а також за пенсіонером, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду (п. "є" ст. 56 Закону України "Про пенсійне забезпечення"), у тому числі за особою, яка досягла 80-річного віку (згідно з медичним висновком);
- безробітним особам – про період одержання допомоги по безробіттю – заноситься у трудову книжку органом державної служби зайнятості населення.

РОЗДІЛ 5 ОПЛАТА ПРАЦІ

5.1 *Поняття заробітної плати*

Згідно з ст. 94 КЗпП **заробітна плата** – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану роботу.

Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства, установи, організації і максимальним розміром не обмежується. Структуру заробітної плати наведено в табл. 8.

Питання державного і договірною регулювання оплати праці, прав працівників на оплату праці та їх захисту визначається Кодексом законів про працю України, Законом України „Про оплату праці” та нормативно-правовими актами.

Структура заробітної плати ст. 2 Закону України "Про оплату праці" від 24 березня 1995 р. №108/95-ВР		
Основна заробітна плата ч.1. ст.2	Додаткова заробітна плата ч.3. ст.2	Інші заохочувальні та компенсаційні виплати ч.2. ст.2
Це – винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки). Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників та посадових окладів для службовців.	Це – винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством; премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій. До доплат і надбавок, зокрема, належать: за надурочну роботу та роботу в нічний час; за суміщення професій і посад; за розширення зон обслуговування або виконання підвищених обсягів роботи робітника-ми-погодинниками; за високу професійну майстерність; за керівництво бригадою; за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.	До них належать виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми.

5.2 *Мінімальна заробітна плата*

Згідно зі ст. 95 Кодексу законів про працю України **мінімальна заробітна плата** – це законодавчо встановлений розмір заробітної плати за просту, некваліфіковану працю, нижче якого не може провадитися оплата за виконану

працівником місячну, погодинну норму праці (обсяг робіт). До мінімальної заробітної плати не включаються доплати за роботу в надурочний час, у важких, шкідливих, особливо шкідливих умовах праці, на роботах з особливими географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я, а також премії до ювілейних дат, за винаходи та раціоналізаторські пропозиції, матеріальна допомога.

У разі коли працівникові, який виконав місячну (годинну) норму праці, нарахована заробітна плата нижче законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати, підприємство провадить доплату до її рівня.

Розмір мінімальної заробітної плати встановлюється і переглядається відповідно до ст.ст. 9 і 10 Закону України „Про оплату праці”. Мінімальна заробітна плата є державною соціальною гарантією, обов'язковою на всій території України для підприємств, установ, організацій усіх форм властивості і господарювання та фізичних осіб. Заробітна плата підлягає індексації у встановленому законодавством порядку.

5.3 Тарифна система оплати праці

Відповідно до ст. 96 Кодексу законів про працю України основою організації оплати праці є тарифна система оплати праці, яка включає тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів і тарифно-кваліфікаційні характеристики (довідники).

Тарифна система оплати праці використовується для розподілу робіт залежно від їх складності, а працівників – залежно від їх кваліфікації та за розрядами тарифної сітки. Вона є основою формування та диференціації розмірів заробітної плати.

Формування тарифної сітки (схеми посадових окладів) провадиться на основі тарифної ставки робітника першого розряду та міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень розмірів тарифних ставок (посадових окладів), що встановлюються у розмірах, не нижчих ніж визначені генеральною, галузевою (регіональною) угодою.

Віднесення виконуваних робіт до певних тарифних розрядів і присвоєння кваліфікаційних розрядів робітникам провадиться власником або уповноваженим ним органом згідно з тарифно-кваліфікаційним довідником за погодженням з профспілковим або іншим уповноваженим на представництво трудовим колективним органом.

Кваліфікаційні розряди підвищуються насамперед робітникам, які успішно виконують встановлені норми праці і сумлінно ставляться до своїх трудових обов'язків. Право на підвищення розряду мають робітники, які успішно виконують роботи більш високого розряду не менш як три місяці і склали кваліфікаційний екзамен. За грубе порушення технологічної дисципліни та інші серйозні порушення, які спричинили погіршення якості продукції, робітникові може бути знижено кваліфікацію на один розряд. Поновлення розряду

провадиться в загальному порядку, але не раніше ніж через три місяці після його зниження.

Посадові оклади службовцям установлює власник або уповноважений ним орган відповідно до посади і кваліфікації працівника. За результатами атестації власник або уповноважений ним орган має право змінювати посадові оклади службовцям у межах затверджених у встановленому порядку мінімальних і максимальних розмірів окладів на відповідній посаді.

5.4 Оплата праці на підприємствах, в установах і організаціях

Згідно з ст. 97 Кодексу законів про працю України оплата праці працівників здійснюється за погодинною, відрядною або іншими системами оплати праці. Оплата може провадитися за результатами індивідуальних і колективних робіт (ч. 1 цієї статті).

Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються підприємствами, установами, організаціями самостійно у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною та галузевими (регіональними) угодами, якщо колективний договір на підприємстві, в установі, організації не укладено, власник або уповноважений ним орган зобов'язаний погодити ці питання з профспілковим органом, що представляє інтереси більшості працівників, а у разі його відсутності – з іншим уповноваженим на представництво трудовим колективним органом (ч. 2 цієї статті).

Конкретні розміри тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок робітникам, посадових окладів службовцям, а також надбавок, доплат, премій і винагород встановлюються власником або уповноваженим ним органом з урахуванням вимог, передбачених ч. 2 цієї статті.

Власник або уповноважений ним орган чи фізична особа не має права в односторонньому порядку приймати рішення з питань оплати праці, що погіршують умови, встановлені законодавством, угодами, колективними, договорами.

Оплата праці працівників установ і організацій, що фінансуються з бюджету здійснюється відповідно до ст. 98 Кодексу законів про працю України оплата праці працівників установ і організацій, що фінансуються з бюджету, здійснюється на підставі законів та інших нормативно-правових актів України, генеральної, галузевих, регіональних угод, колективних договорів, у межах бюджетних асигнувань та позабюджетних доходів.

5.5 Державне і договірне регулювання оплати праці

Законодавство розмежовує державне і договірне регулювання оплати праці.

Державне регулювання оплати праці полягає, зокрема, у встановленні розміру мінімальної заробітної плати та інших зазначених у законодавстві норм і гарантій оплати праці працівників підприємств, установ, організацій усіх форм власності, а також умов і розмірів оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, працівників підприємств, установ та організацій, що фінансуються чи дотуються з бюджету (ст.ст. 8, 12 Закону про оплату праці).

За цими межами здійснюється **договірне регулювання оплати праці** на основі системи угод, що укладаються на державному (генеральна угода), галузевому (галузева угода), регіональному (регіональна угода) та виробничому (колективний договір) рівнях відповідно до Закону України "Про колективні договори й угоди".

Згідно із ст. 21 КЗпП, ст. 20 Закону України "Про оплату праці" оплата праці за контрактом визначається за угодою сторін на підставі чинного законодавства, колективного договору і пов'язана з виконанням умов контракту.

Пленум Верховного Суду України в постанові "Про практику застосування судами законодавства про оплату праці" № 13 від 24 грудня 1999р. роз'яснив, що норми і гарантії оплати праці, визначені законодавством для працівників підприємств, установ, організацій усіх форм власності, є мінімальними державними гарантіями, і тому при договірному регулюванні їх не може бути погіршено. Йдеться як про мінімальний розмір заробітної плати, так і про норми оплати праці:

- за роботу в надурочний час;
- у святкові, неробочі та вихідні дні;
- у нічний час;
- за час простою, який мав місце не з вини працівника;
- при виготовленні продукції, що виявилась браком не з вини працівника;
- працівників молодших 18 років при скороченій тривалості їхньої щоденної роботи тощо;
- про гарантії для працівників на оплату щорічних відпусток;
- за час виконання державних обов'язків;
- для тих, які направляються для підвищення кваліфікації, на обстеження в медичний заклад;
- при переведенні за станом здоров'я на легшу нижчеоплачувану роботу;
- для переведених на легшу роботу вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років;
- при різних формах виробничого навчання, перекваліфікації або навчання іншим спеціальностям;
- гарантії та компенсації для донорів;
- гарантії та компенсації в разі переїзду на роботу в іншу місцевість, службових відряджень, роботи в польових умовах тощо (абз. 1 п. 5 постанови).

Відповідно до ст.ст. 21 і 22 Закону України "Про оплату праці" роботодавець не має права в односторонньому порядку приймати рішення з питань оплати праці, які погіршують умови, встановлені законодавством,

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

При вирішенні спорів про виплату премій, винагороди за підсумками роботи за рік чи за вислугу років, надбавок і доплат необхідно виходити з нормативно-правових актів, якими визначено умови та розміри цих виплат. Працівники, на яких поширюються зазначені нормативно-правові акти, можуть бути позбавлені таких виплат (або розмір останніх може бути зменшено) лише у випадках і за умов, передбачених цими актами. З мотивів відсутності коштів у проведенні вказаних виплат може бути відмовлено в тому разі, якщо їх обумовлено в зазначених актах наявністю певних коштів чи фінансування (п. 8 постанови Пленуму Верховного Суду України "Про практику застосування судами законодавства про оплату праці" від 24 грудня 1999 р. № 13).

Про зміну істотних умов праці – систем та розмірів оплати праці – в зв'язку із змінами в організації виробництва і праці (ч. 3 ст. 32 КЗпП), про запровадження нових або зміну діючих умов оплати праці в бік погіршення (ст. 103 КЗпП) роботодавець повинен повідомити працівника не пізніше, ніж за два місяці до їх запровадження або зміни. В разі порушення цього строку можуть бути задоволені вимоги працівника про оплату праці згідно з попередніми умовами за період, на який було скорочено зазначений строк попередження (п. 12 постанови Пленуму Верховного Суду України "Про практику застосування судами законодавства про оплату праці" від 24 грудня 1999 р. № 13).

5.6 Форми виплати та порядок обчислення заробітної плати

Згідно із ст. 23 Закону України "Про оплату праці" заробітна плата працівників підприємств на території України виплачується у грошових знаках, що мають законний обіг на території України. Виплата заробітної плати у формі боргових розписок зобов'язань і розписок або у будь-якій іншій формі заборонено.

Заробітна плата може виплачуватися банківськими чеками у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України за погодженням з Національним банком України.

Колективним договором, як виняток, може бути передбачено часткову виплату заробітної плати натурою (за цінами не вище собівартості) у розмірі, що не перевищує 50 відсотків нарахованої за місяць, у тих галузях або за тими професіями, де така виплата, еквівалентна за вартістю оплаті праці у грошовому виразі, є звичайною або бажаною для працівників, крім товарів, перелік яких встановлюється Кабінетом Міністрів України (ч. 3 ст. 23 Закону України "Про оплату праці" в редакції Закону України від 11 липня 2002 р. № 96-ІУ).

Оплата праці при суміщенні професій (посад) і виконанні обов'язків

тимчасово відсутнього працівника.

Згідно зі ст. 105 КЗпП працівникам, які виконують на тому ж підприємстві, в установі, організації поряд з своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткову роботу за іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, провадиться доплата за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.

Розміри доплат за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника встановлюються на умовах, передбачених у колективному договорі.

Оплата роботи в надурочний час. Відповідно до ст. 106 КЗпП робота в надурочний час оплачується так:

1) за погодинною системою оплати праці робота в надурочний час оплачується в подвійному розмірі годинної ставки (ч. 1 ст. 106 КЗпП);

2) за відрядною системою оплати праці за роботу в надурочний час виплачується доплата у розмірі 100 відсотків тарифної ставки працівника відповідної кваліфікації, оплата праці якого здійснюється за погодинною системою, – за всі відпрацьовані надурочні години (ч. 2 ст. 106 КЗпП).

У разі підсумованого обліку робочого часу оплачуються як надурочні всі години, відпрацьовані понад встановлений робочий час в обліковому періоді, у порядку, передбаченому ч.ч. 1 і 2 ст. 106 КЗпП. Компенсація надурочних робіт шляхом надання відгулу не допускається.

Оплата роботи у святкові і неробочі дні регулюється ст. 107 КЗпП. Робота у святковий і неробочий день оплачується в подвійному розмірі:

- відрядникам – за подвійними відрядними розцінками;
- працівникам, праця яких оплачується за годинними або денними ставками, – у розмірі подвійної годинної або денної ставки;
- працівникам, які одержують місячний оклад, – у розмірі одинарної годинної або денної ставки понад оклад, якщо робота у святковий і неробочий день провадилася у межах місячної норми робочого часу та в розмірі подвійної годинної або денної ставки понад оклад, якщо робота провадилася понад місячну норму.

Приклад 1. Працівник, який одержує місячний оклад, у травні відпрацював місячну норму робочого часу – 136 годин, у тому числі 8 годин 9 травня. Цьому працівникові за травень належить оклад і одинарна ставка зверх окладу.

Приклад 2. Працівник, який одержує місячний оклад, у травні при місячній нормі робочого часу 136 годин відпрацював 144 години, в тому числі 8 годин 9 травня. Цьому працівникові за травень належить оклад і подвійна денна ставка зверх окладу, тому що працював у святковий день понад місячну норму робочого часу.

Оплата в зазначеному розмірі провадиться за години, фактично відпрацьовані у святковий і неробочий день. На бажання працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути надано інший день відпочинку.

Оплата роботи у нічний час. Нічним вважається час з 10 години вечора

до 6 години ранку (ст. 54 КЗпП).

Згідно з ст. 108 КЗпП робота у нічний час оплачується у підвищеному розмірі, встановленому генеральною, галузевою (регіональною) угодами та колективним договором, але не нижче 20 відсотків тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи у нічний час.

Повідомлення працівника про розміри оплати праці. На підставі ст. 110 КЗпП при кожній виплаті заробітної плати власник або уповноважений ним орган повинен повідомити працівника про такі дані, що належать до періоду, за який провадиться оплата праці:

- а) загальна сума заробітної плати з розшифровкою за видами виплат;
- б) розміри і підстави відрахувань та утримань із заробітної плати;
- в) сума заробітної плати, що належить до виплати.

Порядок оплати часу простою, а також при освоєнні нового виробництва (продукції). Згідно з ст. 113 КЗпП час простою не з вини працівника оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу).

Про початок простою, крім простою структурного підрозділу чи всього підприємства, працівник повинен попередити власника або уповноважений ним орган чи бригадира, майстра, інших посадових осіб. За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з його вини, за ним зберігається середній заробіток. Час простою з вини працівника не оплачується.

На період освоєння нового виробництва (продукції) власник або уповноважений ним орган може провадити робітникам доплату до попереднього середнього заробітку на строк не більш як шість місяців.

Збереження заробітної плати при переведенні на іншу постійну нижче оплачувану роботу і переміщенні. На підставі ст. 114 КЗпП при переведенні працівника на іншу постійну нижче оплачувану роботу за працівником зберігається його попередній середній заробіток протягом двох тижнів з дня переведення.

У тих випадках, коли в результаті переміщення працівника (ч. 2 ст. 3 КЗпП) зменшується заробіток з не залежних від нього причин, провадиться доплата до попереднього середнього заробітку протягом двох місяців з дня переміщення.

Обчислення середньої заробітної плати для оплати часу відпусток або виплати компенсації за невикористані відпустки проводиться згідно з "Порядком обчислення середньої заробітної плати", затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 8 лютого 1995 р. № 100 із змінами і доповненнями, обчислення середньої заробітної плати для оплати часу щорічної відпустки, додаткових відпусток у зв'язку з навчанням, додаткових відпусток працівникам, які мають дітей, або виплати компенсації за невикористані відпустки проводиться, виходячи з виплат за останні 12 календарних місяців роботи або за менший фактично відпрацьований період роботи, що передують місяцю надання відпустки або виплати компенсації за

невикористані відпустки. Ця заробітна плата підсумовується і ділиться на кількість календарних днів, що припадають на цей період (року чи меншого відпрацьованого періоду) за винятком святкових, неробочих днів, зазначених у ст. 73 КЗпП. Одержаний середньоденний заробіток перемножується на кількість календарних днів відпустки.

Святкові та неробочі дні (ст. 73 КЗпП), які припадають на період відпустки, в розрахунок тривалості відпустки не включаються і не оплачуються.

Час, протягом якого працівники, згідно з чинним законодавством або з інших поважних причин, не працювали і за ними не зберігався заробіток або зберігався частково, виключається з розрахункового періоду.

Строки виплати заробітної плати. Згідно зі ст. 115 КЗпП заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні у строки, встановлені колективним договором, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів. Якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

Заробітна плата працівникам за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше, ніж за три дні до початку відпустки.

За особистою письмовою згодою працівника виплата заробітної плати може здійснюватися через установи банків, поштовими переказами на вказаний ними рахунок (адресу) з обов'язковою оплатою цих послуг за рахунок власника або уповноваженого ним органу (ч. 4 ст. 24 Закону України "Про оплату праці").

Якщо на підприємстві порушуються терміни виплати заробітної плати, то у цьому разі застосовується дія ст. 34 Закону України "Про оплату праці". Вона передбачає компенсацію працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням строків її виплати відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари і тарифів на послуги у порядку, встановленому чинним законодавством.

Строки розрахунку при звільненні. Згідно зі ст. 116 КЗпП при звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від підприємства, установи, організації, провадиться в день звільнення. Якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок. У разі спору про розмір сум, належних працівникові при звільненні, власник або уповноважений ним орган в усякому разі повинен у зазначений в цій статті строк виплатити не оспорювану ним суму.

Відповідальність за затримку розрахунку при звільненні визначена у ст. 117 КЗпП. У разі невиконання з вини власника або уповноваженого ним органу належних звільненому працівникові сум у строки, зазначені у ст. 116 КЗпП, при відсутності спору про їх розмір підприємство, установа, організація повинні виплатити працівникові його середній заробіток за весь час затримки по день фактичного розрахунку.

За наявності спору про розміри належних звільненому працівникові сум

власник або уповноважений ним орган повинен сплатити зазначене в цій статті відшкодування в тому разі, якщо спір вирішено на користь працівника. Якщо спір вирішено на користь працівника частково, то розмір відшкодування за час затримки визначає орган, який виносить рішення по суті спору. Якщо звільнений працівник до одержання остаточного розрахунку влаштується на іншу роботу, розмір зазначеної в ч. 1 згаданої статті компенсації зменшується на суму заробітної плати, одержаної за новим місцем роботи.

Обмеження розміру відрахувань із заробітної плати. Відповідно до ст. 128 КЗпП при кожній виплаті заробітної плати загальний розмір усіх відрахувань не може перевищувати двадцяти процентів, а у випадках, окремо передбачених законодавством України, – п'ятдесяти процентів заробітної плати яка належить до виплати працівникові.

При відрахуванні з заробітної плати за кількома виконавчими документами за працівником у всякому разі повинно бути збережено п'ятдесят процентів заробітку.

Обмеження, встановлені частинами першою і другою цієї статті, не поширюється на відрахування із заробітної плати при відбуванні виправних робіт і при стягненні аліментів на неповнолітніх дітей. У цих випадках розмір відрахувань із заробітної плати не може перевищувати сімдесяти відсотків.

РОЗДІЛ 6 МАТЕРІАЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ЗА ШКОДУ, ЗАПОДІЯНУ ПІДПРИЄМСТВУ, УСТАНОВІ, ОРГАНІЗАЦІЇ

6.1 Загальні підстави та умови матеріальної відповідальності працівників

Матеріальна відповідальність полягає в обов'язку працівників відшкодувати (повністю або частково) майнову шкоду, заподіяну з їх вини підприємству, на якому вони працюють. Така відповідальність настає незалежно від притягнення працівника до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності (ст. 130 КЗпП).

Пленум Верховного Суду України у постанові "Про судову практику в справах про відшкодування шкоди, заподіяної підприємствам, установам, організаціям їх працівниками" від 29 грудня 1992 р. № 14 роз'яснив, що по цій категорії справ суд зобов'язаний з'ясувати такі обставини:

- наявність прямої дійсної шкоди та її розмір;
- якими неправомірними діями її заподіяно і чи входили до функцій працівника обов'язки, невиконання або неналежне виконання яких призвело до шкоди;
- причинний зв'язок між невиконанням або неналежним виконанням працівником трудових обов'язків і заподіяною шкодою;
- в чому полягала вина працівника;
- в якій конкретно обстановці заподіяно шкоду;
- чи було створено умови, які забезпечували б схоронність матеріальних цінностей і нормальну роботу з ними;
- майновий стан працівника.

Довести вину працівника, невиконання або неналежне виконання ним трудових (посадових) обов'язків, причинний зв'язок між невиконанням чи неналежним виконанням обов'язків і заподіяною шкодою та розмір прямої дійсної шкоди повинен власник або уповноважений ним орган, а не працівник (ст. 138 КЗпП).

На працівників не може бути покладено матеріальну відповідальність за неодержані підприємством прибутки і за шкоду, заподіяну працівником, що перебував у стані крайньої необхідності (ч. 4 ст. 130 КЗпП). Наприклад, шофер прогуляв один день. Внаслідок цього впродовж дня простояла закріплена за ним автомашина. Підприємство не може стягнути з нього неодержані через простій прибутки, оскільки це упущена користь, яка за трудовим законодавством не підлягає відшкодуванню.

Працівник, який заподіяв шкоду, може добровільно відшкодувати її повністю або частково. За згодою адміністрації працівник може передати для відшкодування шкоди рівноцінне майно або виправити пошкоджене.

Під *прямою дійсною шкодою* слід розуміти втрату, погіршення або зниження цінності майна, необхідність для підприємства провести затрати на відновлення, придбання майна чи інших цінностей або провести зайві, тобто викликані внаслідок порушення працівником трудових обов'язків,

грошові виплати. Згідно із ст. 130 КЗпП не одержані або списані в доход держави прибутки з підстав, пов'язаних із неналежним виконанням працівником трудових обов'язків (так само як і інші неодержані прибутки), не можуть включатися до шкоди, яка підлягає відшкодуванню.

Матеріальна відповідальність працівників, як правило, обмежується певною частиною заробітку працівника і не повинна перевищувати повного розміру заподіяної шкоди, за винятком випадків, передбачених законодавством (ч. 2 ст. 130 КЗпП).

Чинне законодавство передбачає в основному два види матеріальної відповідальності: у межах середнього місячного заробітку і повну.

6.2 Види матеріальної відповідальності

Визначено такі види матеріальної відповідальності працівників:

- 1) обмежена;
- 2) повна;
- 3) колективна.

Обмежена матеріальна відповідальність залежить від середнього місячного заробітку працівника.

Приклад 1. З вини працівника, середній місячний заробіток якого становить 300 гривень, підприємству заподіяно збитки на 200 гривень. Працівник повинен відшкодувати збитки повністю: їх розмір менше його середнього місячного заробітку.

Приклад 2. З вини працівника, середній місячний заробіток якого становить 400 гривень, підприємству заподіяні збитки на 1000 гривень.

Працівник повинен відшкодувати збитки у межах 400 гривень. Це гранична межа його відповідальності.

Середній місячний заробіток визначається виходячи із заробітку за останні два календарні місяці роботи відповідно до Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 8 лютого 1995 р. № 100.

Випадки обмеженої матеріальної відповідальності працівників передбачено ст. 133 КЗпП. Згідно з п. 1 ст. 133 КЗпП обмежену матеріальну відповідальність несуть працівники:

- за зіпсуття або знищення через недбалість матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції), в тому числі при їх виготовленні, – у розмірі заподіяної з їх вини шкоди, але не більше свого середнього місячного заробітку;
- у такому ж самому розмірі працівники за зіпсуття або знищення через недбалість інструментів, вимірювальних приладів, спеціального одягу та інших предметів, виданих підприємством працівникові в користування. На підставі п. 2 ст. 133 КЗпП обмежену матеріальну відповідальність несуть керівники підприємств, установ, організацій та їх заступники, а також керівники структурних підрозділів на підприємствах, в установах, організаціях та їх заступники – у розмірі заподіяної з їх вини шкоди, але не більше свого середнього місячного заробітку, якщо шкоду підприємству установі, організації

заподіяно:

- зайвими грошовими виплатами;
- неправильною постановкою обліку і зберігання матеріальних чи грошових цінностей,
- невжиттям необхідних заходів до запобігання простоям, випускові недоброякісної продукції, розкраданню, знищенню і зіпсуттю матеріальних чи грошових цінностей.

Види матеріальної відповідальності

Обмежена матеріальна відповідальність (ОМВ) (ст.ст. 132, 133 КЗпП)

Названа так тому, що вона обмежена середнім місячним заробітком працівника, з вини якого підприємству заподіяна шкода (ст. 132 КЗпП). Працівники несуть ОМВ у таких випадках:
за зіпсуття або знищення через недбалість матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції), в т. ч. при їх виготовленні;
за зіпсуття або знищення через недбалість інструментів, вимірювальних приладів, спецодягу та інших предметів, виданих підприємством працівникові в користування (ч. 1 ст. 133 КЗпП).
За шкоду, заподіяну зайвими грошовими виплатами, неправильною постановкою обліку і зберігання матеріальних чи грошових цінностей, невжиттям необхідних заходів до запобігання простоям, випускові недоброякісної продукції, розкраданню, знищенню і зіпсуттю матеріальних цінностей чи грошових несуть винні в цьому директори, начальники й інші керівники підприємств та їх заступники, керівники (їх заступники), структурних підрозділів (ч. 2 ст. 133 КЗпП).
До зайвих грошових виплат відносяться, зокрема, суми штрафів, зарплати, виплачені звільненому працівникові у зв'язку із затримкою з вини службової особи видачі труд, книжки, розрахунку.

Повна матеріальна відповідальність (ПМВ) (ст. 134 КЗпП)

Полягає в тому, що працівники повинні відшкодувати шкоду, заподіяну з їх вини, у повному розмірі. ПМВ працівники несуть у таких випадках:
1) коли між працівником і підприємством укладено письмовий договір про ПМВ;
2) коли майно та інші цінності були одержані працівником під звіт за разовою довіреністю або за іншими разовими документами (накладна, квитанція, рахунок-фактура тощо);
3) коли шкоди завдано діями працівника, які мають ознаки діянь, переслідуваних у кримінальному порядку;
4) якщо шкоди завдано працівником, який був у нетверезому стані;
5) шкоди завдано недостачею, умисним знищенням або умисним зіпсуттям матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції), в т. ч. при їх виготовленні, а також інструментів, вимірювальних приладів, спецодягу та інших предметів, виданих підприємством працівникові в користування;
6) відповідно до п. 6 ст. 134 КЗпП ПМВ покладається на працівників у випадках, передбачених окремими законодавчими актами. Так таку МВ несуть, зокрема, працівники за перевитрату пального на автомобільному транспорті;
7) шкоди завдано не при виконанні трудових обов'язків. Таку відповідальність несуть, зокрема, працівники, які самовільно використали технічні засоби (автомобіль, автокран, трактор), належні підприємству, в особистих цілях;
8) на підставі п. 8 ст. 134 КЗпП ПМВ несуть службові особи, винні у незаконному звільненні чи переведенні працівників на іншу роботу;
9) керівник підприємства, установи, організації всіх форм власності, винний у несвочасній виплаті заробітної плати понад один місяць, що призвело до виплати компенсацій за порушення строків її виплати, і за умови, що Державний бюджет України та місцеві бюджети, юридичні особи державної форми власності не мають заборгованості перед цим підприємством (ст. 134 КЗпП доповнена п. 9 згідно із Законом від 17 жовтня 2002 р. № 184-IV).

Примітки:

1) Письмові договори про ПМВ може бути укладено з працівниками, які займають посади або виконують роботи, безпосередньо зв'язані із зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або застосуванням у процесі

виробництва переданих їм цінностей (ст. 135¹ КЗпП).

2) Для звернення адміністрації до суду в питаннях стягнення з працівника матеріальної шкоди, заподіяної підприємству, встановлено річний строк з дня виявлення шкоди (ч. 2 ст. 233 КЗпП).

3) Днем виявлення шкоди, встановленої в результаті інвентаризації при ревізії або перевірці фінансово-господарської діяльності, слід вважати день підписання акта або висновку.

Повна матеріальна відповідальність полягає в тому, що працівник, з вини якого підприємству заподіяно шкоду, повинен її відшкодувати у повному розмірі незалежно від його заробітку (ст. 134 КЗпП). Працівники несуть матеріальну відповідальність у повному розмірі шкоди, заподіяної з їх вини підприємству, у разі, коли:

1) між працівником і підприємством відповідно до ст. 135 КЗпП укладено письмовий договір про те, що працівник бере на себе повну матеріальну відповідальність за незабезпечення цілісності майна та інших цінностей, переданих йому для зберігання або для інших цілей.

Пленум Верховного Суду України роз'яснив, що по цій категорії справ суд зобов'язаний перевірити, чи належить відповідач до категорії працівників, з якими згідно зі ст. 135 КЗпП може бути укладено такий договір та чи був він укладений. Якщо цих умов немає на працівника за заподіяну ним шкоду може бути покладено лише обмежену матеріальну відповідальність, якщо згідно з чинним законодавством працівник з інших підстав не несе матеріальної відповідальності у повному розмірі шкоди (п. 8 постанови Пленуму Верховного Суду України від 29 грудня 1992 р. № 14).

2) майно та інші цінності були одержані працівником під звіт за разовою довіреністю або за іншими разовими документами (накладна, квитанція, рахунок-фактура тощо);

3) шкоди завдано діями працівника, які мають ознаки діянь, переслідуваних у кримінальному порядку, але його було звільнено від кримінальної відповідальності у зв'язку зі спливом строку давності для притягнення до кримінальної відповідальності або з інших причин, підстав, передбачених законом (п.п. 3-4 і 8 ст. 6; ст.ст. 7, 7, 7, 8, 9, 10 Кримінально-процесуального кодексу).

При винесенні виправдального вироку (закритті провадження у кримінальній справі) за відсутністю складу злочину суд, розглядаючи справу в порядку цивільного судочинства, вправі з інших передбачених законом підстав задовольнити позов у межах повного розміру заподіяної працівником шкоди (п. 9 постанови Пленуму Верховного Суду України від 29 грудня 1992 р. № 14).

4) шкоди завдано працівником, який був у нетверезому стані. Нетверезий стан працівника може бути підтверджено як медичним висновком, так і іншими видами доказів (актами та іншими документами, поясненнями сторін і третіх осіб, показаннями свідків), які має відповідно оцінити суд;

5) шкоди завдано нестачею, умисним знищенням або умисним зіпсуттям матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції), в тому числі при їх виготовленні, а також інструментів, вимірювальних приладів, спеціального

одягу та інших предметів, виданих підприємством працівникові в користування; На підставі цього закону матеріальну відповідальність у повному розмірі несуть також працівники сільськогосподарських підприємств, які займаються виробництвом сільськогосподарської продукції, за шкоду, заподіяну нестачею, умисним знищенням, умисним зіпсуттям цієї продукції (постанови Пленуму Верховного Суду України від 29 грудня 1992 року);

б) відповідно до законодавства на працівника покладено повну матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну підприємству при виконанні трудових обов'язків, – відповідно до п. 6 ст. 134 КЗпП матеріальна відповідальність у повному розмірі покладається на працівника у випадках, передбачених окремими законодавчими актами.

За чинним законодавством таку відповідальність може бути покладено, зокрема, за шкоду, заподіяну:

- перевитратою пального на автомобільному транспорті;
- розкраданням, знищенням (зіпсуттям), нестачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей;
- витратами підприємства на навчання у вищому навчальному закладі молодого фахівця в разі його звільнення з ініціативи власника або уповноваженого ним органу за порушення трудової дисципліни чи за власним бажанням без поважних причин протягом трьох років з часу прийняття на роботу за направленням (п. 12 постанови Пленуму Верховного Суду України від 29 грудня 1992 р. № 14).

7) шкоди завдано не при виконанні трудових обов'язків. Пленум Верховного Суду України роз'яснив, що при визначенні розміру матеріальної шкоди, заподіяної працівниками самовільним використанням в особистих цілях технічних засобів (автомобілів, тракторів, автокранів тощо), що належать підприємствам, з якими вони перебувають у трудових відносинах, слід виходити з того, що така шкода, як заподіяна не при виконанні трудових (службових) обов'язків, підлягає відшкодуванню із застосуванням норм цивільного законодавства (ст.ст. 203, 453 ЦК). У цих випадках шкода відшкодовується у повному обсязі, враховуючи й і неодержані підприємством прибутки від використання зазначених технічних засобів (п. 18 постанови Пленуму Верховного Суду України від 29 грудня 1992 р. № 14);

8) службова особа, винна в незаконному звільненні або переведенні працівника на іншу роботу. За цим законом покладається обов'язок відшкодування шкоди, заподіяної підприємству у зв'язку з оплатою незаконно звільненому чи незаконно переведеному працівникові часу вимушеного прогулу або часу виконання нижчеоплачуваної роботи, на винних службових осіб, за наказом або розпорядженням яких звільнення чи переведення здійснено з порушенням закону, або якими затримано виконання рішення суду про поновлення на роботі. Відповідальність у цих випадках настає незалежно від форми вини (п. 13 постанови Пленуму Верховного Суду України від 29 грудня 1992 р. № 14);

9) керівник підприємства, установи, організації всіх форм власності, винний у несвоєчасній виплаті заробітної плати понад один місяць, що

призвело до виплати компенсацій за порушення строків її виплати, і за умови, що Державний бюджет України та місцеві бюджети, юридичні особи державної форми власності не мають заборгованості перед цим підприємством (ст. 134 КЗпП).

Згідно зі ст. 135¹ КЗпП письмові договори про повну матеріальну відповідальність може бути укладено підприємством з працівниками (що досягли 18 років), які обіймають посади або виконують роботи, безпосередньо пов'язані зі зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або застосуванням у процесі виробництва переданих їм цінностей.

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

Згідно зі ст. 135² КЗпП при спільному виконанні працівниками окремих видів робіт, пов'язаних зі зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або застосуванням у процесі виробництва переданих їм цінностей, якщо неможливо розмежувати матеріальну відповідальність, може бути запроваджено **колективну (бригадну) матеріальну відповідальність**.

Вона устанавлюється власником або уповноваженим органом за погодженням з профспілковим комітетом підприємства. Відповідний письмовий договір укладається між підприємством і всіма членами колективу (бригади).

Перелік робіт, при виконанні яких може бути запроваджено колективну (бригадну) матеріальну відповідальність, умови її застосування, а також типовий договір розробляється за участю профспілкових об'єднань та затверджуються Міністерством праці та соціальної політики України.

6.3 Визначення розміру шкоди

На підставі ст. 135³ КЗпП розмір шкоди, заподіяної підприємству, визначається за фактичними втратами, на основі даних бухгалтерського обліку, виходячи з балансової вартості (собівартості) матеріальних цінностей за вирахуванням зносу згідно з установленими нормами.

У разі розкрадання, недостачі, умисного знищення або умисного зіпсуття матеріальних цінностей розмір шкоди визначається за цінами, що діють у певній місцевості на день відшкодування шкоди (ч. 2 ст. 135³ КЗпП).

Кабінет Міністрів України постановою від 22 січня 1996 року № 116 затвердив Порядок визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, що встановлює механізм визначення розміру збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей, крім дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей.

Розмір збитків від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей визначається за балансовою вартістю цих цінностей (з вирахуванням амортизаційних відрахувань), але не нижче 50 відсотків від

балансової вартості на момент встановлення такого факту з урахуванням індексів інфляції, які щомісячно визначає Міністерство статистики України, відповідного розміру податку на додану вартість та розміру акцизного збору за формулою:

$$P_3 = [(B_6 - A) \times I_{\text{инф}} + ПДВ + A_{36}] \times 2, \text{ де}$$

P_3 – розмір збитків (у гривнях);

B_6 – балансова вартість на момент встановлення факту розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей (у гривнях);

A – амортизаційні відрахування (у гривнях);

$I_{\text{инф}}$ – загальний індекс інфляції, який розраховується на підставі щомісячно визначених Міністерством статистики індексів інфляції;

$ПДВ$ – розмір податку на додану вартість (у гривнях);

A_{36} – розмір акцизного збору (у гривнях).

Згідно зі ст. 137 КЗпП суд, визначаючи розмір шкоди, що підлягає покриттю, крім прямої дійсної шкоди, враховує ступінь вини працівника і ті конкретні обставини, за яких шкоду було заподіяно.

Якщо шкода є наслідком не лише винної поведінки працівника, а й відсутності умов, що забезпечують збереження матеріальних цінностей, розмір покриття має бути відповідно зменшено.

Суд може зменшити розмір покриття шкоди, заподіяної працівником, залежно від його майнового стану, за винятком випадків, коли шкода заподіяна злочинними діями працівника, вчиненими з корисливою метою.

Для звернення власника або уповноваженого ним органу до суду в питаннях стягнення з працівника матеріальної шкоди, заподіяної підприємству, встановлено один рік з дня виявлення шкоди (ч. 2 ст. 233 КЗпП). Днем виявлення шкоди слід вважати день, коли власнику або уповноваженому ним органу стало відомо про наявність шкоди, заподіяної працівником. Днем виявлення шкоди, встановленої в результаті інвентаризації матеріальних цінностей, при ревізії або перевірці фінансово-господарської діяльності підприємства, – день підписання відповідного акта або висновку.

Право регресної вимоги до працівника виникає з часу виплати підприємством сум третій особі і з цього часу обчислюється строк на пред'явлення регресного позову (п. 20 постанови пленуму Верховного Суду України від 29 грудня 1992 р. № 14).

РОЗДІЛ 7 ВІДШКОДУВАННЯ ШКОДИ, ЗАПОДІЯНОЇ ПРАЦІВНИКОВІ УШКОДЖЕННЯМ ЙОГО ЗДОРОВ'Я ВІД НЕЩАСНОГО ВИПАДКУ НА ВИРОБНИЦТВІ ТА ПРОФЕСІЙНОГО ЗАХВОРЮВАННЯ

7.1 Законодавство про страхування від нещасного випадку

Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові ушкодженням його здоров'я від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, провадиться згідно із законодавством про страхування від нещасного випадку. Це законодавство складається з:

- Цивільного кодексу України (ст.ст. 1195, 1197, 1198, 1200-1208);
- Основ законодавства України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування;
- Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування" від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності" від 23 вересня 1999 р. № 1105-ХІУ (далі – Закон № 1105-ХІУ), Закону України "Про охорону праці" від 14 жовтня 1992 р. № 2694-ХІІ (в редакції Закону від 21 листопада 2002 р. № 229-ІV, Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП), а також законодавчих та інших нормативно-правових актів у тій їх частині, що не суперечить Закону № 1105-ХІУ.

Якщо міжнародним договором, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України, встановлено інші правила, ніж ті, що їх містить законодавство України про страхування від нещасного випадку, то застосовуються правила відповідного міжнародного договору.

Згідно зі ст. 8 Закону № 1105-ХІУ обов'язковому страхуванню від нещасного випадку підлягають, зокрема, особи, які працюють на умовах трудового договору (контракту).

Особам, які підлягають страхуванню від нещасних випадків, видається свідоцтво про загальнообов'язкове державне соціальне страхування, яке є єдиним для всіх видів страхування та є документом суворої звітності (ст. 12 Закону № 1105-ХІУ).

З цього випливає, що дія Закону № 1105-ХІУ поширюється на працівників, які підлягають обов'язковому страхуванню від нещасного випадку, і, отже, не поширюється на працівників, які виконували роботу не на підставі трудового договору (контракту), а на інших юридичних підставах і які не є суб'єктами страхування від нещасного випадку, а також на осіб, зазначених у ст. 11 цього Закону (йдеться про осіб, які добровільно застрахувалися від нещасного випадку), які не сплачували страхових внесків. Питання про відповідальність за ушкодження їхнього здоров'я має вирішуватися на підставі відповідних норм цивільного законодавства.

7.2 Страхові виплати

Застрахованим працівникам, з якими стався нещасний випадок на виробництві або виявлено професійне захворювання, на підставі ст. 28 Закону № 1105-ХІУ чи особам, які мають на це право Фонд соціального страхування від нещасних випадків виплачує страхові виплати, а саме:

1) страхової виплати втраченого заробітку (або відповідно до його частини) залежно від ступеня втрати потерпілим професійної працездатності (щомісячна страхова виплата);

2) страхової виплати в установлених випадках одноразової допомоги потерпілому (членам його сім'ї та особам, які перебували на утриманні померлого);

3) страхової виплати пенсії по інвалідності потерпілому;

4) страхової виплати пенсії у зв'язку з із втратою годувальника;

5) страхової виплати дитині, яка народилася інвалідом внаслідок травмування на виробництві або професійного захворювання її матері під час вагітності;

б) страхових виплат на медичну та соціальну допомогу.

За наявності факту заподіяння моральної шкоди потерпілому провадиться страхова виплата за моральну шкоду.

На підставі Закону № 1105-ХІУ у вигляді страхових виплат відшкодовується шкода особам, які застраховані від нещасного випадку відповідно до цього Закону, та особам, право яких на отримання відшкодування шкоди, заподіяної їм внаслідок травмування на виробництві або професійного захворювання, пов'язаних із виконанням ними трудових обов'язків, було встановлено раніше згідно з відповідним законодавством СРСР, Української РСР або України. У разі смерті зазначених потерпілих право на страхові виплати належить членам їхніх сімей та утриманцям (п. 12 постанови Пленуму Верховного Суду України від 24 жовтня 2003 р. № 9).

Особам, які потерпіли на виробництві до 1 квітня 2001 року, Фонд соціального страхування від нещасних випадків сплачує страхові виплати та надає соціальні послуги з того часу, коли відповідні підприємства передали йому в установленому порядку документи, що підтверджують право цих працівників (членів їхніх сімей) на такі виплати й послуги, або коли таке право встановлено в судовому порядку.

Уся заборгованість із відшкодування зазначеної матеріальної та моральної шкоди виплачується потерпілим на виробництві та членам їхніх сімей (утриманцям) роботодавцями, а в разі їх ліквідації без створення правонаступника – Фондом. Спори, що виникають із приводу заборгованості, повинні вирішуватися на підставі законодавства, яке було чинним на момент виникнення у потерпілого прав на відшкодування шкоди (п. 12 постанови Пленуму Верховного Суду України від 24 жовтня 2003 р. № 9).

У разі настання страхового випадку Фонд виплачує застрахованому чи особам, які мають на це право, страхові виплати, передбачені ст. 28 Закону № 1105-ХІУ. Право на отримання потерпілим одноразової допомоги та

щомісячної страхової виплати настає з дня встановлення йому медико-соціальною експертною комісією стійкої втрати професійної працездатності.

На підставі ст. 1, 5 та ч. 3 ст. 26 Закону № 1105-XIУ страхова виплата за моральну шкоду провадиться потерпілому незалежно від втрати ним професійної працездатності.

7.3 Визначення ступеня втрати працездатності потерпілим

На підставі ст. 30 Закону № 1105-XIУ ступінь втрати працездатності устанавлюється МСЕК за участю Фонду соціального страхування від нещасних випадків і визначається у відсотках професійної працездатності, яку мав потерпілий до ушкодження здоров'я. МСЕК устанавлює обмеження рівня життєдіяльності потерпілого, визначає професію, з якою пов'язане ушкодження здоров'я, причину, час настання та групу інвалідності у зв'язку з ушкодженням здоров'я, а також, визначає необхідні види медичної та соціальної допомоги.

Огляд потерпілого проводиться МСЕК за умови подання акта про нещасний випадок на виробництві, акта розслідування професійного захворювання за встановленими формами, висновку спеціалізованого медичного закладу (науково-дослідного інституту профпатології чи його відділення) про професійний характер захворювання, направлення лікувально-профілактичного закладу або роботодавця чи профспілкового органу підприємства, яку потерпілий одержав травму чи професійне захворювання, або робочого органу виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків, суду чи прокуратури.

Позачергова експертиза проводиться МСЕК за заявою потерпілого, інших зацікавлених осіб, суду чи прокуратури.

7.4 Визначення заробітку (доходу), втраченого внаслідок каліцтва або іншого ушкодження здоров'я

Згідно з ч. 1 ст. 1197 ЦК і п. 1 ст. 34 Закону № 1105-XIУ розмір втраченого фізичною особою внаслідок каліцтва або іншого ушкодження здоров'я заробітку (доходу), що підлягає відшкодуванню, визначається у відсотках від середнього місячного заробітку (доходу), який потерпілий мав до каліцтва або іншого ушкодження здоров'я, з урахуванням ступеня втрати потерпілим професійної працездатності, а за її відсутності – загальної працездатності.

Приклад перший. За висновком МСЕК потерпілий втратив сто відсотків професійної працездатності. У цьому разі потерпілий має право на відшкодування повної суми середньомісячного заробітку, оскільки повністю втратив здатність працювати за своєю професією.

Приклад другий. За висновком МСЕК інший працівник внаслідок нещасного випадку надвиробництві втратив 80 відсотків професійної працездатності. Його заробітна плата до каліцтва становила 600 грн. З цього

впливає, що підприємство, з вини якого стався нещасний випадок, повинно відшкодувати потерпілому щомісяця 480 грн. (80 відсотків від 600 грн.).

Середньомісячний заробіток (дохід) обчислюється за бажанням потерпілого за дванадцять або за три останні календарні місяці роботи, що передували ушкодженню здоров'я або втраті працездатності внаслідок каліцтва або іншого ушкодження здоров'я. Якщо середньомісячний заробіток (дохід) потерпілого є меншим від п'ятикратного розміру мінімальної заробітної плати, розмір втраченого заробітку (доходу) обчислюється виходячи з п'ятикратного розміру мінімальної заробітної плати (абз. 2 ч. 1 ст. 1197 ЦК).

Відповідно до ч. 2 ст. 1197 ЦК для визначення розміру відшкодування у разі професійного захворювання може братися до уваги за бажанням потерпілого середньомісячний заробіток (дохід) за дванадцять або за три останні календарні місяці перед припиненням роботи, що було викликано каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я.

Згідно з ч. 3 ст. 1197 ЦК до втраченого заробітку (доходу) включаються всі види оплати праці за трудовим договором за місцем основної роботи і за сумісництвом, з яких сплачується податок на доходи громадян, у сумах, нарахованих до вирахування податку. До втраченого заробітку (доходу) не включаються одноразові виплати, компенсація за невикористану відпустку, вихідна допомога по вагітності та пологах тощо.

Якщо потерпілий на момент завдання йому шкоди не працював, його середньомісячний заробіток (дохід) обчислюється, за його бажанням, виходячи з його заробітку до звільнення або звичайного розміру заробітної плати працівника його кваліфікації у цій місцевості.

Відповідно до ч. 4 ст. 1197 ЦК якщо заробіток (дохід) потерпілого до його каліцтва чи іншого ушкодження здоров'я змінився, що поліпшило його матеріальне становище (підвищення заробітної плати за посадою, переведення на вищеоплачувану роботу, прийняття на роботу після закінчення освіти) при визначенні середньомісячного заробітку (доходу) враховується лише заробіток (дохід), який він одержав або мав одержати після відповідної зміни.

Згідно зі ст. 31 Закону № 1105-ХІУ за потерпілим, тимчасово переведеним на легшу нижчеоплачувану роботу, зберігається його середньомісячний заробіток на строк, визначений лікарсько-консультативною комісією (далі – ЛКК), або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності.

Стійкою втратою професійної працездатності вважається будь-яка втрата професійної працездатності, визначена МСЕК. Необхідність переведення потерпілого на іншу роботу, її тривалість та характер устанавлюється ЛКК або МСЕК.

За згодою потерпілого роботодавець зобов'язаний надати йому рекомендовану ЛКК або МСЕК роботу за наявності відповідних вакансій.

Якщо у встановлений ЛКК або МСЕК строк роботодавець не забезпечує потерпілого відповідною роботою, Фонд соціального страхування від нещасних випадків сплачує потерпілому страхову виплату у розмірі його середньомісячного заробітку.

7.5 Відшкодування, шкоди, завданої каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я

Згідно з ч. 1 ст. 1195 Цивільного кодексу України фізична або юридична особа, яка завдала шкоди каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я фізичній особі, зобов'язана відшкодувати потерпілому заробіток (дохід), втрачений ним внаслідок втрати чи зменшення професійної або загальної працездатності, а також відшкодувати додаткові витрати, викликані необхідністю посиленого харчування, санаторно-курортного лікування, придбання ліків, протезування, стороннього догляду тощо.

На підставі ч. 2 ст. 1195 Цивільного кодексу України у разі каліцтва або іншого ушкодження, здоров'я фізичної особи, яка в момент завдання шкоди не працювала, розмір відшкодування визначається виходячи з розміру мінімальної заробітної плати.

Відповідно до ч. 3 ст. 1195 Цивільного кодексу України шкода, завдана фізичній особі каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, відшкодовується без урахування пенсії, призначеної у зв'язку з втратою здоров'я, або пенсії, яку вона одержувала до цього, а також інших доходів.

Договором або законом може бути збільшений обсяг і розмір відшкодування шкоди, завданої потерпілому каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я (ч. 4 ст. 1195 Цивільного кодексу України).

Вина потерпілого. Уявіть таку ситуацію: нещасний випадок на виробництві стався з обоюсторонньої вини – підприємства і потерпілого. Вина потерпілого полягала в тому, що він порушив нормативні акти про охорону праці або, скажімо, перебував на роботі у нетверезому стані і це сприяло виникненню або збільшенню шкоди.

Приклад. Внаслідок нещасного випадку на виробництві потерпілий за висновком МСЕК втратив 50 відсотків професійної працездатності. Його середньомісячний заробіток до нещасного випадку становив 400 грн. Отже, сума втраченого заробітку становить 200 грн. За висновком комісії з розслідування нещасного випадку цей випадок стався не лише з вини підприємства, а й з вини потерпілого. Його вина за висновком комісії становить 40 відсотків. У цьому разі втрачений заробіток потерпілого повинен бути зменшений на 80 грн. (40 відсотків від 200 грн.) і становить 120 грн.

Варто зауважити, що вина потерпілого не враховується у разі відшкодування додаткових витрат, передбачених частиною першою ст. 1195 Цивільного кодексу України (йдеться про витрати, викликані необхідністю посиленого харчування, санаторно-курортного лікування, придбання ліків, протезування, стороннього догляду тощо), у разі відшкодування шкоди, завданої смертю годувальника та у разі відшкодування витрат на поховання (ч. 3 ст. 1193 ЦК).

7.6 Одноразова страхова виплата

На підставі ч. 2 ст. 34 Закону № 1105-XIV у разі стійкої втрати професійної працездатності, установлені МСЕК, Фонд соціального страхування від нещасних випадків проводить одноразову страхову виплату потерпілому, сума якої визначається з розрахунку середньомісячного заробітку потерпілого за кожний відсоток втрати потерпілим професійної працездатності, але не вище чотирикратного розміру граничної суми заробітної плати (доходу), з якої справляються внески до Фонду.

У разі коли при подальших обстеженнях МСЕК потерпілому встановлено інший вищий ступінь втрати стійкої професійної працездатності, з урахуванням іншої професійної хвороби або іншого каліцтва, пов'язаного з виконанням трудових обов'язків, йому провадиться одноразова виплата, сума якої визначається з розрахунку середньомісячного заробітку потерпілого за кожний відсоток збільшення ступеня втрати професійної працездатності відносно попереднього обстеження МСЕК.

Якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що ушкодження здоров'я настало не тільки з вини роботодавця, а й внаслідок порушення потерпілим нормативних актів про охорону праці, розмір одноразової допомоги зменшується на підставі висновку цієї комісії, але не більш як на 50 відсотків (абз. 3 ч. 2 ст. 34 Закону № 1105-XIV).

7.7 Відшкодування моральної (немайнової) шкоди

На підставі частини третьої ст. 34 Закону № 1105-XIV моральна (немайнова) шкода, заподіяна умовами виробництва, яка не спричинила втрати професійної працездатності, відшкодовується Фондом соціального страхування від нещасних випадків за заявою потерпілого з викладом характеру заподіяної моральної (немайнової) шкоди та за поданням відповідного висновку медичних органів.

На підставі ст.ст. 1, 5, 6, 13, 21 та ч. 3 ст. 28 Закону № 1105-XIV Конституційний Суд України вирішив, що страхова виплата за моральну (немайнову) шкоду має виплачуватися потерпілому незалежно від втрати ним професійної працездатності. Офіційне тлумачення ч. 3 ст. 34 Закону України № 1105-XIV подано у рішенні Конституційного Суду України № 1-рп/2004 від 27 січня 2004 року (справа № 1-9/2004).

Порядок і розміри виплат, передбачені ч. 3 ст. 34 Закону № 1105-XIV, застосовуються лише при вирішенні питання про відшкодування моральної шкоди, заподіяної умовами виробництва, які не спричинили втрату потерпілим професійної працездатності.

Відшкодування моральної (немайнової) шкоди здійснюється у вигляді одноразової страхової виплати незалежно від інших видів страхових виплат. Сума страхових виплат за моральну (немайнову) шкоду визначається в судовому порядку. При цьому сума страхової виплати не може перевищувати

двохсот розмірів мінімальної заробітної плати, установленої на день виплати, незалежно від будь-яких інших страхових виплат.

Витрати на медичну та соціальну допомогу фінансує Фонд соціального страхування від нещасних випадків згідно з ч. 4 ст. 34 Закону № 1105-ХІУ витрати на медичну та соціальну допомогу, У тому числі на додаткове харчування, придбання ліків, спеціальний медичний, постійний сторонній догляд, побутове обслуговування, протезування, санаторно-курортне лікування, придбання спеціальних засобів пересування тощо, якщо потребу в них визначено висновками МСЕК.

7.8 Відшкодування шкоди, завданої смертю потерпілого

На підставі ч. 1 ст. 1200 ЦК у разі смерті потерпілого право на відшкодування шкоди мають непрацездатні особи, які були на його утриманні або мали на день його смерті право на одержання від нього утримання, а також дитина потерпілого, народжена після його смерті. *Шкода відшкодовується:*

1) дитині – до досягнення нею вісімнадцяти років (учню, студенту – до закінчення навчання, але не довше більш як до досягнення ним двадцяти трьох років);

2) чоловікові, дружині, батькам (усиновлювачам), які досягли пенсійного віку, встановленого законом, – довічно;

3) інвалідам – на строк інвалідності;

4) одному з батьків (усиновлювачів) або другому з подружжя чи іншому членові сім'ї, незалежно від віку і працездатності, якщо вони не працюють і здійснюють догляд за дітьми, братами, сестрами, внуками померлого, – до досягнення ними чотирнадцяти років;

5) іншим непрацездатним особам, які були на утриманні померлого потерпілого, – протягом п'яти років після його смерті.

Особам, визначеним у п.п. 1-5, ч. 1 ст. 1200 ЦК, шкода відшкодовується у розмірі середньомісячного заробітку (доходу) потерпілого з вирахуванням частки, яка припадала на нього самого та працездатних осіб, які перебувала на його утриманні, але не мають права на відшкодування шкоди. До складу доходів потерпілого також включаються пенсія, суми, що належали йому за договором довічного утримання (догляду), та інші аналогічні виплати, які він одержував (ч. 2 ст. 1200 ЦК).

Особам, які втратили годувальника, шкода відшкодовується в повному обсязі без урахування пенсії, призначеної їм внаслідок втрати годувальника, та інших доходів (частина третя ст. 1200).

На підставі ч. 4 ст. 1200 ЦК розмір відшкодування, обчислений для кожного з осіб, які мають право на відшкодування шкоди, завданої смертю годувальника, не підлягає подальшому перерахунку, крім таких випадків: народження дитини, зачатої за життя і народженої після смерті годувальника; призначення (припинення) виплати відшкодування особам, що здійснюють догляд за дітьми, братами, сестрами, внуками, померлого.

Приклад. Внаслідок нещасного випадку при виконанні трудових обов'язків загинув працівник. Його середньомісячний заробіток становив 600 грн. На його утриманні перебували: працездатна дружина, яка не працювала, і двоє дітей віком 12 і 15 років.

Для визначення розміру відшкодування провести такі розрахунки: із суми середньомісячного заробітку померлого вирахувати частку, яка припадала на нього самого та працездатну дружину:

$$\begin{aligned}600 \text{ грн.} : 4 &= 150 \text{ грн.}, \\ \text{а потім } 150 \text{ грн.} \times 2 &= 300 \text{ грн.}; \\ 600 - 300 \text{ грн.} &= 300 \text{ грн.}\end{aligned}$$

У даному разі право на відшкодування мають двоє дітей і на них припадає 300 грн. На кожну дитину припадає 150 грн. Отже, підприємство, з вини якого загинув батько, повинно виплачувати його дітям щомісяця по 150 грн. До якого віку? До досягнення дітьми 18 років. Якщо ж діти навчатимуться, – до закінчення навчання, але не більш як до досягнення кожною дитиною двадцяти трьох років. Підстава: ст. 1200 ЦК.

Відшкодування витрат на поховання здійснюється на підставі ст. 1201 ЦК. Особа, яка завдала шкоди смертю потерпілого, зобов'язана відшкодувати особі, яка зробила необхідні витрати на поховання та на спорудження надгробного пам'ятника, ці витрати. Допомога на поховання, одержана фізичною особою, яка зробила ці витрати, до суми відшкодування шкоди не зараховується.

7.9 Порядок відшкодування шкоди

Згідно з ч. 1 ст. 1202 ЦК відшкодування шкоди, завданої каліцтвом, іншим ушкодженням здоров'я або смертю потерпілого, здійснюється щомісячними платежами. За наявності обставин, які мають істотне значення, та з урахуванням матеріального становища фізичної особи, яка завдала шкоди, сума відшкодування може бути виплачена одноразово, але не більш як за три роки (абз. 2 ст. 1202 ЦК).

На підставі ч. 2 ст. 1202 ЦК стягнення додаткових витрат, передбачених частиною першою ст. 1195 ЦК, у якій йдеться про відшкодування потерпілому заробітку (доходу), втраченого ним внаслідок втрати чи зменшення професійної або загальної працездатності, а також про відшкодування додаткових витрат, викликаних необхідністю посиленого харчування, санаторно-курортного лікування, придбання ліків, протезування, стороннього догляду тощо, може бути здійснене наперед у межах строків, встановлених на основі висновку відповідної лікарської експертизи, а також у разі необхідності попередньої оплати послуг і майна (придбання путівки, оплата проїзду, оплата спеціальних транспортних засобів тощо).

Збільшення розміру відшкодування шкоди на вимогу потерпілого у разі зміни стану його працездатності відбувається на підставі ст. 1203 ЦК, при чому потерпілий має право на збільшення розміру відшкодування шкоди, якщо його працездатність знизилася порівняно з тією, яка була у нього на момент

вирішення питання про відшкодування шкоди.

Відповідно до ст. 1204 ЦК особа, на яку покладено обов'язок відшкодувати шкоду, завдану каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я потерпілого, має право вимагати зменшення розміру відшкодування шкоди, якщо працездатність потерпілого зросла порівняно з тією, яка була в нього на момент вирішення питання про відшкодування шкоди.

Відшкодування шкоди у разі припинення юридичної особи, зобов'язаної відшкодувати шкоду. На підставі ч. 1 ст. 1205 ЦК у разі припинення юридичної особи, зобов'язаної відшкодувати шкоду, завдану каліцтвом, іншим ушкодженням здоров'я або смертю, і встановлення її правонаступників, виплата щомісячних платежів покладається на її правонаступників. У цьому разі вимоги про збільшення розміру відшкодування шкоди пред'являються до її правонаступників.

Згідно з ч. 2 ст. 1205 ЦК у разі ліквідації юридичної особи платежі, належні потерпілому або особам, визначеним ст. 1200 ЦК (йдеться про непрацездатних осіб, які були на утриманні потерпілого або мали на день його смерті право на одержання від нього утримання), мають бути капіталізовані для виплати їх потерпілому або іншим особам у порядку, встановленому законом або іншим нормативно-правовим актом.

У разі відсутності в юридичної особи, що ліквідується, коштів для капіталізації платежів, які підлягають сплаті, обов'язок щодо їх капіталізації покладається на ліквідаційну комісію на підставі рішення суду за позовом потерпілого.

Збільшення розміру відшкодування шкоди у зв'язку з підвищенням вартості життя і збільшенням розміру мінімальної заробітної плати. Згідно з ч. 1 ст. 1208 ЦК за заявою потерпілого у разі підвищення вартості життя розмір відшкодування шкоди, завданої каліцтвом, іншим ушкодженням здоров'я або смертю підлягає індексації на підставі рішення суду.

На підставі частини другої ст. 1208 ЦК за заявою потерпілого у разі збільшення розміру мінімальної заробітної плати розмір відшкодування шкоди, завданої каліцтвом, іншим ушкодженням здоров'я або смертю, підлягає відповідному збільшенню на підставі рішення суду.

Перерахування розміру страхових виплат. На підставі ст. 29 Закону № 1105-XIU перерахування сум щомісячних страхових виплат і витрат на медичну та соціальну допомогу провадиться у разі:

- 1) зміни ступня втрати професійної працездатності;
- 2) зміни складу сім'ї померлого;
- 3) підвищення розміру мінімальної заробітної плати у порядку, визначеному законодавством.

Перерахування сум щомісячних страхових виплат провадиться також у разі зростання у попередньому календарному році середньої заробітної плати у галузях національної економіки за даними центрального органу виконавчої влади з питань статистики. Таке перерахування провадиться з 1 березня наступного року. При цьому визначена раніше сума щомісячної страхової виплати зменшенню не підлягає.

РОЗДІЛ 8 РОБОЧИЙ ЧАС

8.1 Норми тривалості робочого часу, робота в нічний час, неповний робочий час

Згідно із ст. 50 КЗпП нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень. Підприємства та організації при укладенні колективного договору можуть встановлювати меншу норму тривалості робочого часу, ніж передбачено в ч. 1 цієї статті. *Скорочена тривалість* робочого часу встановлюється:

- для працівників віком від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень, а для осіб віком від 15 до 16 років (учнів віком від 14 до 15 років, які працюють у період канікул) – 24 години на тиждень;

- для працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці, – не більш, як 36 годин на тиждень. Перелік виробництв, цехів, професій і посад зі шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого часу, затверджується в порядку, встановленому законодавством.

Згідно із ст. 52 КЗпП для працівників встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями. При п'ятиденному робочому тижні тривалість щоденної роботи (зміни) визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку або графіками змінності, які затверджує власник або уповноважений ним орган за погодженням із профспілковим комітетом підприємства, установи, організації з додержанням установленної тривалості робочого тижня (ст.ст. 50 і 51 КЗпП).

На тих підприємствах, в установах, організаціях, де за характером виробництва та умовами роботи запровадження п'ятиденного робочого часу тижня є недоцільним, встановлюється *шестиденний робочий тиждень* з одним вихідним днем. У такому разі тривалість щоденної роботи не може перевищувати 7 годин за тижневої норми 40 годин, 6 годин – за тижневої норми 36 годин і 4 годин – за тижневої норми 24 годин.

П'ятиденний або шестиденний робочий тиждень встановлюється власником або уповноваженим органом спільно із профспілковим комітетом з урахуванням специфіки роботи, думки трудового колективу і за погодженням з місцевото[^]Радою народних депутатів.

Згідно із ст. 53 КЗпП напередодні *святкових і неробочих днів* (ст. 73 КЗпП) тривалість роботи працівників, крім працівників, зазначених у ст. 51 КЗпП (йдеться про працівників, для яких встановлено скорочену тривалість робочого часу), скорочується на одну годину як за п'ятиденного, так і за шестиденного робочого тижня.

Напередодні вихідних днів тривалість роботи за шестиденного робочого тижня не може перевищувати 5 годин.

Згідно із ст. 54 КЗпП в нічний час тривалість роботи (зміни) скорочується на 1 годину. Це правило не поширюється на працівників, для яких уже передбачено скорочення робочого часу (п. 2 ч. 1 і ч. 3 ст. 51 КЗпП).

Тривалість нічної роботи зрівнюється з денною в тих випадках, якщо це

необхідно за умовами виробництва, зокрема, у безперервних виробництвах, а також на змінних роботах за шестиденного робочого тижня з одним вихідним днем. Нічним вважається час з 10 години вечора до 6 години ранку.

Забороняється залучення до роботи в нічний час:

- вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до трьох років (ст. 176 КЗпП);
- осіб, молодших 18 років (ст. 192 КЗпП);
- інших категорій працівників, передбачених законодавством. Робота жінок у нічний час не допускається за винятком випадків, передбачених ст. 175 КЗпП (йдеться про ті галузі народного господарства, де це зумовлено особливою необхідністю і дозволено як тимчасовий захід). Залучення інвалідів до робіт у нічний час без їх згоди не допускається (ст. 172 КЗпП).

За угодою між працівником і власником або уповноваженим ним органом може встановлюватись як при прийнятті на роботу, так і згодом *неповний робочий день* або *неповний робочий тиждень* (ст. 56 КЗпП).

На прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до 14 років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що перебуває під її опікуванням або яка здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, власник або уповноважений ним орган зобов'язаний встановлювати їй неповний робочий день або неповний робочий тиждень. Оплата праці в цих випадках провадиться пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку.

Робота на умовах неповного робочого часу не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників

8.2 Надурочні роботи

Надурочними вважаються роботи понад встановлену тривалість робочого дня. Вони регулюються ст.ст. 62-65 КЗпП, і, як правило, не допускаються. Власник або уповноважений ним орган може застосовувати надурочні роботи тільки у виняткових випадках, що визначаються законодавством:

- при проведенні робіт, необхідних для оборони країни, а також відвернення громадського або стихійного лиха, виробничої аварії та негайного усунення їх наслідків;
- при проведенні громадсько необхідних робіт по водопостачанню, газопостачанню, опаленню, освітленню, каналізації, транспорту, зв'язку, – для усунення випадкових або несподіваних обставин, що порушують правильне їх функціонування;
- при необхідності закінчити почату роботу, яку внаслідок непередбачених обставин чи випадкової затримки з технічних умов виробництва не могла бути закінчена в нормальний робочий час, якщо припинення її може призвести до псування або загибелі державного чи громадського майна, а також у разі необхідності невідкладного ремонту

машин, верстатів або іншого устаткування, коли несправність їх викликає зупинення робіт для значної кількості трудящих;

- при необхідності виконання вантажно-розвантажувальних робіт з метою недопущення або усунення простою

- рухомого складу чи скупчення вантажів у пунктах відправлення і призначення;

- для продовження роботи при нез'явленні працівника, який заступає, коли робота не допускає перерви; у цих випадках власник або уповноважений ним орган зобов'язаний негайно вжити заходів до заміни змінника іншим працівником. *До надурочних робіт забороняється залучати:*

- вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (ст. 176 КЗпП);

- осіб, молодших 18 років (ст. 192 КЗпП);

- працівників, які навчаються в загальноосвітніх школах і професійно-технічних училищах без відриву від виробництва, в дні занять (ст. 220 КЗпП).

Законодавством може бути передбачено й інші категорії працівників, яких забороняється залучати до надурочних робіт.

Жінки, які мають дітей віком від трьох до 14 років або дитину-інваліда, можуть залучатись до надурочних робіт лише за їх згодою (ст. 177 КЗпП).

Залучення інвалідів до надурочних робіт можливе лише за їх згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям (ст. 172 КЗпП).

Надурочні роботи можуть провадитися лише з дозволу профспілкового комітету підприємства, установи, організації (ст. 64 КЗпП).

Згідно із ст. 65 КЗпП надурочні роботи для кожного працівника не повинні перевищувати 4 годин протягом двох днів підряд і 120 год. на рік. Власник або уповноважений ним орган повинен вести облік надурочних робіт кожного працівника.

Ненормований робочий день полягає в тому, що в разі виробничої потреби допускається виконання роботи понад нормальну тривалість робочого дня, як правило, без додаткової оплати або компенсації відгулом.

Не є надурочною робота працівника з ненормованим робочим днем понад установлену норму робочого часу, крім випадків виконання за дорученням роботодавця роботи, що не входила до кола його обов'язків.

Працівники з ненормованим робочим днем на загальних підставах звільняються від роботи у вихідні та святкові дні.

Ненормований робочий день на підприємствах може застосовуватися:

- а) для керівного, адміністративно-управлінського, технічного і господарського персоналу,

- б) для осіб, робочий час яких у зв'язку з особливостями умов їх праці не піддається точному обліку.

Ненормований робочий день не повинен поширюватися на робітників, якщо в законодавстві не зазначено інше.

Працівникам з ненормованим робочим днем переробка понад нормальний робочий час компенсується наданням щорічної додаткової відпустки тривалістю до семи календарних днів згідно зі списками посад, робіт

та професій, визначених колективним договором, угодою.

Конкретна тривалість щорічної додаткової відпустки за ненормований робочий день встановлюється колективним чи трудовим договором залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах (ст. 8 Закону України "Про відпустки").

Підсумковий облік робочого часу проводиться відповідно до ст. 61 КЗпП на безперервно діючих підприємствах, в установах, організаціях, а також на окремих виробництвах, цехах, дільницях, відділеннях і на деяких видах робіт, де за умовами виробництва (роботи) не може бути дотримано встановленої для даної категорії працівників щоденної або щотижневої тривалості робочого часу, допускається за погодженням із профспілковим комітетом підприємства, установи, організації запровадження підсумованого обліку робочого часу з тим, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормального числа робочих годин (ст. 51 КЗпП).

ЛІТЕРАТУРА

1. Ігнащук О.В., Кириченко В.І., Кобилянський О.В. Охорона праці. – Вінниця: УОЗ ВОДА, 2006.
2. Карлицький С.М. Трудове право України. – К.: Прецедент, 2004.
3. Кириченко В.І, Кобилянський О.В. Охорона праці під час виконання робіт з підвищеною небезпекою. – Вінниця: УОЗ ВОДА, 2004.
4. Конституція України // Відомості Верховної ради України. – 1996. – № 30. – ст. 141.
5. Кодекс законів про працю України. – К.: Парламентське видавництво, 2003.
6. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності: Закон України від 23 вересня 1999 року № 1105-XIV (із змінами та доповненнями).
7. Про охорону праці: Закон України / у редакції Закону України від 21 листопада 2002 року № 229-XIV.

Навчальне видання

В.І. Кириченко, О.В. Кобилянський, С.І. Швидюк

Охорона праці у сімейній амбулаторії

Навчальний посібник

Оригінал-макет підготовлено Кобилянським О.В.,
Кобилянським Є.О.

**Підписано до друку 01.04.2010 р. Формат 29,7x42^{1/4}
Гарнітура Times New Roman
Папір офсетний Друк різнографічний
Наклад 100 прим.**