

Проект

(доопрацьований реєстр. N 1658)

вноситься народними депутатами України Гройсманом В. Б., Денісовою Л. Л.,
Папієвим М. М.

ТРУДОВИЙ КОДЕКС УКРАЇНИ

КНИГА ПЕРША

Загальні положення

ГЛАВА 1. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Мета і завдання Трудового кодексу України

1. Метою Трудового кодексу України є встановлення прав та обов'язків суб'єктів трудових правовідносин, забезпечення реалізації передбачених Конституцією України трудових прав і гарантій працівників, створення належних умов праці, забезпечення захисту прав та інтересів працівників і роботодавців.

2. Завданням цього Кодексу є правове регулювання питань щодо:

реалізації права на працю;

умов праці;

організації та управління працею;

професійного навчання, перепідготовки та підвищення кваліфікації;

забезпечення договірного регулювання умов праці;

відповідальності роботодавців і працівників;

вирішення індивідуальних та колективних трудових спорів;

нагляду і контролю за дотриманням трудового законодавства;

інших питань, визначених цим Кодексом.

Стаття 2. Основні принципи правового регулювання трудових відносин

1. Правове регулювання трудових відносин ґрунтується на наступних принципах:

1) верховенства права, відповідно до якого людина, її права і свободи визнаються найвищими цінностями та визначають зміст і спрямованість держави;

2) визнання праці вищою соціальною цінністю суспільства, праця не є товаром;

3) презумпції правомірності правової позиції, рішення чи дії працівника, якщо різні нормативно-правові акти припускають неоднозначне трактування його прав чи обов'язків;

- 4) забезпечення належних, безпечних і здорових умов праці, безумовного пріоритету збереження життя і здоров'я працівника перед іншими цілями у сфері праці;
- 5) рівності прав і можливостей працівників, у тому числі гендерної рівності, шляхом забезпечення єдності та диференціації умов праці;
- 6) заборони дискримінації, привілеїв чи обмежень за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного або соціального походження, майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками у сфері праці, забезпечення особам, які зазнали такої дискримінації, права на звернення до суду щодо визнання факту дискримінації та її усунення, а також відшкодування шкоди, заподіяної внаслідок дискримінації;
- 7) заборони примусової та дитячої праці;
- 8) свободи праці, що включає право на працю, яку кожен вільно обирає або на яку вільно погоджується;
- 9) гарантування працівникам своєчасної та в повному розмірі виплати заробітної плати, мінімальної заробітної плати на рівні, необхідному для забезпечення достатнього життєвого рівня для себе і своєї сім'ї, що включає достатнє харчування, одяг, житло;
- 10) обов'язкової оплати всієї затраченої праці та рівної оплати за рівноцінну працю;
- 11) гарантованого захисту державою працівника від незаконного звільнення, порушення чи обмеження інших його прав, в тому числі забезпеченням належного державного нагляду і контролю у сфері праці;
- 12) забезпечення судового захисту трудових, соціально-економічних прав, честі та гідності учасників трудових відносин, в тому числі гарантування права на справедливе розв'язання індивідуальних і колективних трудових спорів;
- 13) пріоритетного застосування норм міжнародного права у сфері соціально-трудова відносин та здійсненні правосуддя;
- 14) забезпечення повної і продуктивної зайнятості працівника протягом встановленої законом повної норми робочого часу та захисту від безробіття;
- 15) заборони морального тиску, погроз тощо, що мають на меті вплинути на зміну умов трудового договору, умов праці, не вигідних для працівника;
- 16) неприпустимості звуження змісту та обсягу прав і свобод працівників при прийнятті нових або внесенні змін до діючих нормативно-правових актів;
- 17) легальності та стабільності трудових відносин, державного захисту від примушування до відмови від своїх прав, в тому числі - нелегальної праці чи нелегальної виплати зарплати;
- 18) безумовного дотримання державних соціальних стандартів, норм і нормативів;

- 19) бідність серед працюючих є загрозою для індивідуальних свобод, загального добробуту і розвитку суспільства;
- 20) соціальної справедливості, в тому числі справедливого, неупередженого розподілу результатів праці, як основи соціального миру;
- 21) належного, кваліфікованого адміністрування, нормування трудових відносин та охорони праці;
- 22) забезпечення права працівників на участь в управлінні юридичною особою;
- 23) збалансованості трудового навантаження з одного боку та потреби у відпочинку, відтворенні здоров'я і професійного потенціалу працівника, вихованні дітей і розвитку сім'ї - з іншого;
- 24) відповідності трудової функції працівника його професійній кваліфікації, компенсації наявної невідповідності професійним навчанням за рахунок роботодавця;
- 25) безперервного професійного навчання протягом трудового життя, створення працівникам рівних можливостей щодо їх професійного зростання, підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації;
- 26) загальнообов'язкового державного соціального страхування трудового доходу та соціальних послуг на випадок повної, часткової або тимчасової втрати працездатності, втрати годувальника, безробіття, а також у старості;
- 27) гарантування державою реалізації права на колективні переговори та соціального діалогу з метою поліпшення організації виробництва і умов праці, соціально-економічного розвитку трудових колективів;
- 28) забезпечення права працівників і роботодавців на свободу об'єднання для реалізації своїх прав та інтересів;
- 29) гарантування профспілкової автономії для представництва й захисту індивідуальних і колективних прав та інтересів своїх членів;
- 30) поєднання можливостей для самозахисту працівником своїх прав та колективного захисту, в тому числі шляхом представництва його інтересів професійною спілкою;
- 31) гарантування права працюючих на страйк;
- 32) безперешкодного здійснення громадського контролю профспілок за дотриманням трудових прав;
- 33) відповідальності посадових осіб органів державної влади та органів місцевого самоврядування за дії або бездіяльність, які призвели до порушення прав працівника чи не дозволили захистити їх належним чином;
- 34) поваги до людської гідності працівника, його особистих моральних та інших цінностей, невтручання в особисте життя працівника і його сім'ї, крім випадків, прямо встановлених законом.

Стаття 3. Недопущення дискримінації у сфері праці

1. Забороняється будь-яка дискримінація у сфері праці, зокрема порушення принципу рівності прав і можливостей, пряме або непряме обмеження прав працівників залежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного, соціального та іноземного походження, віку, стану здоров'я, інвалідності, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, участі у страйку, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів за захистом своїх прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їхніх прав, за мовними або іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання.

Дискримінація за ознакою статі включає сексуальні домагання, що виражаються у діях сексуального характеру, поведінки (включаючи жести, вирази і фізичний контакт), що є загрозливим, образливим, таким, що піддає експлуатації або змушує до сексуальних відносин.

2. Не вважаються дискримінацією у сфері праці передбачені цим Кодексом та законами обмеження прав і можливостей або надання переваг працівникам залежно від певних видів робіт, які стосуються віку, рівня освіти, стану здоров'я, статі, інших відповідних обставин, а також необхідності посиленого соціального та правового захисту деяких категорій осіб. Законами і статутами господарських товариств (крім акціонерних), виробничих кооперативів, фермерських господарств, громадських організацій можуть встановлюватися переваги для їх засновників (учасників) і членів при наданні роботи, переведенні на іншу роботу та залишенні на роботі у разі вивільнення.

3. Особи, які вважають, що вони зазнали дискримінації у сфері праці, мають право звернутися до суду із заявою про відновлення порушених прав, відшкодування матеріальної та моральної шкоди.

Стаття 4. Заборона примусової праці

1. Забороняється застосування примусової праці, тобто праці, для якої особа не запропонувала добровільно своїх послуг і виконання якої вимагається від неї під погрозою покарання, застосування насильства тощо, у тому числі:

як засобу політичного впливу чи виховання або як засобу покарання за наявність або висловлювання певних політичних поглядів чи ідеологічних переконань;

з метою підтримання трудової дисципліни;

як методу мобілізації працівників та використання праці для потреб економічного розвитку;

як засобу будь-якої дискримінації у сфері праці;

як засобу покарання за участь у страйку.

2. Не вважається примусовою працею:

військова або альтернативна (невійськова) служба, якщо робота має суто військовий чи службовий характер;

робота, яка виконується особою за вироком чи рішенням суду, за умови що вона виконується під наглядом і контролем відповідного органу державної влади;

робота, що виконується відповідно до законів про правовий режим воєнного і надзвичайного стану.

Стаття 5. Регулювання трудових відносин

1. Особливості регулювання трудових відносин, пов'язані з проходженням військової служби у Збройних Силах України та в інших утворених відповідно до законів України військових формуваннях, в органах внутрішніх справ, податковій міліції, Державній кримінально-виконавчій службі України, Державній службі України з надзвичайних ситуацій, Державній службі спеціального зв'язку та захисту інформації України, можуть визначатися спеціальними законами.

2. Законами України можуть встановлюватися особливості застосування трудового законодавства до окремих категорій працівників (державні службовці, дипломатичні працівники та інші).

3. Праця осіб, які відбувають кримінальне покарання у виді позбавлення волі, регулюється трудовим законодавством у частині, передбаченій спеціальним законом.

4. Відносини священнослужителів, церковнослужителів та осіб, які обіймають виборні посади в релігійних організаціях, регулюються трудовим законодавством у випадках, якщо це передбачено статутом або іншими внутрішніми документами релігійної організації.

5. Трудове законодавство не застосовується у разі, якщо:

роботу виконує фізична особа - суб'єкт підприємницької діяльності самостійно;

роботу виконують члени особистого селянського господарства в цьому господарстві;

фізична особа виконує роботу за цивільно-правовим договором.

6. Трудове законодавство не застосовується (крім законодавства про охорону праці) у разі, якщо:

фізична особа виконує обов'язки члена наглядової ради акціонерного товариства, виконавчого органу товариства, інших відповідних органів управління юридичних осіб, якщо ці обов'язки виконуються на інших підставах, ніж трудовий договір;

фізична особа виконує зобов'язання, взяті нею за цивільним договором, який передбачає виконання нею певної роботи на користь іншої сторони договору.

7. У разі якщо в судовому порядку буде встановлено, що відносини за цивільно-правовим договором фактично є трудовими відносинами, до таких відносин застосовуються норми цього Кодексу.

Стаття 6. Регулювання трудових відносин громадян України, які працюють за межами України

1. Громадяни України мають право займатися трудовою діяльністю у період тимчасового перебування за кордоном, якщо це не суперечить законодавству України і законодавству країни перебування.

2. Трудовим законодавством регулюються трудові відносини громадян України, які працюють за її межами, у разі, якщо:

громадяни є працівниками дипломатичної служби України;

громадяни уклали з роботодавцями, які є резидентами України, трудові договори про виконання роботи за кордоном, у тому числі у відокремлених підрозділах резидентів, якщо це не суперечить законодавству країни, на території якої виконується робота;

це передбачено законами чи міжнародними договорами України.

3. Трудові відносини громадян України, які уклали трудові договори про виконання роботи за кордоном з роботодавцями - нерезидентами України (далі - іноземні роботодавці), регулюються законодавством країни, в якій виконується робота, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України, та укладеним трудовим договором.

4. Права та законні інтереси громадян України, які тимчасово працюють за кордоном, захищаються угодами, що укладаються між Україною та іншими державами.

Стаття 7. Регулювання трудових відносин іноземців та осіб без громадянства, які працюють в Україні

1. Іноземці та особи без громадянства, які на законних підставах перебувають в Україні, мають право займатися трудовою діяльністю, якщо це не суперечить законодавству України і законодавству країни походження.

2. Іноземці та особи без громадянства мають рівні з громадянами України права та обов'язки у трудових відносинах, якщо інше не передбачено законом чи міжнародними договорами України.

Іноземці та особи без громадянства не можуть призначатися на окремі посади або займатися певною трудовою діяльністю, якщо відповідно до законів України призначення на ці посади або зайняття такою діяльністю пов'язане з належністю до громадянства України.

3. Трудові відносини іноземців та осіб без громадянства, які працюють в Україні, регулюються трудовим законодавством України.

4. Трудовим законодавством не регулюються трудові відносини:

іноземців та осіб без громадянства, які працюють у складі дипломатичних представництв іноземних держав або представництв міжнародних організацій в Україні, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України;

іноземців та осіб без громадянства, які уклали з іноземними роботодавцями трудові договори про виконання роботи в Україні, якщо інше не передбачено цими договорами або міжнародними договорами України.

Стаття 8. Регулювання трудових відносин громадян України, які працюють в Україні за трудовими договорами з іноземними роботодавцями

1. Трудові відносини громадян України, які працюють в Україні за трудовими договорами з іноземними роботодавцями, у тому числі в дипломатичних представництвах іноземних держав, представництвах міжнародних організацій в Україні, регулюються законодавством України, якщо інше не передбачено законами чи міжнародними договорами України.

Стаття 9. Обчислення строків, пов'язаних з трудовими відносинами

1. Строки виникнення і припинення трудових прав та обов'язків обчислюються роками, місяцями, тижнями, днями і визначаються цим Кодексом, колективним договором, трудовим договором, рішенням суду.

До строків звернення до органів з розгляду трудових спорів застосовуються положення цивільного законодавства щодо перебігу строків позовної давності.

2. Обчислення строків, з якими цей Кодекс пов'язує виникнення трудових прав і обов'язків, починається з календарної дати, якою визначено початок виникнення таких прав і обов'язків.

3. Обчислення строків, з якими цей Кодекс пов'язує припинення трудових прав і обов'язків, починається з наступного дня після календарної дати, якою визначено закінчення таких прав і обов'язків.

4. Строки, що обчислюються роками, місяцями, закінчуються у відповідне число останнього року, місяця. У разі якщо закінчення строку, що обчислюється місяцями, припадає на місяць, який не має відповідного числа, відповідний строк закінчується в останній день цього місяця. Строк, що обчислюється тижнями, закінчується у відповідний день тижня.

До строків, що обчислюються календарними тижнями чи днями, зараховуються також дні державних та релігійних свят і вихідні дні.

До строку, що визначений півроком або кварталом року, застосовуються правила про строки, які визначені місяцями. При цьому відлік кварталів ведеться з початку року.

Строк, що визначений у півмісяця, розглядається як строк, що обчислюється днями, і при цьому дорівнює п'ятнадцяти дням.

5. Якщо останній день відповідного строку припадає на день державного або релігійного свята чи вихідний день або на день, у який відповідно до встановленого режиму роботи не працюють служби чи працівники, щодо яких можуть вчинятися дії протягом зазначеного строку, днем закінчення строку вважається найближчий, що настає за ним, робочий день.

6. Якщо строк встановлено для вчинення дії, вона може бути вчинена до закінчення останнього дня строку. У разі якщо ця дія має бути вчинена в установі, то строк спливає тоді, коли в цій установі за встановленими правилами припиняються відповідні операції. Письмові заяви та повідомлення, здані до відділення поштового зв'язку до закінчення останнього дня строку, вважаються зданими своєчасно.

7. Якщо при визначенні строку не вказано, в яких днях (календарних чи робочих) він обчислюється, вважається, що він встановлений у календарних днях.

Глава 2. Нормативно-правові та інші акти, що регулюють трудові відносини

Стаття 10. Система нормативно-правових та інших актів, що регулюють трудові відносини

1. Трудові відносини регулюються Конституцією України, міжнародними договорами України, цим Кодексом, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України (далі - трудове законодавство).

2. Трудові відносини регулюються також генеральною, галузевими (міжгалузевими), угодами, колективним та трудовим договорами. Сторони колективних угод та колективних договорів, трудового договору мають право врегулювати в угоді чи договорі відносини, не врегульовані трудовим законодавством.

Умови колективних договорів або угод, що погіршують порівняно з чинним законодавством становище працівників, є недійсними, і забороняється включати їх до договорів і угод.

Забороняється включати до трудових договорів умови, що погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством, колективними договорами та угодами.

Колективні договори підлягають повідомній реєстрації органами місцевого самоврядування та місцевими органами виконавчої влади.

3. У випадках, передбачених законодавством, колективними угодами та колективними договорами, трудові відносини можуть регулюватися нормативними актами роботодавця.

4. Цим Кодексом, законами, іншими нормативно-правовими актами, колективними угодами, колективними та трудовими договорами можуть встановлюватися пільги для жінок, неповнолітніх працівників, інвалідів, працівників із сімейними обов'язками тощо.

Стаття 11. Акти трудового законодавства

1. Основу трудового законодавства України становить Конституція України.

2. Основним актом трудового законодавства України є Трудовий кодекс України.

3. Актами трудового законодавства є також закони, які приймаються відповідно до Конституції України та цього Кодексу і містять норми, що регулюють трудові відносини.

Законами можуть встановлюватися особливості регулювання трудових відносин державних службовців, працівників аварійно-рятувальних служб, членів екіпажів морських, річкових та повітряних суден, працівників, які працюють у районах з

особливими природними географічними і геологічними умовами, та інших категорій працівників.

Якщо суб'єкт права законодавчої ініціативи подав до Верховної Ради України проект закону, що регулює трудові відносини інакше, ніж цей Кодекс, він зобов'язаний одночасно подати проект закону про внесення змін до Трудового кодексу України. Поданий законопроект розглядається Верховною Радою України одночасно з відповідним проектом закону про внесення змін до Трудового кодексу України.

4. Трудові відносини можуть регулюватися актами Президента України у випадках, встановлених Конституцією України.

5. Актами трудового законодавства є також постанови Кабінету Міністрів України, що видаються у випадках, встановлених Конституцією України, цим Кодексом та законами України.

6. Інші органи державної влади, органи влади Автономної Республіки Крим, органи місцевого самоврядування можуть видавати нормативно-правові акти, що регулюють трудові відносини, а також акти нормативно-технічного характеру лише у випадках, встановлених Конституцією України, цим Кодексом та законами України.

7. Центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах трудових відносин, соціального захисту населення здійснює нормативне регулювання трудових відносин відповідно до його повноважень. Інші центральні органи виконавчої влади в межах своїх повноважень можуть приймати нормативно-правові та інші акти, якими регулюються трудові відносини, за умови погодження таких актів з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах трудових відносин, соціального захисту населення.

8. Акти трудового законодавства обов'язкові для застосування на всій території України, якщо ними не передбачено інше.

Стаття 12. Нормативні акти роботодавця

1. Роботодавець має право приймати нормативні акти у сфері праці шляхом видання наказів, розпоряджень, рішень.

2. Нормативні акти роботодавця не можуть суперечити актам трудового законодавства, колективним угодам, колективному договору.

Нормативні акти роботодавця приймаються ним самостійно. У випадках, передбачених законом, колективними угодами та договорами, такі акти приймаються роботодавцем з урахуванням пропозицій чи за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником).

Нормативні акти роботодавця, прийняті ним самостійно, не можуть суперечити нормативним актам, які прийняті ним з урахуванням пропозицій виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника).

Нормативні акти роботодавця, прийняті ним самостійно або з урахуванням пропозицій виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника), не можуть суперечити нормативним актам, прийнятим за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником).

3. Якщо колективний договір не укладено, питання, що мають бути ним урегульовані відповідно до вимог цього Кодексу, регулюються нормативними актами роботодавця, погодженими з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) чи після проведення з ним консультацій, а в разі відсутності первинної профспілкової організації роботодавець погоджує ці питання з вільно обраними для ведення колективних переговорів представниками (представником) працівників.

4. Роботодавець повинен доводити прийняті нормативні акти до відома всіх працівників. Якщо нормативний акт стосується конкретного робочого місця чи конкретної посади (посадова інструкція, інструкція про порядок виконання робіт тощо), працівник знайомиться з ним під розписку у триденний строк.

Стаття 13. Акти нормативно-технічного характеру

1. Тарифно-кваліфікаційні довідники, державні стандарти та інші відповідні акти нормативно-технічного характеру, що регулюють трудові відносини, є обов'язковими для застосування, якщо інше не передбачено цим актом.

Стаття 14. Міжнародні договори

1. Міжнародний договір, що регулює трудові відносини, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України, є частиною національного трудового законодавства.

2. Якщо в міжнародному договорі України, укладеному в установленому законом порядку, містяться інші правила, ніж ті, що встановлені відповідним актом законодавства про працю, застосовуються правила відповідного міжнародного договору, крім випадків, коли законами, іншими нормативно-правовими актами України, колективними договорами та угодами, трудовими договорами для працівників встановлені більш сприятливі умови або більш високий рівень захисту їхніх прав.

Стаття 15. Дія актів трудового законодавства в часі

1. Акти трудового законодавства регулюють відносини, що виникли з дня набрання ними чинності.

2. Акт трудового законодавства не має зворотної дії в часі, крім випадків, якщо він пом'якшує або скасовує матеріальну чи дисциплінарну відповідальність особи.

3. Якщо трудові відносини виникли раніше і регулювалися актом трудового законодавства, що втратив чинність, новий акт законодавства застосовується до прав та обов'язків, що виникли з дня набрання ним чинності.

Стаття 16. Аналогія

1. Якщо трудові відносини не врегульовані цим Кодексом, іншими актами трудового законодавства, колективними угодами, колективним та трудовим договорами, вони регулюються тими правовими нормами цього Кодексу, інших актів трудового законодавства, що регулюють подібні за змістом трудові відносини (аналогія закону).

2. У разі неможливості використати аналогію закону для регулювання трудових відносин вони регулюються відповідно до загальних засад законодавства (аналогія права).

Стаття 17. Застосування актів законодавства однакової юридичної сили у разі їх неузгодженості

1. У разі виявлення неузгодженості між актами законодавства однакової юридичної сили, що регулюють трудові відносини, застосовується акт, який є спеціальним щодо відповідних відносин. Якщо неможливо зробити висновок про те, який акт є спеціальним, застосовується акт, прийнятий пізніше.

2. У разі якщо норма закону чи іншого акта законодавства, виданого на підставі закону, або норми різних законів чи різних актів законодавства припускають неоднозначне (множинне) трактування прав та обов'язків працівника і роботодавця, внаслідок чого є можливість прийняти рішення на користь і працівника, і роботодавця, рішення приймається на користь працівника.

Стаття 18. Порядок оприлюднення норм трудового законодавства

1. Усі норми про працю (за виключенням індивідуальних норм визначених трудовим договором) є публічними та підлягають оприлюдненню у порядку визначеному цим Кодексом та рішенням Кабінету Міністрів України.

2. Органи влади та місцевого самоврядування забезпечують оприлюднення, безоплатний та вільний доступ до прийнятих ними відповідно до цього Кодексу актів.

3. Під час оприлюднення нових норм законодавства про працю одночасно мають бути оприлюднені також норми законодавства про працю, визначені документами вищого рівня, із яких вони витікають.

Глава 3. Суб'єкти трудових відносин

Стаття 19. Сторони та суб'єкти трудових відносин

1. Сторонами трудових відносин є працівник і роботодавець.

2. Суб'єктами, які можуть брати участь у трудових відносинах, є:

1) професійні спілки, їх організації та об'єднання, а на локальному рівні (підприємство, установа, організація, фізична особа - роботодавець) у разі відсутності первинної профспілкової організації - вільно обрані працівниками представники (представник);

2) роботодавець (уповноважені представники (представник) роботодавця), організації роботодавців та їх об'єднання;

3) інші суб'єкти, визначені цим Кодексом.

Стаття 20. Працівник

1. Працівник - фізична особа, яка вступила у трудові відносини з роботодавцем на підставі трудового договору.
2. Працівником може бути особа, яка досягла шістнадцятирічного віку. Для окремих категорій працівників законом може бути встановлено вищий віковий ценз.
3. У трудові відносини можуть вступати особи, які досягли п'ятнадцяти років, за наявності письмової згоди одного з батьків або особи, яка їх замінює.
4. Для підготовки молоді до праці допускається прийняття на роботу учнів загальноосвітніх і професійно-технічних навчальних закладів (для виконання легкої роботи, що не завдає шкоди здоров'ю і не порушує процес навчання) у вільний від навчання час після досягнення ними чотирнадцятирічного віку за письмовою згодою одного з батьків або особи, яка їх замінює. Перелік видів легкої роботи, до виконання якої можуть залучатися особи, які не досягли п'ятнадцяти років, затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах трудових відносин, соціального захисту населення.
5. В організаціях кінематографії, театральних, концертно-видовищних та інших творчих організаціях дозволяється за письмовою згодою одного з батьків або особи, яка їх замінює, приймати на роботу осіб, які не досягли чотирнадцятирічного віку, для участі в концертах, виставах, інших заходах, а також у створенні кінофільмів або інших творів мистецтва, якщо це не завдає шкоди їхньому здоров'ю, моральному розвитку і процесу навчання. Прийняття на роботу в таких випадках допускається за наявності дозволу служби у справах дітей за умови погодження умов праці та її оплати з цією службою.
6. Іноземці та особи без громадянства, які прибули в Україну на визначений термін, одержують право на трудову діяльність лише за наявності в них дозволу на працевлаштування, виданого центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, його територіальних органів зайнятості в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Дозвіл на працевлаштування не потрібний:

- 1) представникам іноземного морського (річкового) флоту та іноземних авіакомпаній, які обслуговують ці організації на території України;
- 2) представникам іноземних засобів масової інформації, акредитованим в Україні;
- 3) артистам та працівникам мистецтва для роботи в Україні за фахом;
- 4) працівникам аварійно-рятувальних служб для виконання термінових робіт;
- 5) керівникам представництв іноземних суб'єктів господарської діяльності в Україні та керівникам підприємств з іноземними інвестиціями;
- 6) працівникам, яких приймають на роботу в межах і за посадами (спеціальністю), визначеними угодою про розподіл продукції.

Стаття 21. Основні права працівника

1. Основними правами працівника є:

- 1) право на працю, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується, та право на припинення трудових відносин;
- 2) право на рівні можливості та рівне ставлення до нього при вирішенні питань щодо працевлаштування, оплати за працю рівної цінності, професійного зростання або звільнення;
- 3) право на повагу до його гідності і честі, конфіденційність особистої інформації та їх захист;
- 4) право на захист від безробіття, на професійну підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації;
- 5) право неповнолітніх на особливий захист від фізичного та морального ризику у зв'язку з трудовими відносинами;
- 6) право працюючих жінок на особливий захист материнства;
- 7) право інвалідів на трудову реабілітацію та професійну адаптацію;
- 8) право працівників-мігрантів на захист їхніх трудових прав;
- 9) право працівників із сімейними обов'язками на захист від дискримінації та узгодження в міру можливості їхніх трудових обов'язків із сімейними;
- 10) право на належні, безпечні і здорові умови праці, включаючи право на отримання інформації щодо умов праці та вимог охорони праці на робочому місці, а також право на відмову від виконання роботи в умовах, що не відповідають вимогам охорони праці;
- 11) право на справедливу оплату праці, не нижчу за визначену законом мінімальну заробітну плату, та своєчасну її виплату в повному розмірі;
- 12) право на належні виробничо-побутові умови, пов'язані з виконанням працівником обов'язків за трудовим договором;
- 13) право на забезпечення державних гарантій і компенсацій, визначених цим Кодексом, законами та іншими нормативно-правовими актами у сфері праці;
- 14) право на загальнообов'язкове державне соціальне страхування;
- 15) право на відпочинок;
- 16) право вимагати від роботодавця дотримання умов трудового законодавства, колективного і трудового договорів;
- 17) право на об'єднання у професійні спілки;
- 18) право на участь у веденні колективних переговорів;

- 19) право на страйк;
- 20) право на відшкодування шкоди, заподіяної здоров'ю або майну у зв'язку з виконанням трудових обов'язків;
- 21) право на захист від незаконного звільнення;
- 22) право на захист своїх трудових прав, у тому числі в суді.

Стаття 22. Основні обов'язки працівника

1. Основними обов'язками працівника є:

- 1) особисте і сумлінне виконання своїх обов'язків за трудовим договором;
- 2) дотримання трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку;
- 3) виконання встановлених норм праці та завдань роботодавця;
- 4) дотримання норм з охорони праці;
- 5) дбайливе ставлення до майна роботодавця;
- 6) негайне повідомлення роботодавця про загрозу життю та здоров'ю працівників, збереженню їх майна;
- 7) повідомлення роботодавця про причини відсутності на роботі;
- 8) повагу честі, гідності та інших особистих немайнових прав роботодавця;
- 9) відшкодування шкоди, заподіяної майну роботодавця винними діями під час виконання трудових обов'язків;
- 10) нерозголошення державної чи комерційної таємниці та іншої захищеної законом інформації.

Стаття 23. Роботодавець

1. Роботодавець - юридична (підприємство, установа, організація) або фізична особа, яка в межах трудових відносин використовує працю фізичних осіб.
2. Роботодавцем може бути фізична особа, яка має повну цивільну дієздатність.
3. Юридична особа може бути роботодавцем незалежно від організаційно-правової форми, форми власності, галузевої належності, підпорядкування та інших ознак.
4. Повноваження юридичної особи як роботодавця реалізуються її органами та посадовими особами відповідно до законодавства, її установчих документів та нормативних актів.

У разі здійснення окремих повноважень роботодавця стосовно певних працівників загальними зборами, установчими документами або нормативними актами роботодавця, що приймаються загальними зборами, визначається постійно діючий орган чи посадова

особа, які вирішують невідкладні питання, пов'язані з реалізацією працівником своїх прав та виконанням ним обов'язків. Не визначення такого органу чи посадової особи або тимчасова відсутність посадової особи не може бути перешкодою для реалізації трудових прав працівника.

Стаття 24. Основні права роботодавця

1. Основними правами роботодавця є:

- 1) право на добір працівників, у тому числі шляхом тестування у випадках, передбачених законом;
- 2) право на укладання, зміну та розірвання трудових договорів з працівниками;
- 3) право вимагати від працівника належного виконання роботи відповідно до умов трудового договору, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, нормативних актів роботодавця, правил охорони праці, дбайливого ставлення до ввіреного йому майна;
- 4) право на ведення колективних переговорів з метою укладання колективних угод, договорів;
- 5) право заохочувати працівників за результатами праці;
- 6) право застосовувати до працівників, винних у порушенні своїх трудових обов'язків, дисциплінарні стягнення;
- 7) право на відшкодування шкоди, заподіяної працівником унаслідок порушення ним своїх трудових обов'язків;
- 8) право приймати нормативні акти;
- 9) право на створення організацій роботодавців.

Стаття 25. Основні обов'язки роботодавця

1. Основними обов'язками роботодавця є:

- 1) повага честі, гідності та інших особистих прав працівника;
- 2) дотримання вимог трудового законодавства;
- 3) створення працівникам належних, безпечних та здорових умов праці;
- 4) своєчасна виплата працівникам заробітної плати та здійснення інших виплат, передбачених законодавством, колективними угодами, колективним та трудовими договорами;
- 5) здійснення загальнообов'язкового державного соціального страхування працівників;
- 6) створення працівникам належних виробничих та побутових умов, пов'язаних з виконанням ними обов'язків за трудовим договором;

7) забезпечення працівників відповідно до актів трудового законодавства, колективних угод, колективного та трудового договорів засобами колективного та індивідуального захисту;

8) сприяння створенню передбачених актами трудового законодавства, колективними угодами, колективним договором умов для здійснення своїх повноважень виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) або вільно обраними працівниками представниками (представником);

9) забезпечення на вимогу іншої сторони ведення колективних переговорів з метою укладення колективного договору відповідно до закону;

10) надання працівникам на їх вимогу повної та достовірної інформації стосовно їхньої трудової діяльності, а також безоплатне надання працівникам копій документів, що містять персональні дані щодо них;

11) надання працівникам та їх представникам повної і достовірної інформації, необхідної для ведення колективних переговорів та здійснення контролю за виконанням умов колективних угод, колективного договору;

12) забезпечення захисту та конфіденційності персональних даних працівника в порядку, встановленому законодавством, а також у будь-який час на вимогу працівника ознайомлення його з персональними даними, внесення змін до них у разі їх невідповідності фактичним обставинам.

Стаття 26. Право роботодавця на добір працівників

1. Роботодавець вправі приймати на роботу осіб, які безпосередньо звертаються до нього або за сприянням центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, його територіальних органів чи суб'єктів підприємницької діяльності, що мають право надавати послуги з посередництва у працевлаштуванні.

2. Роботодавцю при доборі працівників забороняється висувати будь-які вимоги дискримінаційного характеру, в тому числі в оголошеннях (рекламі), а також вимагати від осіб, які шукають роботу, інформацію про їх цивільний стан, особисте життя та іншу інформацію, не пов'язану з професійною діяльністю.

3. У випадках, передбачених законодавством, статутними документами або нормативними актами роботодавця, колективним договором, вибір серед кандидатів на зайняття робочого місця здійснюється роботодавцем на конкурсних засадах.

Стаття 27. Встановлення вимог до працівників

1. Вимоги до працівників встановлюються законодавством із дотриманням вимог щодо недопущення дискримінації у сфері праці. Ці вимоги можуть стосуватися наявності у працівника відповідної освіти, професійної підготовки, досвіду трудової діяльності, віку тощо. Роботодавці можуть встановлювати вимоги, що не суперечать законодавству та безпосередньо пов'язані з професійною діяльністю працівника.

2. Обов'язковість наявності громадянства України та знання державної мови як умова виконання роботи за певними посадами може встановлюватися лише законом.
3. Вимоги до працівників, які встановлюються кваліфікаційними характеристиками, є рекомендаційними, якщо законодавством не визначена їх обов'язковість.
4. Законодавством може встановлюватися вимога щодо допуску працівників до окремих видів робіт лише за наявності документа про присвоєння відповідної кваліфікації.
5. Стосовно окремих категорій працівників законом може передбачатися складання присяги.

Стаття 28. Медичний огляд осіб під час прийняття на роботу

1. Медичний огляд осіб під час прийняття на роботу є обов'язковим у випадках, передбачених цим Кодексом і законами. Медичний огляд проводиться за рахунок коштів роботодавця.
2. Строк, протягом якого особа зобов'язана пройти медичний огляд, встановлює роботодавець з урахуванням умов проходження такого огляду. Якщо особа, яка бажає працевлаштуватися, без поважної причини пропустила цей строк, роботодавець має право відмовити їй у прийнятті на роботу.

Стаття 29. Відмова у прийнятті на роботу

1. Роботодавець має право вільного вибору серед кандидатів на зайняття робочого місця (вакантної посади). Забороняється необґрунтована відмова у прийнятті на роботу.
2. Роботодавець не має права приймати на роботу осіб, яким ця робота протипоказана за станом здоров'я, що підтверджується медичним висновком, або всупереч установленим законом обмежень на використання праці деяких осіб на певних роботах.

Стаття 30. Контроль за виконанням працівниками трудових обов'язків

1. Роботодавець вправі контролювати виконання працівниками трудових обов'язків, у тому числі з використанням технічних засобів, якщо це зумовлено особливостями виробництва, з обов'язковим попередженням працівників про їх застосування. Під час здійснення такого контролю не допускаються дії, що принижують честь і гідність або порушують інші права працівників.
2. Невиконання роботодавцем вимог, передбачених частиною першою цієї статті, тягне його відповідальність згідно із законом.

КНИГА ДРУГА

Виникнення та припинення трудових відносин

Трудовий договір

Глава 1. Трудові відносини і трудовий договір

§ 1. Трудові відносини і трудовий договір

Стаття 31. Виникнення трудових відносин

1. Трудові відносини - це відносини між працівником і роботодавцем, відповідно до яких працівник за винагороду особисто виконує визначену роботодавцем роботу (трудову функцію) під його керівництвом та контролем з підляганням правилам внутрішнього трудового розпорядку.

2. Підставою для виникнення трудових відносин є трудовий договір.

У випадках, передбачених законодавством, статутними документами або нормативними актами роботодавця, колективним договором, трудовий договір укладається (змінюється) на підставі:

- 1) призначення на посаду;
- 2) обрання на посаду;
- 3) результатів конкурсу;
- 4) рішення суду.

3. Трудові відносини виникають з дня початку працівником роботи за наказом (розпорядженням) чи з дозволу роботодавця. Дозволом роботодавця вважається дозвіл, наданий особою, яка уповноважена від його імені укладати трудові договори.

Трудові відносини виникають із встановленого у трудовому договорі дня початку роботи також у разі, якщо працівник не розпочав роботу у відповідний день у зв'язку з хворобою або іншими поважними причинами, визначеними сторонами трудового договору.

4. У разі покладення судом на роботодавця обов'язку прийняти працівника на роботу трудові відносини вважаються такими, що виникли з дати, зазначеної у рішенні суду.

Стаття 32. Трудовий договір

1. Трудовий договір - угода між працівником і роботодавцем, за якою працівник зобов'язується особисто виконувати роботу (трудову функцію), визначену цією угодою, з додержанням трудового законодавства, колективних договорів і угод, правил внутрішнього трудового розпорядку під керівництвом та контролем роботодавця, а роботодавець - надати працівникові роботу за цією угодою, забезпечувати належні, безпечні та здорові умови праці, належні санітарно-побутові умови та своєчасно і в повному обсязі виплачувати заробітну плату.

2. Трудовий договір може бути укладений у будь-який час до початку роботи.

Працівник має право укладати трудовий договір до свого звільнення з попереднього місця роботи. У такому разі в трудовому договорі зазначається, виконання роботи за основним місцем роботи чи за сумісництвом.

Стаття 33. Зміст трудового договору

1. У трудовому договорі зазначаються прізвище, ім'я, по батькові працівника та найменування роботодавця (прізвище, ім'я, по батькові роботодавця - фізичної особи), а також обов'язкові умови, без яких трудовий договір не може вважатися укладеним, і додаткові умови, наявність яких не є обов'язковою.

2. Обов'язковими умовами трудового договору є:

1) місце роботи (із зазначенням для роботодавця - юридичної особи структурного підрозділу);

2) час початку дії трудового договору, а у разі укладення трудового договору на визначений строк також тривалість цього строку та підстави для укладення строкового трудового договору відповідно до цього Кодексу;

3) трудова функція, яку виконуватиме працівник: найменування професії, спеціалізації, кваліфікації, посади відповідно до встановленої класифікації професій та кваліфікаційних характеристик;

4) умови оплати праці;

5) режим праці та відпочинку, якщо він відрізняється від загальних правил, встановлених у даного роботодавця;

6) охорона праці.

3. До додаткових належать усі інші умови трудового договору, зокрема ті, що стосуються умов праці, випробування, застережень щодо нерозголошення комерційної таємниці та іншої захищеної законом інформації, професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівника тощо. Додатковими умовами можуть встановлюватися обов'язки роботодавця щодо поліпшення умов праці, виробничого побуту, умов відпочинку, надання працівникові соціально-культурних, соціально-побутових благ.

Додаткові умови трудового договору можуть бути включені до нього після укладення.

Умови надання роботодавцем матеріальних благ чи послуг (передача майна у власність або користування, оплата вартості навчання тощо), а також особливості розірвання трудового договору з урахуванням набутої кваліфікації працівника, його стажу роботи, вартості наданих матеріальних благ тощо визначаються окремою угодою.

4. Умови трудового договору, визначені в ньому, можуть бути змінені тільки за згодою сторін у письмовій формі, крім випадків, встановлених цим Кодексом та законами. Сторони мають право надати тлумачення умов трудового договору, що оформлюються документом, який ними підписується. Таке тлумачення діє з дня підписання трудового договору і є обов'язковим для сторін.

5. Інші умови праці, не визначені безпосередньо у трудовому договорі, визначаються відповідно до трудового законодавства та колективного договору.

Стаття 34. Форма трудового договору

1. Трудовий договір укладається в письмовій формі у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Зміни до трудового договору оформлюються в такому самому порядку. Один примірник передається працівнику, другий зберігається у роботодавця. Порушення цього правила не може вплинути на трудові відносини, що вже виникли.

Роботодавець зобов'язаний дотримуватися письмової форми трудового договору з метою забезпечення його ефективної дії та чіткого визначення змісту зобов'язань сторін, попередження трудових спорів.

2. Трудовий договір підписується його сторонами та скріплюється печаткою роботодавця, крім випадку, якщо роботодавець не зобов'язаний її мати за законом.

Стаття 35. Типові та зразкові трудові договори

1. Типові трудові договори затверджуються у випадках, передбачених законом, центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах трудових відносин, соціального захисту населення. Положення типових трудових договорів є обов'язковими, якщо інше не передбачено законом. При укладенні трудового договору на підставі типового сторони можуть включити до нього умови, які не передбачені типовим трудовим договором, але не суперечать йому.

2. Зразкові трудові договори затверджуються центральним органом виконавчої влади з питань праці і мають рекомендаційний характер.

Стаття 36. Строк трудового договору

1. Трудові договори можуть укладатися на невизначений і на визначений строк.

2. Якщо законом або трудовим договором не встановлено інше, трудовий договір вважається укладеним на невизначений строк.

Стаття 37. Трудова функція працівника

1. Трудова функція працівника визначається в трудовому договорі та наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу з посиланням на одну з професій, передбачених класифікацією професій, що встановлюється центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері стандартизації за погодженням з уповноваженими представниками всеукраїнських об'єднань організацій роботодавців та уповноваженими представниками всеукраїнських об'єднань профспілок. Зміст трудової функції за кожною професією та відповідною кваліфікацією визначається законодавством, а в частині, що не визначена законодавством, - кваліфікаційними характеристиками, які затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах трудових відносин, соціального захисту населення.

2. Якщо обсяг роботи за трудовою функцією не забезпечує повну зайнятість працівника протягом нормальної тривалості робочого часу, роботодавець і працівник під час укладення трудового договору або в період його дії можуть домовитися про покладення на працівника виконання додаткових обов'язків без підвищення інтенсивності праці. У разі якщо робота за додатковою функцією оплачується вище, ніж робота за основною функцією працівника, йому призначається доплата за домовленістю сторін.

3. За згодою між роботодавцем і працівником на працівника може бути покладено виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника з підвищенням інтенсивності праці протягом нормальної тривалості робочого часу та встановленням доплати за суміщення професій або посад, розширення зони обслуговування, збільшення обсягу виконуваної роботи, виконання обов'язків відсутнього працівника тощо.

4. За згодою працівника на нього може бути покладено виконання обов'язків за вакантною посадою з оплатою за цією посадою із звільненням працівника від виконання обов'язків за його основною трудовою функцією. Якщо протягом шести місяців на зазначену посаду не прийнято іншого працівника, працівник, на якого покладено обов'язки за вакантною посадою, вважається переведеним на неї за його згодою постійно. У разі відсутності такої згоди працівникові надається попередня робота.

Стаття 38. Виконання заступником керівника обов'язків керівника

1. Роботодавець має право покласти на заступника керівника виконання обов'язків тимчасово відсутнього керівника на весь час його відсутності без доплати за це, якщо інше не передбачено законодавством або трудовим договором.

2. За умови, що посада керівника стала вакантною, тимчасове покладання на заступника обов'язків керівника допускається лише за його згодою з оплатою відповідно до посади керівника.

Якщо протягом року роботодавцем на посаду керівника не прийнято іншого працівника, заступник керівника вважається переведеним на неї постійно, якщо сторони трудового договору не домовляться про інше.

Стаття 39. Умова трудового договору про випробування під час прийняття на роботу

1. З метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається, при прийнятті на роботу допускається погодження роботодавцем і працівником умови про випробування. Така умова вважається погодженою, якщо домовленість про неї зафіксована в трудовому договорі.

2. У період випробування трудові відносини працівника регулюються трудовим законодавством, колективним договором з урахуванням особливостей, установлених цим Кодексом.

Стаття 40. Особи, для яких не встановлюється випробування

1. Випробування не встановлюється для осіб:

- 1) неповнолітніх;
- 2) звільнених з військової чи альтернативної (невійськової) служби, які вперше стають до роботи протягом року після такого звільнення;
- 3) обраних на посаду;
- 4) переможців конкурсного відбору на заміщення вакантної посади;

- 5) які пройшли стажування під час прийняття на роботу з відривом від основної роботи;
- 6) які закінчили професійно-технічні чи вищі навчальні заклади і вперше стають до роботи за здобутою професією (спеціальністю);
- 7) вагітних жінок, працівників із сімейними обов'язками, які мають дітей віком до трьох років;
- 8) інвалідів, направлених на роботу відповідно до рекомендацій медико-соціальної експертизи.
- 9) із якими укладається трудовий договір строком до двох місяців.

Стаття 41. Строк випробування

1. Строк випробування не може перевищувати трьох місяців, а для працівників за робочим професіями - одного місяця. Строк випробування тривалістю до шести місяців може встановлюватися для керівників юридичних осіб, їх заступників, головних бухгалтерів та їх заступників, керівників відокремлених підрозділів юридичних осіб, а також для інших категорій працівників у випадках, передбачених законом.
2. До строку випробування не зараховуються дні, коли працівник фактично не працював, незалежно від причин.

Стаття 42. Результати випробування

1. Результати випробування визначаються роботодавцем.
2. У разі встановлення роботодавцем невідповідності працівника займаній посаді, на яку його прийнято, або виконуваній роботі, роботодавець має право протягом строку випробування звільнити такого працівника, письмово попередивши його про це за три дні, без виплати вихідної допомоги.
3. Якщо строк випробування закінчився, а працівник продовжує працювати, розірвання трудового договору допускається тільки на підставах, встановлених цим Кодексом.

Стаття 43. Умови трудового договору щодо нерозголошення державної, комерційної таємниці та іншої захищеної законом інформації

1. У разі прийняття чи переведення на роботу, що передбачає допуск до державної таємниці, працівник бере письмове зобов'язання щодо збереження державної таємниці. Розголошення державної таємниці тягне за собою встановлену законом відповідальність.
2. Якщо працівник у зв'язку з виконанням трудових обов'язків має доступ до інформації, що відповідно до закону визнана комерційною таємницею або іншою захищеною законом інформацією, на вимогу роботодавця під час укладення трудового договору до нього включається умова про нерозголошення цієї таємниці або інформації в період трудових відносин і протягом визначеного сторонами строку після їх припинення, а також попередження про відповідальність за її порушення, встановлену законом. Ця умова може бути включена до трудового договору пізніше, в разі необхідності допуску працівника до такої інформації.

3. Відмова працівника включити відповідні умови до трудового договору за наявності в роботодавця права вимагати їх включення є підставою для відмови у прийнятті на роботу, а якщо трудові відносини вже виникли - для їх припинення на підставі статті 86 цього Кодексу без додержання вимог статті 88 цього Кодексу.

4. У разі порушення працівником зобов'язань щодо нерозголошення комерційної таємниці або іншої захищеної законом інформації він несе відповідальність згідно із законом.

Стаття 44. Умова про роботу вдома

1. Під час укладення трудового договору або пізніше сторони можуть домовитися про виконання працівником роботи вдома (надомну працю), якщо він має для цього необхідні умови, що відповідають вимогам охорони праці, пожежної безпеки і санітарії.

2. Трудовим договором про роботу вдома може бути передбачено використання працівником власного обладнання та інструментів з відповідною компенсацією за їх зношення (амортизацію), а також відшкодування інших витрат, пов'язаних з виконанням роботи вдома: плати за електроенергію, водопостачання тощо.

3. Порядок і строки забезпечення працівників, які виконують роботу вдома, сировиною, матеріалами та напівфабрикатами, розрахунків за виготовлену продукцію, відшкодування вартості матеріалів, вивезення готової продукції встановлюються трудовим договором.

У разі якщо отримання сировини і матеріалів, а також здача готової продукції проводяться працівником безпосередньо роботодавцеві, час, що витрачається на отримання і здачу, включається до робочого часу з відповідною оплатою.

Стаття 45. Сумісництво

1. Сумісництвом є виконання працівником у вільний від основної роботи час іншої оплачуваної роботи на підставі трудового договору.

2. Працівник має право укласти кілька трудових договорів про роботу за сумісництвом.

3. Робота за сумісництвом може виконуватися працівником або за місцем основної роботи (внутрішнє сумісництво), або в іншого роботодавця (зовнішнє сумісництво).

4. Не допускається робота за сумісництвом на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, якщо основна робота пов'язана з такими умовами, осіб, які не досягли вісімнадцятирічного віку, вагітних жінок, а також в інших випадках, встановлених законом. Трудовим законодавством, колективним або трудовим договором можуть встановлюватися обмеження щодо роботи за сумісництвом.

5. Припинення трудових відносин з працівником, який працює за сумісництвом, з виплатою вихідної допомоги здійснюється з підстав, передбачених цим Кодексом та законами, а також у разі:

- 1) прийняття працівника, для якого ця робота буде основним місцем роботи;
- 2) обмеження сумісництва у зв'язку з особливими умовами та режимом праці.

Про наступне звільнення із вказаних підстав роботодавець зобов'язаний попередити працівника не пізніше ніж за два тижні.

Стаття 46. Обов'язковість умов трудового договору

1. Умови трудового договору є обов'язковими для сторін, крім умов, які відповідно до закону є недійсними.

Стаття 47. Недійсність трудового договору або окремих його умов

1. Трудовий договір є недійсним у разі його укладення:

1) з особами без дотримання вимог, передбачених частинами третьою, четвертою та п'ятою статті 20 цього Кодексу;

2) з особою, визнаною у встановленому порядку недієздатною;

3) у разі його укладення з неповнолітніми особами без дотримання певних вимог;

4) в інших випадках, встановлених цим Кодексом та законами.

2. Трудовий договір може бути визнаний недійсним за рішенням суду, якщо його укладено:

1) під впливом оман, погрози, примушення;

2) без наміру створити юридичні наслідки (удаваний трудовий договір);

3) в інших випадках, встановлених цим Кодексом та законами.

3. Окремі умови трудового договору є недійсними, якщо вони:

1) погіршують становище працівника порівняно з трудовим законодавством і колективним договором;

2) мають дискримінаційний характер.

Стаття 48. Наслідки визнання трудового договору або окремих його умов недійсними

1. Недійсність окремих умов трудового договору не тягне за собою визнання недійсним трудового договору в цілому. У такому разі роботодавець зобов'язаний, за згодою працівника, внести до трудового договору відповідні зміни. Якщо сторони трудового договору не дійдуть згоди щодо зміни його умов, застосовуються норми трудового законодавства або колективного договору.

2. Недійсність трудового договору в цілому може бути підставою для припинення трудових відносин відповідно до статті 86 цього Кодексу, якщо неможливо усунути умови, що спричинили недійсність трудового договору, та продовжити трудові відносини згідно з вимогами закону.

3. Недійсність трудового договору або окремих його умов не тягне за собою обов'язок працівника повернути роботодавцеві отримані ним заробітну плату, інші матеріальні блага.

Стаття 49. Обов'язок роботодавця надати працівникові роботу

1. Роботодавець зобов'язаний надати працівникові обумовлену трудовим договором роботу у визначений у договорі строк.
2. У разі відмови роботодавця надати працівникові роботу відповідно до укладеного трудового договору працівник має право на визнання трудових відносин такими, що виникли з дня, визначеного трудовим договором, із стягненням заробітної плати з розрахунку тарифної ставки (окладу) до дня початку роботи.

Стаття 50. Обов'язок працівника стати до роботи

1. Працівник зобов'язаний стати до роботи в день, визначений трудовим договором, а якщо трудовим договором цей день не встановлено - наступного дня після укладення трудового договору.
2. Якщо в день, що визначається відповідно до частини першої цієї статті, працівник без поважної причини не став до роботи, роботодавець має право відмовити працівникові в наданні роботи. У такому разі вважається, що трудові відносини не виникли, нормативний акт роботодавця, письмовий трудовий договір підлягають анулюванню і на працівника покладається обов'язок повернути роботодавцеві отримані гарантійні та компенсаційні виплати.

§ 2. Прийняття на роботу

Стаття 51. Документи та відомості про особу, що подаються під час прийняття на роботу

1. Під час прийняття на роботу забороняється вимагати документи та відомості про особу, подання яких не передбачено цією статтею.
2. Під час прийняття на роботу подаються:
 - 1) заява про прийняття на роботу (із зазначенням, чи є ця робота основним місцем, чи сумісництвом);
 - 2) паспорт або інший документ, що посвідчує особу;
 - 3) свідоцтво про загальнообов'язкове державне соціальне страхування;
 - 4) довідка центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної фінансової політики про присвоєння ідентифікаційного номера (реєстраційний номер облікової картки платника податку), крім осіб, які відповідно до закону його не мають;
 - 5) документ про спеціальну освіту (спеціальність, кваліфікацію), у разі якщо робота, на яку претендує працівник, потребує спеціальних знань;
 - 6) трудова книжка.

Документи, передбачені пунктами 3 і 6 цієї частини, не подаються у разі прийняття на роботу вперше.

3. За власною ініціативою особа може подати під час прийняття на роботу характеристики, рекомендації, інші документи, що свідчать про виконання попередньої роботи, складений нею інформаційний листок (резюме) про здобуття спеціальних знань, досвід роботи тощо.

4. У випадках, передбачених законом, для виконання певних видів робіт чи роботи в окремих сферах діяльності може передбачатися обов'язкове подання під час прийняття на роботу додаткових документів та відомостей про особу, а для заняття окремих посад, визначених законом, - проведення спеціальної перевірки щодо осіб, які претендують на заняття таких посад.

5. За наявності письмової згоди особи, яка приймається на роботу, та в межах, визначених цією згодою, роботодавець може збирати інформацію про попередню роботу особи. Особа має право на ознайомлення з інформацією, зібраною про неї. Відмова особи від надання письмової згоди на збирання інформації щодо неї не може бути підставою для відмови у прийнятті на роботу.

Стаття 52. Трудова книжка

1. Трудова книжка - це документ про трудову діяльність працівника. Форма трудової книжки, порядок її виготовлення та зберігання визначаються Кабінетом Міністрів України.

2. Роботодавець зобов'язаний вносити до трудової книжки працівника записи про прийняття на роботу, переведення та звільнення з роботи в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах трудових відносин, соціального захисту населення.

Стаття 53. Прийняття на роботу особи, яку обрано на посаду

1. Обрання на посаду здійснюється у випадках, якщо це передбачено законодавством або установчими документами роботодавця.

Прийняття рішення про обрання на посаду є підставою для укладення трудового договору у строки, що встановлені законодавством, рішенням про обрання та згодою сторін. Якщо цей строк не встановлено, трудовий договір має бути укладений наступного дня після обрання.

2. Відмова обраної на посаду особи без поважних причин укласти трудовий договір протягом тижня після закінчення строків, установлених частиною першою цієї статті, дає роботодавцеві право відмовити зазначеній особі у прийнятті на роботу.

Стаття 54. Прийняття на роботу за конкурсом

1. Конкурсний відбір проводиться у випадках, передбачених трудовим законодавством або рішенням роботодавця.

Конкурсний відбір не застосовується в разі:

- 1) прийняття на роботу осіб, направлених у рахунок броні чи квоти;
- 2) укладення строкового трудового договору для заміщення працівника, за яким зберігається місце роботи;

- 3) укладення строкового трудового договору на строк до одного року;
 - 4) прийняття на роботу осіб, які навчалися за рахунок коштів роботодавця;
 - 5) в інших випадках, передбачених законодавством чи колективним договором.
2. Інформація про проведення конкурсу оголошується публічно. Для проведення конкурсу створюється комісія, яка приймає рішення більшістю голосів. Порядок проведення конкурсу затверджується роботодавцем.
3. З переможцем конкурсу укладається трудовий договір у строк, визначений умовами проведення конкурсу. Якщо цей строк не встановлено, трудовий договір укладається наступного дня після оголошення результатів конкурсу.
4. Відмова переможця конкурсу без поважних причин укласти трудовий договір протягом тижня після закінчення встановленого строку дає роботодавцеві право відмовити йому у прийнятті на роботу.
5. Порушення встановленого порядку проведення конкурсу тягне за собою відповідальність згідно із законом.

Стаття 55. Призначення на посаду

1. Призначення на посаду здійснюється у випадках, передбачених законодавством, органами чи посадовими особами, яким надано такі повноваження.
2. З особою, призначеною на посаду, укладається трудовий договір у строки, визначені законодавством або актом про призначення на посаду. Якщо цей строк не встановлено, трудовий договір укладається наступного дня після прийняття акта про призначення особи на посаду.
3. Відмова працівника без поважних причин укласти трудовий договір протягом тижня після закінчення встановленого строку дає роботодавцеві право відмовити йому у прийнятті на роботу.

Стаття 56. Прийняття на роботу на підставі рішення суду

1. Особу, яку за рішенням суду має бути прийнято на роботу на роботі має бути допущено роботодавцем до роботи не пізніше наступного робочого дня з моменту коли роботодавець отримав рішення суду. Затримка допуску до роботи такого працівника тягне сплату роботодавцем на його користь заробітної плати за весь період затримки з розрахунку посадового окладу.
2. Роботодавець не може відмовити у допуску до роботи прийнятого на роботу за рішенням суду працівника.
3. Якщо працівник протягом семи днів із дня свого прийняття, відповідно до частини першої цієї статті письмово не повідомив роботодавця про готовність невідкладно розпочати роботу і не став до роботи, крім випадків, коли недотримання строку відбулося з незалежних від працівника причин, трудові відносини вважаються такими, що розірвані з ініціативи працівника.

Стаття 57. Обмеження спільної роботи родичів

1. Обмеження щодо спільної роботи близьких родичів або інших близьких осіб (батьки, подружжя, брати, сестри, діти, а також батьки, брати, сестри і діти подружжя), може запроваджуватися роботодавцем, якщо у зв'язку з виконанням трудових обов'язків вони безпосередньо підпорядковані або підконтрольні одне одному.

2. Для юридичних осіб публічного права порядок запровадження обмежень щодо спільної роботи близьких родичів чи інших близьких осіб встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Стаття 58. Обов'язок роботодавця надати працівникові інформацію, визначити робоче місце та видати наказ про прийняття його на роботу

1. До початку роботи за укладеним трудовим договором роботодавець зобов'язаний:

1) роз'яснити працівникові його права і обов'язки та поінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він працюватиме, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсацію за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору;

робоче місце - це місце, де працівнику необхідно бути або куди необхідно прямувати під час виконання ним трудових обов'язків, яке знаходиться під прямим або опосередкованим контролем роботодавця;

2) ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором та посадовою інструкцією;

3) визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;

4) провести інструктаж (навчання, перевірку знань) з охорони праці та пожежної безпеки.

2. Про прийняття працівника на роботу роботодавець зобов'язаний видати наказ (розпорядження) та ознайомити з ним працівника під розписку в семиденний строк з дня початку роботи, а на його вимогу - надати копію наказу (розпорядження).

Глава 2. Трудові відносини на визначений строк

Стаття 59. Умови укладання трудового договору на визначений строк

1. Строковий трудовий договір укладається у випадках, якщо трудові відносини не може бути встановлено на невизначений строк.

2. Якщо роботодавець не доведе факт погодження сторонами строкового характеру трудових відносин до їх виникнення, трудові відносини вважаються такими, що виникли на невизначений строк.

Стаття 60. Встановлення трудових відносин на визначений строк

1. Трудові відносини на визначений строк можуть установлюватися в таких випадках:

- 1) для заміщення тимчасово відсутнього працівника, за яким зберігається місце роботи (посада);
- 2) для заміщення вільного робочого місця (вакантної посади), якщо за звільненням працівником відповідно до закону зберігається право повернення на попередню роботу (посаду);
- 3) на час виконання певного обсягу чи виду роботи, строк закінчення якої не може бути визначений конкретною датою, з урахуванням характеру такої роботи, умов її виконання;
- 4) для виконання робіт, пов'язаних з тимчасовим (до одного року) розширенням виробництва або обсягу послуг, що надаються відповідним роботодавцем;
- 5) для виконання невідкладних робіт із запобігання або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, епізоотій, виробничих аварій, а також усунення інших обставин, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя чи умови життєдіяльності людей;
- 6) у зв'язку з обранням на визначений строк до складу виборного органу або на виборну посаду, а також прийняттям на роботу осіб, які безпосередньо забезпечують діяльність членів виборних органів або посадових осіб органів державної влади та органів місцевого самоврядування відповідно до переліку, що затверджується Кабінетом Міністрів України;
- 7) з педагогічними, науково-педагогічними, науковими працівниками, призначення (обрання) на посаду яких відповідно до закону здійснюється за результатами конкурсу на визначений строк;
- 8) з творчими працівниками засобів масової інформації, організацій кінематографії, театрів, театральних і концертних організацій, цирків та іншими особами, які беруть участь у створенні та/або виконанні творів, професійними спортсменами відповідно до переліку професій, що затверджується Кабінетом Міністрів України;
- 9) з керівником юридичної особи;
- 10) для виконання громадських робіт за направленням центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, його територіальних органів;
- 11) в інших випадках, коли встановлення строкових трудових відносин передбачено законом;
- 12) за бажанням працівника.

Стаття 61. Особливості трудових відносин, встановлених на строк до двох місяців

1. Працівник, з яким укладено трудовий договір строком до двох місяців, має право розірвати його за власною ініціативою достроково, попередивши про це роботодавця за три календарних дні.

2. Крім підстав, встановлених цим Кодексом та законами, трудовий договір, укладений строком до двох місяців, за ініціативою роботодавця може бути достроково розірваний у разі:

- 1) припинення роботи на строк більше одного тижня з причин виробничого характеру;
- 2) нез'явлення працівника на роботу протягом більше двох тижнів підряд, у тому числі внаслідок тимчасової непрацездатності.

У разі втрати працездатності внаслідок трудового каліцтва або професійного захворювання, а також у разі, якщо законодавством встановлено більш тривалий строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні, за працівником, трудовий договір з яким укладено строком до двох місяців, місце роботи (посади) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності;

3) невиконання чи неналежного виконання працівником трудових обов'язків без поважних причин.

3. Про наступне звільнення у зв'язку із скороченням роботодавець зобов'язаний попередити працівника, трудовий договір з яким укладено строком до двох місяців, не пізніше ніж за тиждень. Такий працівник має переважне право на залишення на роботі лише щодо інших працівників, з якими укладено відповідні строкові трудові договори. У разі скорочення чисельності працівників роботодавець зобов'язаний запропонувати таким працівникам іншу роботу, якщо це передбачено колективним договором.

4. Особливості строкових трудових відносин, визначені в цій статті, застосовуються в разі укладення строкового трудового договору для заміщення тимчасово відсутнього працівника на строк до чотирьох місяців.

Стаття 62. Права сторін трудового договору, укладеного на визначений строк

1. Сторони трудового договору, укладеного на визначений строк, мають такі самі права і несуть такі самі обов'язки, як і сторони трудового договору, укладеного на невизначений строк.

Строк дії строкового трудового договору обчислюється з дня початку роботи.

2. Закінчення строку дії трудового договору є підставою для припинення трудових відносин відповідно до статті 81 цього Кодексу.

3. Якщо після закінчення строку трудового договору трудові відносини фактично тривають, трудовий договір вважається продовженим на невизначений строк на тих самих умовах, якщо інше не встановлено законом. Трудовий договір вважається продовженим на невизначений строк також у разі, якщо строковий трудовий договір за цією самою трудовою функцією укладається з працівником повторно (два і більше разів), а перерва між звільненням і прийняттям на роботу становить менше двох тижнів.

4. Працівник і роботодавець мають право домовитися про продовження трудових відносин, установлених на визначений строк або укладених на певний строк, у разі

необхідності завершити виконання роботи, передбаченої попереднім договором. У такому разі трудові відносини припиняються із завершенням цієї роботи.

5. Під час звільнення у зв'язку із закінченням строку трудового договору, відповідно до якого виконувалися роботи, що мають поновитися в майбутньому (роботи, що періодично припиняються у зв'язку з природно-кліматичними або іншими умовами), може укладатися трудовий договір на наступний період. Якщо такий договір не укладено, при поновленні роботи у наступному періоді працівник має переважне право прийняття на роботу.

Глава 3. Зміна умов трудового договору

Стаття 63. Заборона змінювати умови трудового договору

1. Роботодавець не має права без згоди працівника змінювати умови трудового договору, зокрема, вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої цим договором, змінювати умови праці та її оплати тощо, крім випадків, встановлених цим Кодексом та законами.

2. Доручення працівнику виконання роботи, що виходить за межі трудового договору, кваліфікується як переведення на іншу роботу і потребує згоди працівника, якщо інше не встановлено цим Кодексом.

Стаття 64. Види зміни умов трудового договору

1. Умови трудового договору можуть змінюватися внаслідок:

- 1) переміщення;
- 2) переведення на іншу роботу.

2. Зміна найменування посади, яку обіймає працівник, без зміни обов'язків, що покладаються на працівника не вважається зміною умов трудового договору і не вимагає згоди на це працівника.

Стаття 65. Переміщення

1. Роботодавець має право без згоди працівника, якщо інше не передбачено трудовим договором, перемістити його на інше робоче місце, в інший структурний підрозділ у тій самій місцевості, доручити роботу на іншому обладнанні в межах його трудової функції та кваліфікації, якщо це не протипоказано за станом здоров'я, без зміни істотних умов трудового договору.

У разі якщо при цьому змінюються умови транспортної доступності (наявність транспорту загального користування і звичайної для цієї місцевості витрати коштів і часу на проїзд (переміщення) від місця проживання до місця роботи), переміщення дозволяється лише за письмовою згодою працівника. У разі відсутності такої згоди працівника трудовий договір припиняється на підставі статті 86 цього Кодексу.

Стаття 66. Переведення на іншу роботу

1. Переведенням на іншу роботу вважається виконання працівником тимчасової або постійної роботи, не передбаченої трудовим договором, крім випадків, передбачених частинами другою і третьою статті 37 цього Кодексу.

2. Переведення на іншу роботу, крім випадків, встановлених цим Кодексом та законами, дозволяється тільки за письмовою згодою працівника та оформлюється шляхом укладення нового або внесення змін до раніше укладеного трудового договору.

Стаття 67. Право працівника на переведення на іншу роботу на підставі медичного висновку

1. Працівника, який тимчасово потребує за станом здоров'я надання легшої роботи або роботи з іншими умовами праці, роботодавець повинен перевести, за його згодою, на таку роботу на строк, зазначений у медичному висновку. Оплата праці при цьому здійснюється відповідно до частини другої статті 226 цього Кодексу. За відсутності такої роботи або згоди на переведення працівник, який не може виконувати роботу за основним місцем роботи, але може виконувати іншу роботу без порушення процесу лікування, має право на допомогу по тимчасовій непрацездатності.

2. За наявності медичного висновку на підставі заяви працівника роботодавець зобов'язаний перевести працівника на легшу роботу або на роботу з іншими умовами праці без обмеження строку відповідно до медичного висновку. Роботодавець не має права відмовити працівникові в переведенні на іншу роботу відповідно до медичного висновку за наявності такої роботи або можливості створити відповідне робоче місце. У разі виникнення потреби в набутті іншої професії навчання працівника здійснюється за заявкою роботодавця центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, його територіальних органів, а на роботодавця покладається обов'язок надати роботу відповідно до спеціальності та кваліфікації, отриманої працівником.

3. У разі відмови працівника від переведення на роботу з іншими умовами праці або відсутності у роботодавця відповідної роботи трудовий договір припиняється відповідно до пункту 1 частини першої статті 93 цього Кодексу.

Стаття 68. Тимчасове переведення на іншу роботу за погодженням між роботодавцем і працівником

1. Роботодавець має право тимчасово перевести працівника на іншу роботу, в тому числі на вакантне робоче місце чи вакантну посаду, за його згодою.

Строк тимчасового переведення на вакантне робоче місце чи вакантну посаду не може перевищувати шести місяців. Якщо протягом цього строку на постійну роботу на це місце (посаду) не прийнято іншого працівника, працівник, тимчасово переведений на цю роботу (посаду), - вважається переведеним постійно за наявності його згоди.

2. Роботодавець за домовленістю з іншим роботодавцем має право в разі простою (тимчасового зупинення роботи, спричиненого відсутністю організаційних або технічних умов, необхідних для її виконання, невідвратною силою або іншими обставинами) тимчасово перевести працівника за його згодою на роботу до іншого роботодавця з

оплатою праці за виконану роботу за умови дотримання гарантій збереження середньої заробітної плати.

3. Після закінчення строку тимчасового переведення працівникові надається робота, яку він виконував до переведення.

Стаття 69. правонаступництво у трудових відносинах

1. правонаступництвом у трудових відносинах вважається продовження трудових відносин з працівниками у разі зміни власника юридичної особи, передачі цілісних майнових комплексів юридичної особи, її структурних підрозділів в оренду, злиття, приєднання, поділу (виділу), перетворення юридичної особи - роботодавця, а також у разі ліквідації юридичної особи і створення на базі її майна іншої юридичної особи, яка продовжує ту саму діяльність, що й ліквідована юридична особа. У разі правонаступництва трудові відносини з працівниками продовжуються. правонаступник має право звільнити працівників лише з підстав, передбачених цим Кодексом та законами.

2. Зміна підпорядкованості, найменування юридичної особи не тягне за собою припинення трудових відносин.

Стаття 70. Тимчасове переведення на іншу роботу без згоди працівника

1. Роботодавець має право перевести працівника строком до одного місяця на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, без його згоди з оплатою праці за виконану роботу, але не нижче середнього заробітку за попередньою роботою, якщо така робота не протипоказана працівникові за станом здоров'я, лише для запобігання або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, епізоотій, виробничих аварій, а також усунення інших обставин, які становлять або можуть становити загрозу життю чи умовам життєдіяльності людей.

2. Тимчасове переведення на іншу роботу, передбачену частиною першою цієї статті, вагітних жінок, працівників із сімейними обов'язками, які мають дитину віком до шести років або дитину-інваліда, осіб віком до вісімнадцяти років, інвалідів, а також осіб, які фактично здійснюють догляд за інвалідом I групи, дозволяється тільки за їх письмовою згодою.

Глава 4. Призупинення трудових відносин. Відсторонення від роботи

§ 1. Призупинення трудових відносин

Стаття 71. Призупинення трудових відносин

1. Призупинення трудових правовідносин полягає в тимчасовому звільненні працівника від обов'язку виконувати роботу за укладеним трудовим договором і тимчасове звільнення роботодавця від обов'язку забезпечувати працівника роботою або створювати умови для її виконання. Призупинення трудових відносин не тягне за собою обов'язкове їх припинення.

2. Трудові правовідносини призупиняються:

1) у випадках, передбачених колективним договором чи трудовим контрактом;

- 2) на час виконання працівником покладених на нього громадянських, державних або громадських обов'язків;
- 3) на час законного страйку, якщо працівник бере участь у такому страйку в передбаченому законом України порядку;
- 4) на час відсторонення працівника від роботи;
- 5) в інших випадках тимчасового звільнення працівника від виконання роботи (посадових обов'язків), передбачених законом України.

§ 2. Відсторонення від роботи

Стаття 72. Підстави відсторонення від роботи

1. Відсторонення від роботи полягає в тому, що працівник тимчасово не допускається до виконання обов'язків, передбачених трудовим договором.
2. Підстави відсторонення працівника від роботи встановлюються цим Кодексом та законами.
3. Законом може передбачатися відсторонення працівника від роботи із збереженням заробітної плати повністю або частково, відсторонення з виплатою працівнику за час його відсторонення допомоги по тимчасовій непрацездатності або відсторонення без збереження заробітної плати.
4. Відсторонення від роботи оформляється наказом (розпорядженням) роботодавця, з яким працівник ознайомлюється негайно під розпис.

Стаття 73. Відсторонення від роботи працівника, який перебуває у стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння

1. Роботодавець зобов'язаний відсторонити працівника від роботи, якщо він перебуває у стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння. Якщо робота пов'язана з управлінням джерелом підвищеної небезпеки, з небезпечними умовами праці або вимагає особливої точності, роботодавець зобов'язаний відсторонити працівника за наявності в нього залишкових ознак сп'яніння, а також працівника, який перебуває під впливом медикаментів, якщо це може перешкоджати виконанню роботи.

Якщо внаслідок сп'яніння працівник неспроможний адекватно і осмислено сприймати навколишні умови, що перешкоджає оформленню відсторонення його від роботи згідно з вимогами частини четвертої статті 72 цього Кодексу, роботодавець забезпечує складення акта про перебування працівника в такому стані за підписами трьох очевидців, а також виведення працівника за межі підприємства і доставку до лікувально-профілактичного закладу або місця проживання. У такому разі наказ (розпорядження) про відсторонення працівника від роботи видається на підставі зазначеного акта, а ознайомлення працівника з цим наказом (розпорядженням) здійснюється в перший день після повернення його на роботу.

2. На вимогу працівника, якого відсторонено від роботи у зв'язку з алкогольним, наркотичним або токсичним сп'янінням, а також у зв'язку з наявністю залишкових ознак такого сп'яніння чи перебуванням працівника під впливом медикаментів, що може перешкоджати належному виконанню роботи, яка потребує особливої точності, роботи, пов'язаної з управлінням джерелом підвищеної небезпеки чи з небезпечними умовами праці, роботодавець зобов'язаний забезпечити проведення медичного огляду працівника з отриманням відповідного висновку. Якщо медичним висновком не підтверджуються обставини, що стали підставою для відсторонення працівника від роботи, роботодавець зобов'язаний виплатити працівникові середню заробітну плату за час відсторонення.

3. Відсторонення від роботи на підставах, визначених цією статтею, здійснюється без збереження заробітної плати, крім випадків, коли стан сп'яніння був наслідком впливу виробничих факторів або медикаментів, прийнятих як засіб лікування.

Стаття 74. Відсторонення працівника від роботи з метою захисту населення від інфекційних хвороб або уникнення загрози життю і здоров'ю працівника чи інших осіб

1. Працівник, який є бактеріоносієм або перебував у контакті з інфекційними хворими і не може продовжувати роботу, передбачену трудовим договором, у разі неможливості тимчасового переведення на іншу роботу або відмови від переведення на іншу роботу підлягає відстороненню від роботи на вимогу відповідних посадових осіб державної санітарно-епідеміологічної служби. На час відсторонення працівник має право на допомогу по тимчасовій непрацездатності.

2. Працівники, які відповідно до законодавства підлягають обов'язковому профілактичному щепленню проти інфекційних хвороб, і працівники, які зобов'язані періодично проходити медичний огляд, у разі ухилення від профілактичного щеплення (крім випадків наявності медичних протипоказань) або медичного огляду відсторонюються від роботи без збереження заробітної плати. У разі подальшого ухилення від профілактичного щеплення або медичного огляду працівник підлягає звільненню з роботи відповідно до статті 93 цього Кодексу без дотримання вимоги про попередження про наступне звільнення.

3. У разі виявлення в результаті медичного огляду невідповідності стану здоров'я працівника виконуваній роботі та якщо продовження роботи створює загрозу поширення інфекційних хвороб або є небезпечним для життя і здоров'я працівника чи інших осіб, працівник має бути відсторонений від роботи до вирішення питання про його переведення на іншу роботу або звільнення. За працівником у таких випадках зберігається середня заробітна плата на весь час відсторонення. Звільнення працівника в таких випадках проводиться відповідно до статті 93 цього Кодексу без дотримання вимоги про попередження про наступне звільнення.

Стаття 75. Відсторонення від роботи працівника з метою забезпечення вимог охорони праці

1. Роботодавець зобов'язаний відсторонити від роботи без збереження заробітної плати працівника, який порушує вимоги охорони праці, не застосовує встановлені нормами засоби індивідуального чи колективного захисту та/або який не пройшов інструктаж

(навчання, перевірку знань) з питань охорони праці чи пожежної безпеки, якщо роботодавцем створено умови для забезпечення та проведення відповідного навчання у встановлений законодавством строк.

За наявності достатніх підстав вважати, що продовження роботи працівником, який під час перевірки виявив незадовільні знання з охорони праці чи пожежної безпеки, може спричинити шкоду життю або здоров'ю людей, самому працівникові, довкіллю, майну власника або інших осіб, роботодавець може відсторонити працівника від роботи до повторної перевірки знань. У разі виявлення під час повторної перевірки незадовільних знань з питань охорони праці чи пожежної безпеки працівник відсторонюється від роботи без збереження заробітної плати.

2. Якщо законодавством встановлено обов'язок працівника мати під час виконання трудових обов'язків документ, що підтверджує наявність необхідної для виконання цієї роботи кваліфікації та допуску до неї, працівник відстороняється від роботи до пред'явлення відповідного документа роботодавцеві.

3. Посадові особи центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці та його органів на місцях мають право давати роботодавцю приписи про відсторонення від роботи працівників, які порушують вимоги законодавства про охорону праці.

4. На час відсторонення від роботи відповідно до цієї статті працівник має право на збереження середньої заробітної плати за умови, якщо порушення, що були підставою для відсторонення, сталися не з його вини.

Стаття 76. Відсторонення працівника від роботи на час проведення службового розслідування і дисциплінарного провадження

1. За наявності достатніх підстав вважати, що виконання працівником трудових обов'язків може загрожувати життю та здоров'ю людей, спричинити шкоду вихованню дітей та молоді, майну роботодавця або інших осіб, порушувати нормальну роботу юридичної особи, та в інших випадках, передбачених законом, роботодавець має право відсторонити працівника від роботи на час проведення службового розслідування і дисциплінарного провадження. За час відсторонення від роботи відповідно до цієї статті за працівником зберігається середня заробітна плата.

Стаття 77. Інші підстави відсторонення працівників від роботи

1. З метою забезпечення громадської безпеки, охорони життя і здоров'я людей, запобігання аваріям та катастрофам законодавством може передбачатися щоденне обстеження стану здоров'я відповідних категорій працівників та відсторонення працівників від роботи за результатами такого обстеження.

2. Законами можуть встановлюватися інші підстави відсторонення працівників від роботи із збереженням заробітної плати, без такого збереження або з відшкодуванням втраченої працівником заробітної плати за час відсторонення в порядку, встановленому законом.

Стаття 78. Допуск працівника до роботи після закінчення строку відсторонення від роботи

1. Якщо працівника, відстороненого від роботи, не звільнено з роботи відповідно до закону, він має право бути допущеним до роботи після усунення підстав, з якими пов'язувалося відсторонення працівника від роботи.

2. Про допуск працівника до роботи видається наказ (розпорядження), якщо в наказі (розпорядженні) про відсторонення його від роботи не визначено строк відсторонення.

Глава 5. Припинення трудових відносин

§ 1. Загальні положення про припинення трудових відносин

Стаття 79. Умови припинення трудових відносин

1. Трудові відносини можуть бути припинені тільки на підставах, у порядку і на умовах, визначених цим Кодексом та законами.

Трудовий договір може бути розірваний лише за однією з підстав, передбачених цих Кодексом.

Стаття 80. Підстави припинення трудових відносин

1. Підставами припинення трудових відносин є:

1) закінчення строку трудового договору (стаття 81 цього Кодексу);

2) згода сторін (стаття 82 цього Кодексу);

3) розірвання трудового договору за ініціативою працівника (стаття 83 цього Кодексу);

4) розірвання трудового договору за ініціативою роботодавця (статті 86, 92 - 97 цього Кодексу).

5) рішення вищого органу управління або наглядової ради роботодавця про припинення повноважень (відкликання) голови і членів наглядової ради та/або виконавчого органу, а також будь-яких інших працівників, якщо їх призначення (обрання) та звільнення (відкликання) належить до компетенції вищого органу управління або наглядової ради відповідно до установчих документів роботодавця;

6) укладення трудового договору, всупереч вимогам Закону України "Про запобігання корупції", встановленим для осіб, які звільнилися або іншим чином припинили діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, протягом року з дня її припинення;

7) незалежні від волі сторін підстави (статті 98 - 104 цього Кодексу).

2. Законами можуть бути передбачені додаткові підстави для припинення трудових відносин за ініціативою роботодавця з окремими категоріями працівників або за певних умов;

§ 2. Припинення трудових відносин у зв'язку із закінченням строку трудового договору та за згодою сторін

Стаття 81. Припинення строкового трудового договору у зв'язку із закінченням строку

1. Строковий трудовий договір підлягає припиненню у зв'язку із закінченням строку його дії, в тому числі у зв'язку із закінченням строку виконання певної роботи, про що роботодавець попереджає працівника за три дні до дати припинення.
2. Строковий трудовий договір, укладений на час виконання працівником обов'язків тимчасово відсутнього працівника, припиняється не пізніше наступного дня після повернення цього працівника на роботу. Якщо працівника в цей строк не звільнено, трудові відносини з ним можуть бути припинені лише з інших підстав, визначених цим Кодексом.

Стаття 82. Розірвання трудового договору за згодою сторін

1. Трудовий договір може бути розірвано в будь-який час за домовленістю між працівником і роботодавцем.

§ 3. Припинення трудових відносин у зв'язку з розірванням трудового договору за ініціативою працівника

Стаття 83. Розірвання трудового договору за ініціативою працівника

1. Працівник має право в будь-який час за власною ініціативою розірвати трудовий договір, попередивши про це роботодавця за два тижні шляхом подання письмової заяви, що підлягає обов'язковій реєстрації.

Працівник має право до закінчення строку випробування розірвати трудовий договір за власною ініціативою шляхом подання письмової заяви про це за три дні до визначеного ним дня звільнення.

2. Забороняється відмовляти у прийнятті заяви про розірвання трудового договору через відсутність погодження її з будь-якими посадовими особами.

3. Заява про розірвання трудового договору може бути надіслана поштою. Днем подання такої заяви вважається день відправлення її працівником.

4. Працівник незалежно від згоди роботодавця може відкликати раніше подану роботодавцеві заяву про розірвання трудового договору шляхом подання відповідної заяви протягом строку попередження про звільнення. Роботодавець вправі відмовити у задоволенні такої заяви, якщо на місце працівника запрошено іншу особу, якій неможливо відмовити в укладенні трудового договору відповідно до вимог законодавства.

5. Якщо сторони не домовилися про інше, трудові відносини припиняються через два тижні після подання працівником заяви про розірвання трудового договору. Роботодавець зобов'язаний внести зміни до графіка виходу працівників на роботу, щоб робочий час працівника в останній день роботи (день звільнення) закінчувався не пізніше закінчення робочого часу працівників, які проводять розрахунки з працівниками та ведуть трудові книжки працівників, або в інший спосіб забезпечити внесення запису про звільнення до трудової книжки та видачу працівникові, який звільняється, розрахунку із заробітної плати в останній день його роботи.

6. Роботодавець зобов'язаний організувати приймання матеріальних цінностей від працівника, який подав заяву про розірвання трудового договору, з таким розрахунком, щоб воно було закінчено до встановленого строку припинення трудових відносин.

У разі якщо у строк, встановлений для приймання матеріальних цінностей, воно не було закінчено, за письмовою згодою працівника дата його звільнення може бути перенесена на час, необхідний для закінчення передачі матеріальних цінностей. За відсутності такої згоди дата звільнення не може бути змінена, матеріальні цінності, які не були передані працівником до моменту звільнення, приймаються комісією у складі не менше трьох осіб, які призначаються роботодавцем. Стягнення вартості незданих матеріальних цінностей здійснюється в порядку, передбаченому цивільним законодавством.

7. Проведення службового розслідування або відкриття дисциплінарного провадження щодо працівника не може бути підставою для зміни дати звільнення, якщо сторони не домовилися про інше.

8. Протягом строку виправних робіт без позбавлені волі забороняється припинення трудових правовідносин за ініціативою засудженого працівника (за власним бажанням) без дозволу органів, які видають виконанням цього виду покарання.

Дозвіл надається після перевірки вмотивованості заяви засудженого працівника.

Стаття 84. Право працівника на визначення дня звільнення з роботи в разі розірвання трудового договору за власною ініціативою

1. За наявності поважних причин для розірвання трудового договору працівник має право на власний розсуд визначити день звільнення з роботи. Таким днем може бути будь-який робочий день, починаючи з наступного дня після подання працівником заяви про розірвання трудового договору до закінчення строку попередження, визначеного частиною першою статті 83 цього Кодексу.

2. Поважними причинами, що дають працівникові право на визначення дня звільнення з роботи в разі розірвання трудового договору за власною ініціативою, визнаються:

1) неможливість продовжувати роботу за станом здоров'я або неможливість проживання в даній місцевості за станом здоров'я;

2) вагітність, необхідність догляду за дитиною, іншим хворим членом сім'ї чи інвалідом I групи;

3) обрання на посаду в результаті виборів у випадках, передбачених законом;

4) оголошення переможцем у конкурсі на заміщення посади;

5) призначення на посаду;

6) порушення роботодавцем трудового законодавства, угод, колективного або трудового договору;

7) переведення чоловіка або дружини на роботу в іншу місцевість;

- 8) вступ до навчального закладу;
- 9) отримання права на пенсію;
- 10) інші поважні причини.

3. Працівник зобов'язаний додати до заяви про розірвання трудового договору за власною ініціативою з визначенням дня звільнення документи, що підтверджують наявність поважних причин, крім випадків, передбачених пунктом 6 частини другої цієї статті, а також якщо роботодавцеві відомі обставини, що стали причиною розірвання трудового договору за власною ініціативою працівника.

Стаття 85. Неприпустимість дій, спрямованих на припинення трудових відносин за власною ініціативою працівника проти його волі

1. Забороняється шляхом застосування насильства, погроз, введення в оману або в інший спосіб примушувати працівника до припинення трудових відносин за власною ініціативою проти його волі.

§ 4. Розірвання трудового договору за ініціативою роботодавця у зв'язку із скороченням

Стаття 86. Право роботодавця на розірвання трудового договору у зв'язку із скороченням

1. За наявності умов економічного, технологічного, структурного, організаційного характеру (ліквідація, злиття, поділ, перетворення, перепрофілювання, зміни в організації виробництва та праці, скорочення чисельності або штату працівників) трудовий договір може бути розірваний у зв'язку із скороченням.

2. При проведенні скорочення чисельності працівників роботодавець має право в межах однорідних професій і посад здійснити перестановку (перегрупування) працівників і перевести більш кваліфікованого працівника, посада якого скорочується, за його згодою на іншу посаду, звільнивши з неї з цих підстав менш кваліфікованого працівника.

Стаття 87. Обов'язок роботодавця щодо проведення консультацій у зв'язку із скороченням

1. У разі необхідності здійснення заходів, що передбачають звільнення працівників у зв'язку із скороченням, роботодавець повинен не пізніше ніж за три місяці до прийняття рішення про скорочення надати виборному органу первинної профспілкової організації (профспілковому представнику) інформацію щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступного звільнення, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про строки проведення звільнення, а також провести консультації із зазначеними органами (представниками) про заходи щодо запобігання звільненню чи зведення їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-якого звільнення.

2. Виборний орган первинної профспілкової організації (профспілковий представник) має право вносити пропозиції до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, роботодавців, їх організацій про перенесення строків, тимчасове припинення або скасування заходів, пов'язаних із звільненням працівників, які є членами цих первинних профспілкових організацій, що є обов'язковими для розгляду.

Стаття 88. Порядок звільнення у зв'язку із скороченням

1. Про наступне звільнення у зв'язку із скороченням роботодавець зобов'язаний письмово попередити працівника не пізніше ніж за два місяці, а роботодавець - суб'єкт малого підприємництва, не пізніше ніж за місяць. За згодою сторін трудового договору двомісячний строк попередження може бути зменшений до одного місяця. У цьому випадку за невідпрацьований до закінчення двомісячного строку попередження час роботодавець зобов'язаний виплатити працівникові грошову компенсацію у розмірі середньомісячної заробітної плати.

Працівник може бути звільнений з роботи не пізніше ніж протягом чотирьох місяців після попередження.

Протягом строку попередження працівнику за його бажанням може надаватися вільний від роботи час для самостійного працевлаштування із збереженням заробітної плати, але не більше одного робочого дня на тиждень за домовленістю сторін.

2. Звільнення працівника у зв'язку із скороченням допускається за умови відсутності можливості переведення його за згодою на іншу роботу, що відповідає спеціальності та кваліфікації працівника, а за відсутності такої роботи - на іншу роботу, на яку він згоден та яку може виконувати за станом здоров'я і кваліфікацією.

3. Роботодавець зобов'язаний запропонувати працівникові вакантні робочі місця (вакантні посади), що відповідають зазначеним вимогам, які з'являються протягом усього періоду з дня попередження працівника до дня його звільнення.

Стаття 89. Обов'язки роботодавця щодо запобігання масовим звільненням працівників у зв'язку із скороченням

1. У разі виникнення загрози масових звільнень працівників у зв'язку із скороченням роботодавець для їх запобігання може з урахуванням пропозицій виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) тимчасово застосовувати:

- 1) обмеження або припинення прийняття на роботу нових працівників;
- 2) обмеження надурочних робіт та робіт у вихідні дні;
- 3) зупинення роботи окремих структурних підрозділів чи юридичної особи в цілому з наданням працівникам за їхньою згодою відпусток без збереження заробітної плати або з частковим її збереженням на строк до двох місяців;
- 4) запровадження для працівників окремих структурних підрозділів або юридичної особи в цілому режиму неповного робочого часу на строк, що не перевищує шести місяців, але не менше половини від норми робочого часу;
- 5) поетапне звільнення працівників у зв'язку із скороченням;
- 6) надання працівникам можливості навчання, перенавчання або підвищення кваліфікації;

7) інші передбачені колективними угодами і договором заходи, рекомендовані центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, його територіальних органів, а також за підсумками консультацій з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником).

2. Критерії визначення звільнення працівників у зв'язку з масовим скороченням встановлюються в колективних угодах і договорах.

Стаття 90. Переважне право на залишення на роботі при проведенні скорочення

1. У разі проведення скорочення переважне право на залишення на роботі надається працівникам з вищою кваліфікацією і продуктивністю праці.

2. За рівних умов щодо кваліфікації та продуктивності праці перевага в залишенні на роботі надається працівникам:

1) із сімейними обов'язками - за умови наявності в них двох і більше утриманців;

2) у сім'ї яких немає інших осіб із самостійним джерелом доходів;

3) які мають триваліший безперервний стаж роботи в цього роботодавця;

4) які навчаються за направленням роботодавця чи підвищують кваліфікацію без відриву від виробництва;

5) які отримали, працюючи в цього роботодавця, трудове каліцтво або професійне захворювання;

6) із числа прийнятих на роботу протягом останніх двох років у рахунок броні чи квоти;

7) із числа колишніх військовослужбовців строкової служби, військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, військової служби за призовом осіб офіцерського складу та осіб, які проходили альтернативну (невійськову) службу, - протягом двох років з дня звільнення їх зі служби.

3. Перевага в залишенні на роботі може надаватися іншим категоріям працівників, якщо це передбачено законом чи колективним договором.

4. Працівник, який має переважне право на залишення на роботі з кількох підстав, встановлених частиною другою цієї статті або іншим законом чи колективним договором, не може бути звільнений у зв'язку із скороченням штату за наявності працівників, які мають таке право за меншої кількості підстав. За наявності у працівників переважного права на залишення на роботі з рівної кількості підстав переважне право має той із них, підстава якого названа в частині другій цієї статті раніше.

Стаття 91. Переважне право на поворотне прийняття на роботу

1. Працівник, з яким трудові відносини припинено з підстав, передбачених статтею 86 цього Кодексу, протягом одного року має право на поворотне прийняття на роботу, якщо

роботодавець має намір прийняти на роботу працівника відповідної професії (кваліфікації).

2. Переважне право на поворотне прийняття на роботу надається особам, зазначеним у статті 90 цього Кодексу.

3. У разі поворотного прийняття на роботу соціально-побутові права і гарантії працівника, які він мав до звільнення, відновлюються на умовах, визначених колективним договором.

§ 5. Розірвання трудового договору за ініціативою роботодавця з інших підстав

Стаття 92. Розірвання трудового договору за ініціативою роботодавця на підставі невиконання чи неналежного виконання працівником своїх трудових обов'язків

1. Трудовий договір за ініціативою роботодавця на підставі невиконання чи неналежного виконання працівником трудових обов'язків може бути розірвано у разі:

1) систематичного невиконання або неналежного виконання працівником трудових обов'язків без поважних причин. Систематичним вважається невиконання або неналежне виконання трудових обов'язків працівником, до якого щонайменше двічі протягом року застосовувалося дисциплінарне стягнення та на день порушення ці стягнення не знято;

2) прогулу (у тому числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня без поважних причин);

3) появи на роботі в робочий час у нетверезому стані, стані наркотичного чи токсичного сп'яніння;

4) розкрадання за місцем роботи майна роботодавця чи іншої особи, навмисного його знищення чи пошкодження, що встановлено рішенням суду, що набрало законної сили, чи постановою іншого органу, до компетенції якого належить накладення адміністративного стягнення;

5) грубого порушення працівником вимог правил з охорони праці, пожежної безпеки або безпеки руху на транспорті, якщо це призвело до нещасного випадку на виробництві або аварії чи створило реальну загрозу таких наслідків, підтверджену в установленому порядку.

2. Крім підстав, передбачених частиною першою цієї статті, трудовий договір може бути розірвано за ініціативою роботодавця у разі:

1) одноразового грубого порушення трудових обов'язків керівником юридичної особи (філії, представництва, відділення чи іншого відокремленого підрозділу), його заступником, головним інженером, головним бухгалтером, його заступником, а також посадовими особами митної служби України та державної податкової служби, яким присвоєно персональні звання, і посадовими особами державної контрольно-ревізійної служби та державного контролю за цінами;

2) розголошення державної таємниці, комерційної або іншої захищеної законом інформації, що стала відома працівникові, який підписав зобов'язання про її

нерозголошення або трудовий договір укладено з умовою про нерозголошення цієї інформації, у зв'язку з виконанням трудових обов'язків; відмови у наданні допуску до державної таємниці;

3) вчинення винних дій керівником юридичної особи, внаслідок чого заробітна плата виплачувалася несвоєчасно або в розмірі нижче встановленої законом мінімальної заробітної плати;

4) вчинення винних дій працівником, який безпосередньо обслуговує грошові або товарні цінності, що дає роботодавцеві підстави для втрати довіри до нього, в тому числі у разі, якщо ці дії не пов'язані безпосередньо з роботою;

5) вчинення аморального проступку працівником, який виконує виховні функції, в тому числі у разі, якщо ці дії не пов'язані безпосередньо з роботою;

6) порушення керівником, членами виконавчого органу товариства прав його засновників (учасників);

7) перебування всупереч вимогам Закону України "Про запобігання корупції" у прямому підпорядкуванні у близької особи.

3. Роботодавець з власної ініціативи зобов'язаний розірвати трудовий договір у разі повторного порушення посадовою особою вимог законодавства у сфері ліцензування та з питань видачі документів дозвільного характеру, передбачених статтями 166-10, 166-12 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

4. Інші підстави розірвання трудового договору за ініціативою роботодавця з окремими категоріями працівників можуть бути передбачені спеціальними законами.

Стаття 93. Розірвання трудового договору за ініціативою роботодавця на підставі виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі

1. Трудовий договір за ініціативою роботодавця може бути розірвано на підставі виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі за умови попередження про це працівника не пізніше ніж за місяць, якщо виявлена невідповідність є наслідком:

1) стану здоров'я працівника, що підтверджується відповідним медичним висновком;

2) недостатньої кваліфікації працівника, що підтверджується результатами атестації, іншими доказами;

3) втрати працівником права на керування транспортними засобами або інших дозволів, необхідних для виконання обумовленої трудовим договором роботи.

2. Роботодавець має право звільнити працівника на підставі частини першої цієї статті, якщо неможливе переведення працівника за його згодою на іншу роботу, що відповідає стану здоров'я і спеціальності (кваліфікації) працівника. У разі необхідності відповідно до вимог частини другої статті 67 цього Кодексу проводиться навчання працівника новій професії.

3. Трудовий договір за ініціативою роботодавця може бути розірвано без попередження про наступне звільнення у разі ухиляння працівника від обов'язкового профілактичного щеплення проти інфекційних хвороб або від періодичного проходження медичного огляду (частина друга статті 74 цього Кодексу).

Стаття 94. Розірвання трудового договору за ініціативою роботодавця на підставі нез'явлення працівника на роботу внаслідок тимчасової непрацездатності

1. Трудовий договір може бути розірвано за ініціативою роботодавця на підставі нез'явлення працівника на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд унаслідок тимчасової непрацездатності, не враховуючи часу відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами.

2. За працівниками, які тимчасово втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності.

3. За працівниками хворими на туберкульоз місце роботи зберігається на весь період тимчасової непрацездатності, крім випадків, коли продовження роботи хворим на туберкульоз протипоказане, у тому числі як контактним. У такому разі їх звільнення здійснюється на підставі пункту 1 частини першої статті 93 цього Кодексу.

Стаття 95. Розірвання трудового договору за ініціативою роботодавця у зв'язку з поновленням на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу

1. Трудовий договір з працівником може бути розірвано за ініціативою роботодавця у зв'язку з поновленням працівника, який раніше виконував цю роботу, за рішенням суду за умови неможливості переведення його за згодою на іншу роботу.

Стаття 96. Розірвання трудового договору за ініціативою роботодавця у зв'язку з відсутністю працівника на роботі понад чотири місяці

1. Трудовий договір з працівником може бути розірвано за ініціативою роботодавця у зв'язку з відсутністю працівника на роботі та інформації про причини такої відсутності більш як чотири місяці.

Стаття 97. Розірвання трудового договору за ініціативою роботодавця у зв'язку із встановленням невідповідності працівника займаній посаді

1. Трудовий договір з працівником може бути розірвано у разі встановлення роботодавцем невідповідності працівника займаній посаді протягом строку випробування, у порядку передбаченому частиною другою статті 42 цього Кодексу.

§ 6. Припинення трудових відносин з незалежних від волі сторін підстав

Стаття 98. Розірвання трудового договору за пропозицією профспілкового органу

1. Трудовий договір з керівником юридичної особи може бути розірвано за пропозицією виборного органу первинної профспілкової організації або профспілки, до складу якої входить первинна профспілкова організація, якщо керівник порушує трудове

законодавство, ухиляється від укладення колективного договору або не виконує зобов'язань за ним.

2. Аргументована пропозиція виборного органу первинної профспілкової організації або профспілки, до складу якої входить первинна профспілкова організація, надсилається органу, посадовій особі, до компетенції яких належить вирішення питання про розірвання трудового договору з керівником юридичної особи, і є обов'язковою для розгляду протягом двох тижнів з дня її отримання.

3. За результатами розгляду пропозиції орган чи посадова особа, до компетенції яких належить вирішення питання про розірвання трудового договору з керівником юридичної особи, приймає рішення про його звільнення на підставі цієї статті або надсилає виборному органу первинної профспілкової організації або профспілки, до складу якої входить первинна профспілкова організація, аргументовану письмову відповідь щодо причин відхилення його пропозиції.

4. У разі відхилення пропозиції виборного органу первинної профспілкової організації або профспілки, до складу якої входить первинна профспілкова організація, або неотримання ним відповіді у зазначений строк виборний орган має право звернутися до суду.

Стаття 99. Припинення трудових відносин у зв'язку з призовом або вступом працівника на військову службу, направленням на альтернативну (невійськову) службу

1. Роботодавець зобов'язаний звільнити з роботи працівника у зв'язку з призовом чи вступом його на військову службу або направленням на альтернативну (невійськову) службу після отримання заяви працівника та документа, що підтверджує зазначені обставини. Звільнення працівника здійснюється не пізніше наступного дня після подання заяви, якщо в ній не визначено інший строк.

Стаття 100. Розірвання трудового договору у зв'язку з набранням законної сили рішенням суду, яке виключає можливість продовження роботи, та у разі скасування рішення про поновлення на роботі

1. Трудовий договір підлягає розірванню в обов'язковому порядку у зв'язку з набранням законної сили рішенням суду, виконання якого виключає можливість продовження працівником роботи.

2. Роботодавець зобов'язаний розірвати трудовий договір у разі набрання законної сили рішенням суду, яке виключає можливість продовження працівником роботи, в день отримання відповідного судового рішення.

3. Роботодавець може розірвати трудовий договір у разі набрання законної сили рішенням суду апеляційної чи касаційної інстанції, яке скасовує судове рішення про поновлення на роботі, протягом місяця з дня його отримання.

Стаття 101. Розірвання трудового договору з неповнолітнім працівником на вимогу його батьків або осіб, які їх замінюють, чи відповідних органів

1. Батьки неповнолітнього працівника або особи, які їх замінюють, а також відповідні державні органи чи органи місцевого самоврядування мають право вимагати припинення

трудових відносин з неповнолітнім працівником, якщо їх продовження загрожує його здоров'ю або не відповідає його інтересам. На обґрунтовану вимогу зазначених осіб роботодавець зобов'язаний звільнити неповнолітнього працівника з роботи.

Стаття 102. Припинення трудових відносин у разі смерті роботодавця - фізичної особи, визнання його безвісно відсутнім або оголошення померлим

1. Трудові відносини припиняються в разі смерті роботодавця - фізичної особи або набрання законної сили рішенням суду про визнання фізичної особи безвісно відсутньою чи про оголошення її померлою. Вимоги щодо заробітної плати, гарантійних і компенсаційних виплат, що належали працівникові, пред'являються спадкоємцям роботодавця в порядку, передбаченому цивільним законодавством.

Стаття 103. Припинення трудових відносин у разі смерті працівника, визнання його безвісно відсутнім або оголошення померлим

1. Трудові відносини припиняються в разі смерті працівника, визнання його судом безвісно відсутнім або оголошення померлим з дня смерті або дня набрання законної сили рішенням суду. Вимоги щодо заробітної плати, гарантійних і компенсаційних виплат, що належали працівникові, пред'являються роботодавцю його спадкоємцями або особами, які понесли витрати на поховання, на підставі належно оформлених документів, що підтверджують такі витрати.

Стаття 104. Припинення трудових відносин у разі порушення правил прийняття на роботу

1. Трудові відносини припиняються в разі прийняття на роботу працівника, який відповідно до законодавства не мав права її виконувати, якщо зазначені порушення не можуть бути усунені.

2. У разі якщо порушення правил прийняття на роботу сталося не з вини працівника, такий працівник може бути звільнений на цій підставі лише в разі його відмови від переведення або неможливості переведення на іншу роботу.

3. У разі якщо порушення правил прийняття на роботу сталося з вини працівника, такий працівник може бути звільнений роботодавцем з цієї підстави незалежно від можливості переведення його на іншу роботу.

4. Припинення трудових відносин з працівником, якого було прийнято на роботу всупереч рішенням суду про заборону займати певні посади або займатися певними видами діяльності, настає не пізніше дня наступного за днем вручення роботодавцеві відповідного судового рішення або вимоги державного органу.

Стаття 105. Припинення трудових відносин з підстави настання надзвичайних обставин, що перешкоджають продовженню трудових правовідносин

1. Трудові відносини з працівником може бути припинено з підстави настання надзвичайних обставин, що перешкоджають їх продовженню (військові дії, катастрофа, стихійне лихо, епідемія чи інші надзвичайні обставини), якщо така обставина оголошена органом влади у встановленому законом України порядку.

Глава 6. Порядок звільнення працівників

Стаття 106. Обмеження звільнення працівників

1. Забороняється звільнення працівника за ініціативою роботодавця в період тимчасової непрацездатності працівника, крім випадків звільнення на підставі статті 94 цього Кодексу та у разі ліквідації юридичної особи - роботодавця або припинення фізичною особою виконання функцій роботодавця.
2. Забороняється звільнення працівника за ініціативою роботодавця в період перебування працівника у відпустці, крім випадку звільнення у разі ліквідації юридичної особи - роботодавця або припинення фізичною особою виконання функцій роботодавця.
3. Забороняється звільнення працівника за ініціативою роботодавця в період перебування працівника у відрядженні.

Стаття 107. Обмеження звільнення працівників віком до вісімнадцяти років

1. Звільнення працівників віком до вісімнадцяти років за ініціативою роботодавця не допускається, крім випадків звільнення з підстав, визначених статтями 92, 93 цього Кодексу, ліквідації юридичної особи - роботодавця або припинення фізичною особою виконання функцій роботодавця. Звільнення працівників віком до вісімнадцяти років допускається за умови отримання згоди служби у справах дітей, крім підстав, визначених статтею 96 цього Кодексу.

Стаття 108. Заборона звільнення вагітних жінок, жінок, які мають дітей віком до трьох років, та одиноких матерів

1. Забороняється звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років або дитину-інваліда, за ініціативою роботодавця, крім випадків ліквідації юридичної особи - роботодавця без правонаступництва, припинення фізичною особою виконання функцій роботодавця.
2. Забороняється звільнення одиноких матерів, які мають дітей віком до 15 років, крім випадків ліквідації юридичної особи - роботодавця без правонаступництва, припинення фізичною особою виконання функцій роботодавця, а також з підстав, передбачених статтями 92, 94 та 96 цього Кодексу.
3. У випадках звільнення працівників зазначених у частинах першій та другій цієї статті у разі ліквідації юридичної особи - роботодавця, припинення фізичною особою виконання функцій роботодавця, а також у зв'язку із закінченням строку трудового договору їм виплачується вихідна допомога у розмірі не менше тримісячної середньої заробітної плати.

Стаття 109. Заборона звільнення з мотивів досягнення працівником пенсійного віку чи отримання ним права на пенсію

1. Забороняється звільнення працівника за ініціативою роботодавця з мотивів досягнення ним пенсійного віку чи отримання права на пенсію або допомогу, що призначається замість пенсії, крім випадків, встановлених законом.

Стаття 110. Надання працівникам можливостей для захисту від незаконного звільнення

1. Звільненню працівників з підстав, передбачених статтями 86, 92, 93, 97 цього Кодексу, повинно передувати надання їм можливості надати докази щодо рівня кваліфікації, продуктивності праці, сумлінного ставлення до виконання трудових обов'язків, правомірності своїх дій чи бездіяльності, дати пояснення з приводу допущених порушень чи неналежного виконання трудових обов'язків.

Стаття 111. Розірвання трудового договору за ініціативою роботодавця за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником)

1. Розірвання трудового договору з підстав, передбачених статтею 86, пунктами 1 і 2 частини першої статті 93 цього Кодексу, допускається після попереднього погодження з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), що діє на підприємстві, членом якої є працівник.

Стаття 112. Порядок погодження з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) розірвання трудового договору за ініціативою роботодавця

1. У випадках, передбачених статтею 111 цього Кодексу, роботодавець надсилає запит до виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника), що діє на підприємстві, про звільнення працівника, який є членом цієї профспілки. До запиту додаються проект наказу (розпорядження) про звільнення та документи, що підтверджують наявність підстав для звільнення.

2. Запит роботодавця розглядається у присутності працівника (його представника) та особи, уповноваженої роботодавцем. Якщо працівник або його представник не з'явився на засідання, розгляд запиту роботодавця відкладається до наступного засідання. У разі повторної неявки працівника (його представника) запит роботодавця розглядається за відсутності працівника (його представника).

При розгляді запиту виборний орган первинної профспілкової організації (профспілковий представник) перевіряє відповідність пропозиції роботодавця про розірвання трудового договору трудовому законодавству та дотримання процедури розірвання трудового договору.

3. Виборний орган первинної профспілкової організації (профспілковий представник) повинен розглянути запит роботодавця і прийняти рішення протягом 14 календарних днів з дня отримання запиту. Рішення виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) має бути викладено в письмовій формі і не пізніше наступного дня з дня його прийняття передано роботодавцю. У разі відмови виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) у погодженні звільнення працівника в рішенні мають бути викладені причини такої відмови.

У разі неотримання роботодавцем у зазначені строки рішення виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) або отримання невмотивованого рішення про відмову у погодженні звільнення роботодавець має право звільнити

працівника без погодження з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником).

4. Роботодавець має право звільнити працівника протягом одного місяця з дня отримання рішення відповідного виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) щодо погодження звільнення працівника.

5. У разі звільнення працівника всупереч пропозиціям виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) цей орган (представник) і працівник можуть звернутися до суду із заявою про поновлення працівника на роботі.

Стаття 113. День звільнення працівника з роботи

1. Днем звільнення працівника з роботи є останній день фактичного виконання працівником трудових обов'язків, а у випадках, передбачених статтею 118 цього Кодексу, - останній день відпустки.

2. Працівник, якому роботодавець відповідно до вимог статті 116 цього Кодексу зобов'язаний забезпечити повернення до місцезнаходження роботодавця, не може бути звільнений з роботи раніше дня повернення до місцезнаходження роботодавця.

3. Днем звільнення працівника в разі скасування рішення суду про його поновлення на роботі є день, наступний за днем набрання законної сили відповідним рішенням суду.

Стаття 114. Оформлення звільнення

1. Про звільнення працівника роботодавець зобов'язаний видати наказ (розпорядження). У наказі (розпорядженні) зазначаються фактичні обставини, що стали причиною звільнення, та у точній відповідності із законом формулюється підстава, за якою звільняється працівник, з посиланням на відповідну статтю (частину, пункт) цього Кодексу, закону.

Стаття 115. Видача працівнику документів у разі звільнення

1. У день звільнення працівника роботодавець зобов'язаний видати йому трудову книжку із внесеним до неї записом про звільнення з формулюванням підстави звільнення та зазначенням статті (частини, пункту) цього Кодексу, закону. У разі звільнення за ініціативою роботодавця працівнику видається також засвідчена роботодавцем копія наказу (розпорядження) про звільнення. На вимогу працівника роботодавець зобов'язаний видати йому рекомендаційну характеристику. Якщо працівник у день звільнення не працював, роботодавець зобов'язаний видати зазначені документи на першу особисту вимогу працівника або за письмовою заявою працівника, засвідченою в установленому законом порядку, надіслати їх поштою (рекомендованим листом).

2. Роботодавцю забороняється надавати третім особам будь-яку інформацію про причини звільнення та інші відомості про працівника, крім надання їх на прохання працівника та в інших випадках, передбачених законом.

Стаття 116. Обов'язок роботодавця при звільненні працівника забезпечити його повернення до місцезнаходження роботодавця

1. Якщо на день звільнення працівник через особливості роботи (пересувний характер роботи, виконання роботи в польових умовах, вахтовим методом тощо) знаходиться поза місцезнаходженням роботодавця, роботодавець зобов'язаний забезпечити повернення працівника у строки, що забезпечують працівнику можливість отримати в день звільнення необхідні документи і належні йому заробітну плату, гарантійні, компенсаційні та інші виплати за місцезнаходженням роботодавця. Повернення працівника здійснюється за рахунок коштів роботодавця, а в необхідних випадках і його засобами.

2. У разі втрати морським або річковим судном права плавання під Державним Прапором України трудові відносини членів екіпажу та їх повернення в Україну регулюються законодавством України з урахуванням особливостей, встановлених міжнародними, колективними угодами, колективними і трудовими договорами.

Стаття 117. Обов'язок роботодавця провести розрахунок з працівником, з яким припинено трудові відносини

1. Роботодавець зобов'язаний провести з працівником, з яким припинено трудові відносини, у день звільнення розрахунок із заробітної плати, гарантійних, компенсаційних та інших виплат. Якщо працівник у день звільнення не працював, зазначені суми повинні бути виплачені не пізніше наступного робочого дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок.

2. У разі виникнення спору про розмір сум, що належать працівникові при звільненні, роботодавець повинен у зазначений у цій статті строк виплатити неоспорювану ним суму.

3. У разі невиплати з вини роботодавця сум, що належать звільненому працівникові, у день звільнення роботодавець повинен виплатити працівникові його середньомісячну заробітну плату за весь час затримки до дня фактичного розрахунку.

Стаття 118. Реалізація права на відпустку в разі звільнення працівника

1. За письмовою заявою працівника одночасно із звільненням йому надаються невикористані дні щорічних трудових відпусток і соціальних відпусток працівникам із сімейними обов'язками, які мають дітей (стаття 197 цього Кодексу). Датою звільнення в такому разі є останній день відпустки. Тривалість відпустки при цьому визначається з включенням до стажу роботи, що дає право на відпустку, періоду відпустки. У такому разі до початку відпустки працівникові видаються належно оформлені документи, передбачені статтею 115 цього Кодексу. У цей самий строк проводиться розрахунок із заробітної плати, гарантійних, компенсаційних та інших виплат.

Стаття 119. Гарантійні виплати за невикористані відпустки в разі звільнення працівника

1. У разі звільнення працівника гарантійні виплати здійснюються за всі невикористані працівником дні щорічних трудових відпусток і соціальних відпусток працівникам із сімейними обов'язками, які мають дітей (стаття 197 цього Кодексу).

2. У разі якщо працівник не виявив бажання щодо надання йому невикористаних днів відпусток, одночасно із звільненням йому здійснюються гарантійні виплати за всі дні невикористаної щорічної відпустки, а також соціальної відпустки працівникам із

сімейними обов'язками, які мають дітей, за всі роки до дня звільнення без будь-яких обмежень.

3. Якщо працівник до звільнення пропрацював частину робочого року, гарантійні виплати здійснюються пропорційно до відпрацьованого часу за кількість днів відпустки, що визначається з точністю до однієї десятої. При округленні частини менше п'яти сотих не враховуються, а частини, що дорівнюють п'яти сотим або є більшими, враховуються як одна десята.

4. У разі звільнення керівних, педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників, спеціалістів навчальних закладів, які до звільнення пропрацювали не менше десяти місяців, гарантійні виплати здійснюються за невикористані ними дні щорічних відпусток з розрахунку повної їх тривалості.

5. Гарантійні виплати за дні невикористаної працівником відпустки здійснюються в день його звільнення.

КНИГА ТРЕТЯ

Умови праці

Глава 1. Характеристики умов праці

Стаття 120. Шкідливі та небезпечні умови праці

1. Шкідливі умови праці - це умови, що характеризуються такими рівнями шкідливих виробничих факторів, які перевищують гігієнічні нормативи та здатні чинити несприятливий вплив на організм працівника та/або його нащадків.

2. Шкідливі умови праці визначаються шляхом проведення атестації робочих місць за умовами праці (комплексної оцінки усіх факторів виробничого середовища і трудового процесу, супутніх соціально-економічних факторів, що впливають на здоров'я й працездатність працівників у процесі трудової діяльності) у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

3. Небезпечні умови праці - це умови, що характеризуються такими рівнями шкідливих факторів виробничого середовища і трудового процесу, вплив яких протягом робочої зміни (або її частини) створює загрозу для життя, високий ризик виникнення гострих професійних уражень.

Роботодавець зобов'язаний вживати заходів щодо мінімізації впливу на здоров'я працівника наявних на робочому місці шкідливих факторів.

Стаття 121. Шкідливий виробничий фактор

1. Шкідливий виробничий фактор - це фактор середовища або трудового процесу, вплив якого на працівника за певних умов (інтенсивність, тривалість дії тощо) може спричинити професійне або виробничо обумовлене захворювання, тимчасове або стійке зниження працездатності, підвищення частоти соматичних та інфекційних захворювань, призвести до порушення здоров'я як працівника, так і його нащадків.

2. Залежно від кількісної характеристики рівнів і тривалості дії окремі шкідливі виробничі фактори можуть стати небезпечними.

Стаття 122. Небезпечний виробничий фактор

1. Небезпечний виробничий фактор - це фактор середовища і трудового процесу, що може бути причиною гострого захворювання (отруєння), раптового різкого погіршення здоров'я або смерті.

Стаття 123. Особливий характер праці

1. Особливий характер праці - це роботи, що виконуються з високим рівнем нервово-емоційного та інтелектуального навантаження, в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я.

2. Список виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я затверджується Кабінетом Міністрів України.

Стаття 124. Оптимальні та допустимі умови праці, легка праця неповнолітніх

1. Оптимальні умови праці - це умови, за яких зберігається не лише здоров'я працівників, а й створюються передумови для підтримання високого рівня працездатності.

2. Допустимі умови праці - це умови, що характеризуються такими рівнями факторів виробничого середовища і трудового процесу, які не перевищують встановлених гігієнічних нормативів (а можливі зміни функціонального стану організму відновлюються за час регламентованого відпочинку або до початку наступної зміни) та не повинні чинити несприятливого впливу на стан здоров'я працівників та їх нащадків в найближчому і віддаленому періодах.

3. Легка праця неповнолітніх - це робота, яка не може створювати загрозу для здоров'я, життя та психофізичного розвитку неповнолітнього, а також не може перешкоджати його навчанню в учбових закладах. Перелік робіт, на яких допускається працевлаштування неповнолітніх визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я. Роботодавець не має права при прийомі на роботу або надалі доручати неповнолітнім працівникам виконання робіт, які не визначені цим переліком.

Стаття 125. Важкість праці

1. Важкість праці - це характеристика трудового процесу, що відображає рівень загальних енергозатрат, переважно навантаження на опорно-руховий апарат, серцево-судинну, дихальну та інші системи. Важкість праці характеризується рівнем загальних енергозатрат організму або фізичним динамічним навантаженням, масою вантажу, що піднімається і переміщується, загальною кількістю стереотипних робочих рухів, величиною статичного навантаження, робочою позою, переміщенням у просторі.

Стаття 126. Напруженість праці

1. Напруженість праці - це характеристика трудового процесу, що відображає навантаження переважно на центральну нервову систему, органи чуттів, емоційну сферу працівника.

2. До факторів, що характеризують напруженість праці, належать інтелектуальні, сенсорні, емоційні навантаження, ступінь монотонності навантажень, режими праці тощо.

Стаття 127. Роз'їзний характер праці

1. Роз'їзний характер праці - це виконання робіт, пов'язаних із рухом транспортних засобів, коли не може бути забезпечено щоденне повернення працівника до місця його постійного проживання, або робота, що за своїм характером передбачає необхідність направлення працівника у відрядження понад шістдесят діб на календарний рік.

Стаття 128. Польові умови праці

1. Польові умови праці - це виконання робіт у пошукових, геологічних та наукових експедиціях чи виконання пошуково-рятувальних робіт, що здійснюються в умовах не пристосованих для щоденного відпочинку та коли відсутня можливість щоденного повернення до місця постійного чи тимчасового проживання працівника (вахтового містечка, готелю, квартири чи іншого комфортного житла).

Глава 2. Робочий час

§ 1. Тривалість робочого часу

Стаття 129. Визначення робочого часу та його склад

1. Робочий час - час, протягом якого працівник відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку і умов трудового договору повинен виконувати трудові обов'язки. Відповідно до трудового законодавства до робочого часу можуть включатися інші періоди часу.

2. До складу робочого часу включається час виконання працівником трудових обов'язків, підготовчо-завершальний період (час отримання трудового завдання, матеріалів та інструментів, товарів, ознайомлення з технічною документацією, відповідно до якої повинна виконуватися робота, час підготовки і прибирання робочого місця, здавання готової продукції тощо), час перерв для внутрішньозмінного відпочинку, задоволення особистих потреб, обігрівання тощо.

Особливості віднесення підготовчо-завершального періоду до робочого часу щодо окремих видів робіт встановлюються трудовим законодавством.

3. Колективним чи трудовим договором можуть визначатися окремі періоди, які включаються до складу робочого часу, зокрема, повністю або частково до складу робочого часу може включатися час, протягом якого працівник знаходиться поза місцем виконання трудових обов'язків у режимі готовності стати до виконання трудових обов'язків.

4. Час, необхідний для прибуття працівника до місця виконання трудових обов'язків, до робочого часу не включається, крім випадків, якщо виконання трудових обов'язків передбачає пересування від одного об'єкта до іншого.

Стаття 130. Нормальний робочий час

1. Нормальна тривалість робочого часу становить 40 годин на тиждень.
2. Колективним договором, нормативним актом роботодавця може бути встановлена менша тижнева норма робочого часу.
3. Зменшення тривалості тижневої норми робочого часу не тягне за собою будь-якого зменшення розміру оплати праці.

Стаття 131. Скорочений робочий час

1. Скорочений робочий час встановлюється:

- 1) для працівників віком від шістнадцяти до вісімнадцяти років - 36 годин на тиждень, для осіб віком від п'ятнадцяти до шістнадцяти років - 24 години на тиждень;
 - 2) для працівників, зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці, - не більш як 36 годин на тиждень.
2. Перелік виробництв, цехів, професій і посад зі шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочений робочий час, та його тривалість встановлюються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах трудових відносин, соціального захисту населення, за погодженням з всеукраїнськими об'єднаннями організацій роботодавців та всеукраїнськими об'єднаннями профспілок.
3. Законами може встановлюватися скорочений робочий час для окремих категорій працівників (учителів, лікарів та інших).
4. Тривалість робочого часу учнів, які працюють у вільний від навчання час, не може перевищувати 12 годин на тиждень для осіб віком до шістнадцяти років і 18 годин на тиждень для осіб віком від шістнадцяти до вісімнадцяти років. Оплата праці учнів здійснюється пропорційно до відпрацьованого часу, виходячи з норм оплати праці осіб, зазначених у пункті 1 частини першої цієї статті.

Стаття 132. Неповний робочий час

1. Неповний робочий час може встановлюватися за згодою сторін трудового договору.
2. Неповний робочий час може встановлюватися для працівників на роботах з нормальним і скороченим робочим часом.
3. Роботодавець зобов'язаний установити неповний робочий час за письмовою заявою вагітній жінці, жінці, яка має дитину віком до п'ятнадцяти років або дитину-інваліда, працівнику, який здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного

висновку, членом сім'ї - інвалідом I групи, а також інваліду відповідно до медичного висновку.

4. При неповному робочому часі оплата праці здійснюється пропорційно до відпрацьованого часу або залежно від виробітку.

5. Встановлення неповного робочого часу не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників.

Стаття 133. Тривалість робочого часу напередодні державних і релігійних свят

1. Тривалість робочого часу в дні, які безпосередньо передують дню державного чи релігійного свята, робота в які не проводиться (стаття 160 цього Кодексу), скорочується на одну годину.

2. На безперервно діючих підприємствах, на окремих видах робіт, де з технологічних та інших причин неможливе зменшення тривалості робочого часу в передсвятковий день, і цей час не входить до підсумованого обліку робочого часу, виконання роботи понад встановлену тривалість робочого часу в такий день компенсується наданням працівникові додаткового часу відпочинку або за згодою працівника - оплатою за нормами, передбаченими для надурочних робіт (стаття 232 цього Кодексу).

Стаття 134. Тривалість робочого часу в нічний час

1. Нічним вважається час з двадцять другої до шостої години.

2. У разі восьмигодинної тривалості робочого часу в нічний час встановлена тривалість робочого часу скорочується на одну годину. Якщо тривалість роботи є меншою, ніж вісім годин, тривалість робочого часу в нічний час скорочується пропорційно. Ці правила не поширюються на працівників, для яких встановлено скорочений робочий час (пункти 1 і 2 частини першої статті 131 цього Кодексу); працівників, які працюють на безперервно діючих підприємствах, та під час виконання окремих видів робіт, де неможливе зменшення тривалості робочого часу; працівників, з якими укладено трудовий договір про роботу в нічний час, якщо інше не передбачено колективним договором.

§ 2. Режим робочого часу

Стаття 135. Встановлення режиму робочого часу працівників

1. Режим робочого часу працівників встановлюється правилами внутрішнього трудового розпорядку відповідно до режиму роботи юридичної особи - роботодавця. Режим робочого часу працівників, зайнятих у роботодавця - фізичної особи, визначається за згодою сторін.

2. Незалежно від режиму робочого часу, що застосовується, норма робочого часу, встановлена цим Кодексом або визначена відповідно до нього, є обов'язковою.

3. Роботодавець зобов'язаний вести облік фактично відпрацьованого кожним працівником робочого часу.

Облік робочого часу працівників, які самостійно планують свій робочий час чи працюють за відрядними завданнями не ведеться.

Стаття 136. П'ятиденний і шестиденний робочий тиждень

1. Для працівників встановлюється, як правило, п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями. При п'ятиденному робочому тижні тривалість щоденної роботи (зміни), як правило, повинна бути однаковою. За наявності достатніх підстав інше може встановлюватися колективним договором, а якщо такий договір не укладався - нормативним актом роботодавця, прийнятим за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), з дотриманням установленної тривалості робочого тижня (статті 130 і 131 цього Кодексу).

2. П'ятиденний робочий тиждень з однаковою щоденною тривалістю робочого часу визнається основним видом режиму робочого часу і є базовим для обчислення норми робочого часу при встановленні іншого режиму роботи (шестиденний робочий тиждень, підсумований облік робочого часу, неповний робочий час тощо).

3. В юридичних особах, де за характером виробництва та умовами роботи запровадження п'ятиденного робочого тижня є недоцільним, колективним договором, а якщо такий договір не укладався - нормативним актом роботодавця, прийнятим за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), встановлюється шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем, але не більше встановленої тривалості робочого тижня (статті 130 і 131 цього Кодексу). За відсутності первинної профспілкової організації (профспілкового представника) п'ятиденний чи шестиденний робочий тиждень встановлюється роботодавцем самостійно.

Стаття 137. Чергування працівників

1. У разі якщо відповідно до законодавства, колективної угоди, колективного договору або правил внутрішнього трудового розпорядку допускається залучення працівника до чергування, час чергування зараховується до робочого часу. Чергування полягає в обов'язку працівника знаходитися на визначеному роботодавцем робочому місці з метою вирішення невідкладних питань, не пов'язаних з трудовими обов'язками цього працівника, а також для передачі інформації.

До чергування забороняється залучати осіб, зазначених у частині першій статті 139 цього Кодексу.

Працівник може бути залучений до чергування не частіше, ніж один раз на місяць. Тривалість чергування і роботи, як правило, не повинна перевищувати тривалості щоденного робочого часу працівника.

Чергування оформлюється наказом (розпорядженням) роботодавця, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), який доводиться до відома працівника не пізніше ніж за день до початку чергування.

2. Якщо про необхідність чергування роботодавцю відомо до початку календарного місяця, залучення до чергування здійснюється згідно з графіком виходу на роботу (частина

сьома статті 141 цього Кодексу) або графіком чергування, що затверджується відповідно до частини четвертої статті 141 цього Кодексу. Графіками чергування повинні передбачатися дні відпочинку, що надаються працівникам у зв'язку із залученням їх до чергування після закінчення роботи, у вихідні дні, дні державних і релігійних свят (стаття 160 цього Кодексу). Якщо залучення працівника до чергування не передбачено графіком виходу на роботу або графіком чергування, і це призвело до перевищення норми робочого часу, встановленої на тиждень або обліковий період (за підсумованим обліком робочого часу), день відпочинку у зв'язку із залученням працівника до чергування визначається за згодою між роботодавцем і працівником.

3. У разі ненадання працівнику, якого було залучено до чергування, дня відпочинку, що призвело до перевищення норми робочого часу за місяць або обліковий період (за підсумованим обліком робочого часу), час чергування оплачується відповідно до статті 232 цього Кодексу. Час чергування у дні державних і релігійних свят (стаття 160 цього Кодексу) оплачується відповідно до статті 233 цього Кодексу незалежно від надання іншого дня відпочинку у зв'язку із залученням працівника до роботи в такий день.

Стаття 138. Тривалість щоденної роботи

1. Тривалість щоденної роботи в межах робочого тижня повинна бути, як правило, однаковою. Колективним договором, а якщо він не укладався - нормативним актом роботодавця, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), тривалість щоденної роботи може бути продовжена, але не більш як до десяти годин за умови дотримання тижневої норми робочого часу, визначеної законом.

2. Тривалість щоденної роботи (зміни) не може перевищувати:

1) для працівників віком від п'ятнадцяти до шістнадцяти років - 5 годин, віком від шістнадцяти до вісімнадцяти років - 7 годин;

2) учнів загальноосвітніх і професійно-технічних навчальних закладів, які у вільний від навчання час виконують легшу роботу, що не завдає шкоди здоров'ю і не порушує процес навчання, віком від чотирнадцяти до шістнадцяти років - 2,5 години, віком від шістнадцяти до вісімнадцяти років - 4 годин;

3) для інвалідів - відповідно до медичного висновку, виданого в установленому порядку.

3. Для працівників, зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці, тривалість щоденної роботи не може перевищувати:

- при 36-годинному робочому тижні - 8 годин;

- при 30-годинній і менше тривалості робочого тижня - 6 годин.

Стаття 139. Заборона залучення до роботи в нічний час

1. Забороняється залучення до роботи в нічний час:

1) вагітних жінок;

2) неповнолітніх працівників, за винятком працівників, які беруть участь у виконанні та/або створенні творів мистецтва;

3) інших категорій працівників, передбачених законом.

2. Робота у нічний час інвалідів допускається лише за їх письмовою згодою і за умови, що це не суперечить рекомендаціям медико-соціальної експертної комісії.

3. Працівники із сімейними обов'язками (стаття 287 цього Кодексу), які мають дітей віком до п'ятнадцяти років, дитину-інваліда чи здійснюють відповідно до медичного висновку догляд за хворим членом сім'ї, можуть залучатися до роботи в нічний час лише за їх письмовою згодою.

4. Порядок роботи в нічний час професійних творчих працівників організацій кінематографії, теле- і відеознімальних колективів, театрів, театральних і концертних організацій, цирків, засобів масової інформації, професійних спортсменів може встановлюватися колективним або трудовим договором.

Стаття 140. Початок і закінчення роботи

1. Час початку і закінчення щоденної роботи (зміни) встановлюється колективним договором, а якщо колективний договір не укладався - нормативним актом роботодавця, виданим після проведення консультацій з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником).

Стаття 141. Графіки змінності та графіки виходу на роботу

1. Робота виконується у дві, три або чотири зміни в разі, якщо для ефективного використання обладнання, збільшення обсягів виробництва чи надання послуг або з іншою метою встановлюється тривалість виробничого процесу, що перевищує нормальну тривалість щоденної роботи працівників.

2. При змінній роботі працівники (групи працівників, що об'єднані у зміни) чергуються у змінах рівномірно, в порядку, встановленому колективним договором, а якщо такий договір не укладався - нормативним актом роботодавця, виданим після проведення консультацій з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником). Кожна група працівників (зміна) виконує роботу протягом встановленої тривалості робочого часу згідно з графіком змінності, що затверджується роботодавцем.

3. Перехід груп працівників з однієї зміни в іншу, як правило, провадиться через кожний робочий тиждень у години, визначені графіком змінності.

4. Графіки змінності, що затверджуються на строк понад один місяць або без обмеження строку, доводяться до відома працівників не пізніше ніж за два тижні до їх запровадження.

Графіки змінності, що встановлюються на один місяць, доводяться до відома працівників не пізніше ніж за тиждень до початку місяця.

Встановлення графіків змінності на строк менш як один місяць не допускається.

Роботодавець може змінювати належно запроваджені графіки змінності в порядку, встановленому цією частиною.

5. Переведення працівника з однієї зміни (групи працівників, що виходять на роботу в однакові для всієї групи день і час) в іншу допускається з повідомленням працівника не пізніше ніж за два тижні до переведення.

6. Призначення працівника на роботу протягом двох змін підряд забороняється.

7. Якщо у зв'язку з виробничо-технічними та організаційними умовами вихідні дні надаються працівникам почергово, а також за підсумованим обліком робочого часу, роботодавець зобов'язаний затверджувати графіки виходу працівників на роботу з дотриманням вимог частини четвертої цієї статті.

Стаття 142. Підсумований облік робочого часу

1. На безперервно діючих підприємствах, в установах, організаціях, а також в окремих виробництвах, цехах, дільницях, відділеннях і на деяких видах робіт, де за умовами виробництва (роботи) не може бути додержана встановлена для даної категорії працівників щоденна або щотижнева тривалість робочого часу, допускається запровадження підсумованого обліку робочого часу з тим, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормального числа робочих годин.

2. Підсумований облік робочого часу запроваджується роботодавцем за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), а у разі його відсутності - з іншим уповноваженим на представництво органом/вільно обраними представниками (представником) працівників. У разі їх відсутності, це питання може бути врегульовано колективним договором.

3. Обліковий період встановлюється в колективному договорі підприємства і може вимірюватися місяцем, кварталом або півріччям. Він охоплює робочий час і години роботи у вихідні і святкові дні, години відпочинку. Щоденна або щотижнева тривалість робочого часу, встановлена графіком, може коливатися протягом облікового періоду, але загальна сума годин роботи за обліковий період має дорівнювати нормі робочого часу в обліковому періоді.

4. Переробіток робочого часу в окремі дні облікового періоду при збереженні норми робочого часу за обліковий період може компенсуватися наданням у цьому ж періоді додаткових днів відпочинку або зменшенням тривалості роботи в інші дні.

5. Час, відпрацьований понад норму тривалості робочого часу за обліковий період, має компенсуватися як надурочні роботи.

6. Загальна кількість надурочних годин за обліковий період визначається як різниця між фактично відпрацьованим часом і нормою годин за цей період. При підрахунку нормальної кількості робочих годин облікового періоду виключаються дні, які за графіком або розпорядком роботи припадають на час, упродовж якого працівник відповідно до законодавства був звільнений від виконання своїх трудових обов'язків (відпустка, виконання державних або громадських обов'язків, тимчасова непрацездатність тощо).

7. У разі припинення трудових правовідносин до закінчення облікового періоду, працівник має право на зазначену компенсацію на цих же умовах за час, відпрацьований від початку облікового періоду до дня припинення трудових правовідносин.

Стаття 143. Поділ робочого дня на частини

1. На роботах з особливими умовами і характером праці, а також у разі виконання робіт, обсяг яких змінюється протягом робочого дня (зміни), робочий день може бути поділений на частини з умовою, щоб загальна тривалість робочого часу протягом дня не перевищувала встановленої тривалості щоденної роботи. Поділ робочого дня на частини запроваджується роботодавцем відповідно до колективного договору або після проведення консультацій з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником). Оплата праці при поділі робочого дня на частини здійснюється в підвищеному розмірі (стаття 231 цього Кодексу).

Стаття 144. Гнучкий режим робочого часу

1. За погодженням між працівником і роботодавцем може запроваджуватися гнучкий режим робочого часу з визначенням часу, коли працівник зобов'язаний перебувати на своєму робочому місці, часу, коли працівник має право на свій розсуд визначати час початку і закінчення роботи, а також часу використання, в межах цього часу, перерви для відпочинку і харчування. При цьому має дотримуватися встановлена для даного працівника щоденна тривалість робочого часу чи щотижнева норма робочого часу, чи норма робочого часу за певний обліковий період з дотриманням вимог статей 130, 131, 138, а у відповідних випадках - статті 132 цього Кодексу.

Стаття 145. Особливості режиму роботи при неповному робочому часі

1. При неповному робочому часі режим роботи встановлюється за погодженням між роботодавцем та працівником і може передбачати неповний робочий день (зміну), неповний робочий тиждень або поєднання неповного робочого дня і неповного робочого тижня.

Стаття 146. Працівники, які самостійно планують свій робочий час

1. Керівники юридичної особи та відокремлених підрозділів, працівники, які працюють вдома, та інші категорії працівників, визначені колективним договором чи правилами внутрішнього трудового розпорядку, планують свій робочий час самостійно, якщо інше не визначено у трудовому договорі. Законодавством може передбачатися право працівників самостійно планувати свій робочий час за умови дотримання строків виконання робіт, щодо яких встановлено строк (наукові та науково-педагогічні працівники та інші).

Стаття 147. Обов'язок працівників дотримуватися режиму робочого часу

1. Працівники зобов'язані дотримуватися режиму робочого часу, встановленого правилами внутрішнього трудового розпорядку відповідно до трудового законодавства, колективного та трудового договорів.

2. У разі неможливості виходу на роботу у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або з інших причин працівник зобов'язаний з урахуванням наявних можливостей негайно повідомити роботодавця про виникнення обставин, що перешкоджають виходу на роботу.

3. Якщо у зв'язку із залученням до роботи у вихідний день чи з інших причин працівник відповідно до трудового законодавства має право на відпочинок в інший день, ніж визначений для нього як вихідний (право на відгул), день відпочинку встановлюється за погодженням між роботодавцем і працівником.

§ 3. Робота понад норму робочого часу

Стаття 148. Підстави роботи понад норму робочого часу

1. Підстави роботи понад норму робочого часу встановлюються виключно цим Кодексом.

Стаття 149. Надурочні роботи

1. Надурочними вважаються роботи, що проводяться понад денну норму робочого часу, встановлену законом, графіком виходу на роботу (змінності), і понад норму робочого часу за обліковий період (за підсумованого обліку робочого часу).

Стаття 150. Обмеження надурочних робіт

1. Надурочні роботи, як правило, не допускаються.

2. Роботодавець може застосовувати надурочні роботи тільки за письмовою згодою працівника та з обов'язковим попереднім повідомленням виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) у разі:

1) проведення робіт, необхідних для забезпечення оборони країни, а також для відвернення громадського або стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків;

2) проведення необхідних громадських робіт для усунення випадкових або несподіваних обставин, що порушують функціонування об'єктів водопостачання, газопостачання, опалення, освітлення, каналізації, транспорту, зв'язку;

3) необхідності закінчення розпочатої роботи, яка внаслідок непередбачених обставин чи випадкової затримки з технічних причин не могла бути закінчена в нормальний робочий час, якщо припинення її може призвести до псування або загибелі майна чи викликати загрозу життю або здоров'ю людей, а також у разі необхідності проведення невідкладного ремонту машин, верстатів, споруд або іншого устаткування, якщо їх несправність викликає зупинення робіт для значної кількості працюючих;

4) необхідності виконання вантажно-розвантажувальних робіт з метою недопущення або усунення простою рухомого складу чи скупчення вантажів у пунктах відправлення і призначення;

5) продовження роботи у зв'язку з нез'явленням на роботу працівника, якщо робота не допускає перерви. У цих випадках роботодавець зобов'язаний негайно вжити заходів до заміни працівника.

3. Роботодавець зобов'язаний вести облік надурочних робіт і працівників, залучених до їх виконання.

Стаття 151. Заборона залучення до надурочних робіт

1. До надурочних робіт забороняється залучати вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років, неповнолітніх працівників, працівників, які навчаються в загальноосвітніх і професійно-технічних навчальних закладах без відриву від роботи, - у дні занять, інших працівників, щодо яких таку заборону встановлено трудовим законодавством.

2. Інваліди можуть залучатися до надурочних робіт лише за їх згодою та за умови, що це не суперечить рекомендаціям медико-соціальної експертної комісії.

Стаття 152. Граничні норми застосування надурочних робіт

1. Надурочні роботи не повинні перевищувати для кожного працівника 4 годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік.

2. Роботодавець зобов'язаний вести облік надурочних робіт, які виконуються кожним працівником.

Стаття 153. Робота на умовах ненормованого робочого часу

1. Робота на умовах ненормованого робочого часу передбачає, що працівник епізодично за вказівкою роботодавця або без такої зобов'язаний працювати понад норму робочого часу. Роботодавець зобов'язаний вести облік роботи понад норму робочого часу.

2. У разі якщо працівник з ненормованим робочим днем залучається роботодавцем до роботи понад норму робочого часу систематично (двічі протягом місяця), така робота вважається надурочною і може проводитися з дотриманням норм статті 141 цього Кодексу.

3. Списки працівників, які працюють на умовах ненормованого робочого часу, встановлюються колективним договором або нормативним актом роботодавця після проведення консультацій з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником). За роботу на умовах ненормованого робочого часу працівникам надається щорічна додаткова трудова відпустка чи/і встановлюється підвищений розмір оплати праці.

Глава 3. Час відпочинку

Стаття 154. Види часу відпочинку

1. Видами часу відпочинку є:

- 1) перерви упродовж робочого дня (зміни);
- 2) щоденний (міжзмінний) відпочинок;
- 3) вихідні дні (щотижневий безперервний відпочинок);
- 4) дні державних та релігійних свят, робота в які не проводиться;

5) відпустки.

Стаття 155. Перерви упродовж робочого дня (зміни)

1. Упродовж робочого дня (зміни) працівникам надається перерва для відпочинку і харчування тривалістю не більше двох годин і не менше тридцяти хвилин, яка не включається до тривалості робочого часу.

2. Час надання перерви для відпочинку і харчування, її конкретна тривалість встановлюються колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку або нормативним актом роботодавця, прийнятим з урахуванням пропозицій виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника). Час надання перерви для відпочинку і харчування може передбачатися трудовим договором.

3. Працівник використовує час перерви для відпочинку і харчування на власний розсуд.

4. На роботах, де через умови виробництва (праці) надання перерви для відпочинку і харчування є неможливим, роботодавець повинен забезпечити працівникові можливість відпочинку і харчування протягом робочого часу. Перелік таких робіт, а також місце для відпочинку і харчування встановлюються колективним договором або нормативним актом роботодавця, прийнятим з урахуванням пропозицій виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника).

5. На певних видах робіт працівникам упродовж робочого часу надаються перерви, обумовлені специфікою роботи, організації виробництва і праці. Види цих робіт, тривалість перерв та порядок їх використання встановлюються трудовим законодавством та/або правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Працівникам, які в холодну пору року працюють на відкритому повітрі або у приміщеннях, що не обігріваються, вантажникам на вантажно-розвантажувальних роботах та іншим працівникам на умовах і в порядку, передбачених колективним договором, надаються спеціальні перерви для обігрівання та відпочинку, які включаються до складу робочого часу.

6. Працівники мають право на короткотермінові перерви санітарно-гігієнічного призначення, які включаються до складу робочого часу.

Стаття 156. Тривалість щоденного (міжзмінного) відпочинку

1. Тривалість щоденного (міжзмінного) відпочинку не може бути меншою 12 годин.

У разі переходу з однієї зміни в іншу тривалість щотижневого безперервного відпочинку повинна бути не меншою подвійної тривалості робочого часу у попередній зміні з урахуванням часу перерви для відпочинку і харчування. Це правило не поширюється на випадки застосування підсумованого обліку робочого часу.

Стаття 157. Тривалість щотижневого безперервного відпочинку

1. Тривалість щотижневого безперервного відпочинку повинна бути не менш як 42 години, крім випадків застосування підсумованого обліку робочого часу та випадків, передбачених частиною другою статті 159 цього Кодексу.

Стаття 158. Вихідні дні

1. Усі працівники мають право на щотижневий безперервний відпочинок, який передбачає надання вихідних днів. При п'ятиденному робочому тижні працівникам надаються два вихідних дні на тиждень, а при шестиденному робочому тижні - один вихідний день. Право працівників на щотижневий безперервний відпочинок забезпечується також при підсумованому обліку робочого часу, крім випадків, якщо це неможливо з урахуванням характеру роботи та особливостей організації праці (вахтовий метод тощо).

2. Загальним вихідним днем є неділя. Другий вихідний день при п'ятиденному робочому тижні встановлюється колективним договором або нормативним актом роботодавця, прийнятим за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), і, як правило, повинен надаватися поряд із загальним вихідним днем.

3. В юридичних особах, де робота не може бути перервана в загальний вихідний день у зв'язку з виробничо-технічними та організаційними умовами, а також при роботі з підсумованим обліком робочого часу вихідні дні надаються кожній групі працівників почергово в різні дні тижня згідно з колективним чи трудовим договором або нормативним актом роботодавця, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) або вільно обраними працівниками представниками (представником).

4. Допускається залучення до роботи в загальний вихідний день професійних творчих працівників організацій кінематографії, теле- і відеознімальних колективів, театрів, театральних і концертних організацій, цирків, засобів масової інформації, професійних спортсменів тощо за умови надання працівникові можливості реалізувати право на щотижневий безперервний відпочинок в інші дні тижня відповідно до графіка виходу на роботу.

5. У разі якщо загальний вихідний день збігається з днем державного і релігійного свята, робота в який не проводиться, вихідний день переноситься на наступний після державного або релігійного свята робочий день. Таке перенесення зменшує тривалість робочого часу у відповідному періоді, що повинно враховуватися незалежно від режиму робочого часу і способу його обліку.

6. Виконання працівником роботи в загальний вихідний день відповідно до цієї статті та графіка виходу на роботу (графіка змінності) не є перевищенням (порушенням) норми робочого часу і не є підставою для отримання права на оплату праці в подвійному розмірі.

7. З метою створення сприятливих умов для використання днів державних і релігійних свят, робота в які не проводиться (стаття 160 цього Кодексу), а також раціонального використання робочого часу Кабінет Міністрів України не пізніше ніж за три місяці до таких днів може рекомендувати керівникам підприємств, установ та організацій перенести

вихідні та робочі дні у порядку і на умовах, установлених законодавством, для працівників, яким встановлено п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями.

У разі застосування рекомендації Кабінету Міністрів України роботодавець не пізніше ніж за два місяці видає наказ (розпорядження) про перенесення вихідних та робочих днів погоджений з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником).

Стаття 159. Заборона залучення працівників до роботи у вихідні дні

1. Забороняється залучати працівників до роботи у дні, які є для них вихідними.
2. Залучення працівників до роботи у вихідні дні допускається, як виняток, в таких випадках:
 - 1) для відвернення виробничої аварії, катастрофи або усунення їх наслідків та наслідків стихійного лиха;
 - 2) для відвернення нещасних випадків, загибелі або псування майна;
 - 3) для виконання невідкладних, наперед непередбачуваних робіт, від негайного виконання яких залежить у подальшому нормальна робота юридичної особи в цілому чи її окремих підрозділів.
3. В інших випадках залучення працівників до роботи у дні, які є для них вихідними, допускається лише за наявності письмової згоди працівника.
4. Залучення працівників до роботи у дні, які є для них вихідними, проводиться за письмовим наказом (розпорядженням) роботодавця, з яким відповідні працівники ознайомлюються до початку роботи у вихідний день. Копія наказу (розпорядження) про залучення працівників до роботи в день, який є для них вихідним, передається виборному органу первинної профспілкової організації (профспілковому представнику) не пізніше наступного робочого дня після його підписання.
5. Якщо у зв'язку із залученням працівника до роботи у вихідний день працівник не вимагає надання іншого дня відпочинку, ця робота оплачується відповідно до статті 233 цього Кодексу (понад заробітну плату за відпрацьовану норму робочого часу). Інший день відпочинку на вимогу працівника надається з урахуванням його побажання в межах календарного року або може бути приєднаний до відпустки. Виплата заробітної плати за роботу у вихідний день проводиться при виплаті заробітної плати за місяць, у якому проводилася робота у вихідний день.

Стаття 160. Дні державних і релігійних свят, робота в які не проводиться

1. Днями державних свят, робота в які не проводиться, є:
 - 1) 1 січня - Новий рік;
 - 2) 8 березня - Міжнародний жіночий день;
 - 3) 1 і 2 травня - Міжнародний день солідарності трудящих;

- 4) 9 травня - День Перемоги;
- 5) 28 червня - День Конституції України;
- 6) 24 серпня - День Незалежності України;
- 7) 14 жовтня - День захисника України.

2. Днями релігійних свят, робота в які не проводиться, є:

- 1) 7 січня - Різдво Христове;
- 2) один день (неділя) - Пасха (Великдень);
- 3) один день (неділя) - Трійця.

3. За поданням релігійних громад інших (неправославних) конфесій, зареєстрованих в Україні, роботодавець надає особам, які сповідують відповідні релігії, до трьох днів відпочинку протягом року для святкування їх великих свят з відпрацюванням цих днів за погодженням між працівником та роботодавцем (у вихідні дні або шляхом продовження роботи після закінчення робочого дня (зміни) протягом не більш як чотирьох годин на день).

Стаття 161. Випадки залучення працівників до роботи в дні державних і релігійних свят

1. Робота в дні державних і релігійних свят (стаття 160 цього Кодексу) забороняється.
2. У дні державних і релігійних свят допускаються роботи, припинення яких неможливе через виробничо-технічні умови (безперервне виробництво, роботи, викликані необхідністю обслуговування населення, а також невідкладні ремонтні та вантажно-розвантажувальні роботи тощо). На таких роботах працівники зобов'язані виконувати трудові обов'язки відповідно до графіка виходу на роботу (графіка змінності) без додаткового наказу (розпорядження) роботодавця.
3. Залучення працівників до роботи в дні державних і релігійних свят, робота в які не проводиться, за їх згодою, допускається також у випадках, встановлених частиною другою статті 159 цього Кодексу.
4. Допускається залучення до роботи в дні державних і релігійних свят професійних творчих працівників організацій кінематографії, теле- і відеознімальних колективів, театрів, театральних і концертних організацій, цирків, засобів масової інформації, професійних спортсменів.
5. Залучення працівників до роботи в дні державних і релігійних свят у порядку, встановленому частинами третьою - четвертою цієї статті, здійснюється за письмовим наказом (розпорядженням) роботодавця, з яким відповідні працівники ознайомлюються до початку роботи в день державного або релігійного свята. Копія наказу (розпорядження) про залучення працівників до роботи в день державного або релігійного свята не пізніше наступного дня після його підписання передається виборному органу первинної профспілкової організації (профспілковому представнику).

6. Робота в дні державних або релігійних свят (з 0 годин до 24 години) оплачується відповідно до статті 233 цього Кодексу. У випадках, передбачених частинами третьою - четвертою цієї статті, коли залучення до роботи в день державного або релігійного свята призводить до перевищення норми робочого часу, на вимогу працівника йому надається інший день відпочинку, що не позбавляє права працівника на оплату праці в такий день відповідно до статті 233 цього Кодексу.

Глава 4. Відпустки

§ 1. Загальні положення про відпустку

Стаття 162. Право працівників на відпустку

1. Кожен працівник має право на відпустку.

Стаття 163. Гарантії права на відпустку

1. Право на відпустку забезпечується:

1) гарантованим наданням відпустки визначеної тривалості із збереженням на її період місяця роботи (посади) та умов праці;

2) здійсненням гарантійної виплати на період відпустки в розмірі середньої заробітної плати, а також виплатою працівникові у випадках, передбачених законодавством, колективним чи трудовим договором, матеріальної допомоги для оздоровлення;

3) заборонаю заміни відпустки гарантійною виплатою, крім випадків, передбачених цим Кодексом.

2. Законодавством, колективним чи трудовим договором можуть бути передбачені інші гарантії права на відпустку.

Стаття 164. Право працівника на використання відпустки на власний розсуд

1. Працівник вправі використовувати час наданої йому відпустки на власний розсуд.

2. Час відпусток, що мають цільове призначення (пункти 2, 4 частини першої статті 165 цього Кодексу), повинен використовуватися відповідно до такого призначення.

Стаття 165. Види відпусток

1. Установлюються такі види відпусток:

1) щорічні трудові відпустки:

основна трудова відпустка мінімальної тривалості (стаття 170 цього Кодексу);

основна трудова відпустка подовженої тривалості (стаття 171 цього Кодексу);

додаткова трудова відпустка за роботу із шкідливими і важкими умовами праці (стаття 173 цього Кодексу);

додаткова трудова відпустка за особливий характер праці (стаття 174 цього Кодексу);

додаткова трудова відпустка за роботу на умовах ненормованого робочого часу (стаття 175 цього Кодексу);

додаткова трудова відпустка за стаж роботи (стаття 176 цього Кодексу);

інші додаткові трудові відпустки, передбачені законом;

2) творча відпустка (стаття 186 цього Кодексу);

3) заохочувальні відпустки (стаття 187 цього Кодексу);

4) відпустки в зв'язку з навчанням у:

загальноосвітніх навчальних закладах (стаття 188 цього Кодексу);

професійно-технічних навчальних закладах (стаття 189 цього Кодексу);

вищих навчальних закладах, навчальних закладах післядипломної освіти та аспірантурі (стаття 190 цього Кодексу);

5) соціальні відпустки:

у зв'язку з вагітністю та пологами (стаття 192 цього Кодексу);

для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (стаття 194 цього Кодексу);

у зв'язку з усиновленням дитини (стаття 196 цього Кодексу);

працівникам із сімейними обов'язками, які мають дітей (стаття 197 цього Кодексу);

інші соціальні відпустки (особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, одному з батьків дитини, якій встановлено інвалідність, пов'язану з Чорнобильською катастрофою тощо);

б) відпустки без збереження заробітної плати, які надаються:

в силу суб'єктивного права працівника (стаття 198 цього Кодексу);

за згодою сторін (стаття 199 цього Кодексу).

Стаття 166. Право на встановлення інших відпусток

1. Законами, а також колективними договорами можуть встановлюватися інші відпустки, крім передбачених у статті 165 цього Кодексу.

Стаття 167. Визначення тривалості відпусток

1. Тривалість відпусток визначається цим Кодексом, законами та іншими нормативно-правовими актами у сфері праці, колективними або трудовими договорами і незалежно від режимів та графіків роботи розраховується в календарних днях.

2. Дні державних і релігійних свят, робота в які не проводиться (стаття 160 цього Кодексу), при визначенні тривалості щорічної трудової відпустки, соціальної відпустки працівникам

із сімейними обов'язками, які мають дітей (стаття 197 цього Кодексу), і заохочувальної відпустки (стаття 199 цього Кодексу) не враховуються.

3. Працівникам, з якими укладено трудовий договір на визначений строк, тривалість щорічних трудових відпусток визначається відповідно до відпрацьованого ними часу.

4. До щорічних трудових відпусток не включаються дні тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої в установленому порядку, які збігаються з періодом відпустки, а також відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами.

Стаття 168. Наказ (розпорядження) роботодавця про надання відпустки

1. Про надання працівникові відпустки роботодавець зобов'язаний видати наказ (розпорядження), підставою для якого є письмова заява працівника. У наказі (розпорядженні) роботодавець зобов'язаний вказати дату початку і закінчення відпустки.

У разі якщо наказ (розпорядження) про надання відпустки не виданий, працівник не має права на власний розсуд визначити день початку відпустки.

Стаття 169. Облік відпусток

1. Роботодавець зобов'язаний у встановленому порядку вести облік відпусток, які надаються працівникам.

2. Роботодавець зобов'язаний щороку, а також у будь-який час на прохання працівника ознайомлювати його з даними обліку відпусток, які його стосуються.

§ 2. Щорічна основна трудова відпустка

Стаття 170. Щорічна основна трудова відпустка мінімальної тривалості

1. Щорічна основна трудова відпустка встановлюється тривалістю не менш як 28 календарних днів за кожний робочий рік.

2. Робочий рік відлічується від дати виникнення трудових відносин (стаття 30 цього Кодексу).

Стаття 171. Щорічна основна трудова відпустка подовженої тривалості

1. Щорічна основна трудова відпустка подовженої тривалості надається:

1) працівникам лісової промисловості та лісового господарства, державних заповідників, національних парків, що мають лісові площі, лісомисливських господарств, постійних лісозаготівельних і лісгосподарських структурних підрозділів інших підприємств, а також лісництв за списком робіт, професій і посад, що затверджується Кабінетом Міністрів України, - тривалістю 28 календарних днів;

2) воєнізованому складу воєнізованої гірничо-рятувальної служби - тривалістю 30 календарних днів;

3) працівникам, зайнятим на підземних гірничих роботах та в розрізах, кар'єрах і рудниках глибиною до 150 метрів, - тривалістю 26 календарних днів, а глибиною 150 метрів і більше - 28 календарних днів;

4) керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним та науковим працівникам - тривалістю до 56 календарних днів у порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України;

5) інвалідам I і II групи - тривалістю 30 календарних днів, інвалідам III групи - 26 календарних днів;

6) особам віком до вісімнадцяти років - тривалістю 31 календарний день.

2. Законом може бути встановлена подовжена тривалість щорічної основної трудової відпустки для інших категорій працівників (суддів, прокурорів, державних службовців, працівників, які працюють на території, що зазнала радіоактивного забруднення, та інших).

Стаття 172. Обчислення стажу роботи, що дає право на щорічну основну трудову відпустку

1. До стажу роботи, що дає право на щорічну основну трудову відпустку (статті 170, 171 цього Кодексу), зараховується:

1) час фактичної роботи (у тому числі на умовах неповного робочого часу) протягом робочого року, за який надається відпустка;

2) час, коли працівник фактично не працював, але за ним зберігалися місце роботи (посада) та заробітна плата повністю або частково (у тому числі час вимушеного прогулу, спричиненого незаконним звільненням або переведенням на іншу роботу) чи здійснювалися інші виплати, передбачені цим Кодексом;

3) час, коли працівник фактично не працював, але за ним зберігалось місце роботи (посада) і йому виплачувалася допомога за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням;

4) час навчання з відривом від роботи тривалістю менше ніж 10 місяців на денних відділеннях професійно-технічних навчальних закладів, якщо безпосередньо після закінчення навчання працівник був прийнятий на роботу, в тому числі за направленням;

5) час навчання новим професіям (спеціальностям) осіб, звільнених у зв'язку із скороченням (стаття 86 цього Кодексу), якщо навчання безпосередньо передувало виникненню трудових відносин, у межах яких у працівника виникло право на відпустку;

6) час, коли працівник фактично не працював, але за ним зберігалось місце роботи (посада) і йому не виплачувалася заробітна плата в порядку, визначеному статтею 198 цього Кодексу, крім відпустки без збереження заробітної плати для догляду за дитиною до досягнення нею шестирічного віку;

7) інші періоди роботи, передбачені трудовим законодавством.

§ 3. Щорічні додаткові трудові відпустки

Стаття 173. Щорічна додаткова трудова відпустка за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та її тривалість

1. Щорічна додаткова трудова відпустка за роботу із шкідливими і важкими умовами праці тривалістю до 35 календарних днів надається працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних з негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів. Список виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість на роботах в яких дає право працівникам на щорічну додаткову відпустку, затверджується Кабінетом Міністрів України.

2. Конкретна тривалість відпустки, зазначеної в частині першій цієї статті, встановлюється колективним чи трудовим договором залежно від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах.

Стаття 174. Щорічна додаткова трудова відпустка за особливий характер праці та її тривалість

1. Щорічна додаткова трудова відпустка за особливий характер праці надається окремим категоріям працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, тривалістю до 35 календарних днів. Список виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та в умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці, затверджується Кабінетом Міністрів України.

2. Конкретна тривалість відпустки, зазначеної в частині першій цієї статті, встановлюється колективним чи трудовим договором залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах.

Стаття 175. Щорічна додаткова трудова відпустка за роботу на умовах ненормованого робочого часу та її тривалість

1. Щорічна додаткова трудова відпустка за роботу на умовах ненормованого робочого часу надається працівникам тривалістю до 7 календарних днів. Список посад, робіт та професій, що дають право на відпустку за роботу на умовах ненормованого робочого часу, визначається колективним чи трудовим договором.

2. Конкретна тривалість відпустки, зазначеної в частині першій цієї статті, встановлюється колективним чи трудовим договором.

Стаття 176. Щорічна додаткова трудова відпустка за стаж роботи

1. Щорічна додаткова трудова відпустка залежно від стажу роботи надається:

1) промислово-виробничому персоналу вугільної, сланцевої, металургійної, електроенергетичної промисловості, а також зайнятому на відкритих гірничих роботах, на роботах на поверхні шахт, розрізів, кар'єрів і рудників, на будівельно-монтажних роботах у шахтному будівництві, на транспортуванні та збагаченні корисних копалин - тривалістю 2 календарні дні за кожних два відпрацьованих роки, але не більше 4 календарних днів;

2) працівникам воєнізованих гірничорятувальних служб - тривалістю 2 календарні дні за кожних два відпрацьованих роки, але не більше 4 календарних днів.

2. Щорічна додаткова трудова відпустка залежно від стажу роботи може надаватися іншим категоріям працівників (суддям, прокурорам, державним службовцям та іншим) тривалістю і в порядку, визначених законом.

Стаття 177. Обчислення стажу роботи, що дає право на щорічну додаткову трудову відпустку

1. До стажу роботи, який дає право на відповідну щорічну додаткову трудову відпустку (статті 173 - 176 цього Кодексу), зараховується:

1) час фактичної роботи із шкідливими і важкими умовами праці, якщо працівник зайнятий у цих умовах не менше половини тривалості робочого дня, встановленої для працівників відповідного виробництва, цеху, професії, - щодо відпустки, передбаченої статтею 173 цього Кодексу;

2) час роботи з особливим характером праці, якщо працівник зайнятий на цих роботах не менше половини тривалості робочого дня - щодо відпустки, передбаченої статтею 174 цього Кодексу;

3) час роботи на умовах ненормованого робочого дня - щодо відпустки, передбаченої статтею 175 цього Кодексу;

4) час роботи на умовах, що дають право на відпустку за стаж роботи, - щодо відпустки, передбаченої статтею 176 цього Кодексу;

5) час роботи вагітних жінок та інших працівників, тимчасово переведених на легшу роботу за станом здоров'я відповідно до медичного висновку, - щодо відпусток, передбачених статтями 173 - 176 цього Кодексу;

6) час перебування у щорічній та відповідній додатковій відпустках, передбачених статтями 173 - 176 цього Кодексу;

7) інші періоди, зарахування яких до стажу роботи, що дає право на щорічну додаткову відпустку, передбачено законом.

§ 4. Надання та використання щорічної трудової відпустки

Стаття 178. Загальна тривалість щорічної трудової відпустки

1. Загальна тривалість щорічних основної та додаткової трудових відпусток за робочий рік не може перевищувати 59 календарних днів, а для працівників, зайнятих на підземних гірничих роботах, - 69 календарних днів (крім випадків, коли працівникові одночасно

повністю або частково надаються відпустки за попередні роки (періоди), що не були використані раніше).

2. Інші види відпусток надаються працівникам понад загальну тривалість щорічної трудової відпустки.

Стаття 179. Підсумовування щорічних додаткових трудових відпусток

1. Якщо працівник має право на додаткову відпустку на підставах, передбачених статтями 173 і 174 цього Кодексу, додаткова відпустка надається на одній підставі, обраній працівником. Порядок надання додаткових відпусток на обох підставах визначається Кабінетом Міністрів України.

Стаття 180. Право на щорічну трудову відпустку за перший рік роботи

1. Право працівника на щорічні основну та додаткову трудові відпустки повної тривалості в перший рік роботи настає після закінчення шестимісячного строку безперервної роботи.

2. Щорічна трудова відпустка повної тривалості до настання шестимісячного строку безперервної роботи в перший рік роботи за бажанням працівника надається:

1) жінкам - перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї, а також працівникам із сімейними обов'язками (стаття 287 цього Кодексу), які мають двох і більше дітей віком до п'ятнадцяти років або дитину-інваліда;

2) інвалідам;

3) неповнолітнім працівникам;

4) чоловікам, дружини яких перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами;

5) особам, звільненим після проходження строкової військової або альтернативної (невійськової) служби, якщо після звільнення зі служби вони були прийняті на роботу протягом трьох місяців, не враховуючи часу переїзду до місця проживання;

6) працівникам, які поєднують роботу з навчанням та виявили бажання приєднати відпустку до часу проведення настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів, часу підготовки і захисту дипломного проекту та інших заходів, передбачених навчальною програмою;

7) батькам-вихователям дитячих будинків сімейного типу та прийомним батькам;

8) працівникам, які мають путівку (курсівку) для санаторно-курортного (амбулаторно-курортного) лікування;

9) сумісникам - одночасно з відпусткою за основним місцем роботи;

10) в інших випадках, передбачених законодавством, колективним чи трудовим договором.

3. За згодою між працівником та роботодавцем працівникові може бути повністю або частково надана щорічна трудова відпустка за перший рік роботи до закінчення шести

місяців безперервної роботи за відсутності підстав, визначених частиною другою цієї статті.

Стаття 181. Право на щорічну трудову відпустку за другий та наступні роки роботи

1. Працівник має право на щорічну трудову відпустку за другий та наступні роки в будь-який час відповідного робочого року за погодженням із роботодавцем.

2. Щорічна трудова відпустка за бажанням працівника у зручний для нього час надається:

1) неповнолітнім працівникам;

2) інвалідам;

3) жінкам перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї;

4) особам із сімейними обов'язками (стаття 287 цього Кодексу), які мають двох і більше дітей віком до п'ятнадцяти років або дитину-інваліда;

5) особам із сімейними обов'язками (стаття 287 цього Кодексу), які самостійно (без подружжя) виховують одну дитину або більше віком до п'ятнадцяти років;

6) дружинам (чоловікам) військовослужбовців;

7) ветеранам праці та особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною;

8) ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, а також особам, на яких поширюється законодавство про статус ветеранів війни, жертвам нацистських переслідувань;

9) батькам-вихователям дитячих будинків сімейного типу та прийомним батькам;

10) в інших випадках, передбачених трудовим законодавством, колективним чи трудовим договором.

3. Керівним, педагогічним, науковим, науково-педагогічним працівникам, спеціалістам навчальних закладів щорічні трудові відпустки повної тривалості в перший та наступні робочі роки надаються в період літніх канікул незалежно від часу прийняття їх на роботу, якщо інше не передбачено колективним чи трудовим договором.

4. Працівникам, які навчаються у професійно-технічних, вищих навчальних закладах, навчальних закладах післядипломної освіти без відриву від роботи, щорічна трудова відпустка за їх бажанням приєднується до часу проведення настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів, часу підготовки і захисту дипломного проекту (роботи) та інших заходів, передбачених навчальною програмою.

5. Працівникам, які навчаються в загальноосвітніх навчальних закладах, щорічна трудова відпустка за їх бажанням надається з таким розрахунком, щоб вона могла бути використана до початку навчання в цих закладах.

6. Працівникам художньо-постановочних частин і творчим працівникам театрів, інших концертно-видовищних закладів щорічна трудова відпустка повної тривалості надається в літній період наприкінці театрального сезону незалежно від часу прийняття їх на роботу.

Стаття 182. Порядок надання щорічної трудової відпустки

1. Щорічна трудова відпустка повинна надаватися працівникові в межах робочого року.
2. Щорічна додаткова трудова відпустка за бажанням працівника може надаватися одночасно з щорічною основною трудовою відпусткою або окремо від неї.
3. Щорічна трудова відпустка повинна надаватися працівникові з таким розрахунком, щоб вона була використана, як правило, до закінчення робочого року, за який вона надається.
4. Щорічна трудова відпустка надається згідно з графіком, який затверджується і доводиться роботодавцем до відома працівників не пізніше 15 січня поточного календарного року. Графік складається роботодавцем за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) з урахуванням потреб виробництва, особистих інтересів працівників та наявності можливості для їх відпочинку.
5. У разі необхідності графік надання щорічних трудових відпусток може складатися в окремих підрозділах юридичної особи.
6. Під час визначення черговості надання щорічних трудових відпусток повинні забезпечуватися права працівників, зазначених у частині другій статті 181 цього Кодексу.
7. Виконання графіка щорічних трудових відпусток є обов'язковим для роботодавця і для працівника.
8. Конкретний період надання щорічної трудової відпустки в межах визначених з графіком встановлюється за погодженням між працівником і роботодавцем.

Стаття 183. Перенесення або продовження щорічної трудової відпустки

1. Щорічна трудова відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період у разі несвоєчасної виплати роботодавцем середньої заробітної плати працівникові за час відпустки (частина друга статті 248 цього Кодексу).
2. Щорічна трудова відпустка за заявою працівника повинна бути перенесена на інший період або продовжена в разі:
 - 1) тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої в установленому порядку;
 - 2) виконання працівником державних або громадських обов'язків, якщо згідно із законом такий працівник підлягає звільненню на цей час від основної роботи із збереженням заробітної плати;
 - 3) настання строку відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами;
 - 4) збігу щорічної трудової відпустки з відпусткою у зв'язку з навчанням.

3. Щорічна трудова відпустка за ініціативою роботодавця, як виняток, може бути перенесена на інший період тільки за письмовою згодою працівника, у разі якщо надання щорічної трудової відпустки в раніше обумовлений період може несприятливо позначитися на нормальній роботі юридичної особи, за умови що частину відпустки тривалістю не менш як 24 календарних дні буде використано в поточному робочому році.

4. У разі перенесення щорічної трудової відпустки новий строк її надання встановлюється за погодженням між працівником і роботодавцем. Якщо причини, що зумовили перенесення відпустки на інший період, настали під час її використання, невикористана частина щорічної трудової відпустки надається після закінчення дії причин, які зумовили її переривання, або за згодою сторін трудового договору переноситься на інший період з дотриманням вимог статті 184 цього Кодексу.

5. Забороняється ненадання щорічної трудової відпустки повної тривалості протягом двох років підряд, а також протягом робочого року особам віком до вісімнадцяти років та працівникам, які мають право на щорічну додаткову відпустку за роботу в шкідливих і важких умовах чи з особливим характером праці. Порушення цих правил не позбавляє працівника права на своєчасно невикористану відпустку чи на отримання гарантійних виплат замість невикористаної відпустки (невикористаних днів відпустки) в установленому порядку.

Стаття 184. Поділ щорічної трудової відпустки на частини

1. Щорічну трудову відпустку за погодженням між працівником і роботодавцем може бути поділено на частини будь-якої тривалості, за умови що одна безперервна її частина становитиме не менш як 14 календарних днів.

2. Невикористана частина щорічної трудової відпустки повинна бути надана працівникові, як правило, до кінця робочого року.

Стаття 185. Відкликання з щорічної трудової відпустки

1. Відкликання з щорічної трудової відпустки допускається за згодою працівника лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, для запобігання нещасним випадкам, простою, загибелі або псуванню майна юридичної особи та в інших випадках, передбачених законом, з дотриманням вимог частини другої статті 184 цього Кодексу.

2. У разі відкликання із щорічної трудової відпустки працівникові відшкодовуються пов'язані з відкликанням витрати в порядку, визначеному трудовим законодавством, колективним чи трудовим договором, або за погодженням між роботодавцем і працівником.

3. У разі відкликання із щорічної трудової відпустки отримані працівником гарантійні виплати за невикористану частину відпустки не повертаються, а зараховуються в рахунок заробітної плати, що підлягає виплаті працівникові за роботу після відкликання з відпустки.

§ 5. Інші види відпусток

Стаття 186. Творча відпустка

1. Творча відпустка надається працівникам для закінчення роботи над дисертаціями, написання підручників та в інших випадках, передбачених трудовим законодавством.
2. Тривалість, порядок, умови надання та оплати творчих відпусток визначаються Кабінетом Міністрів України.

Стаття 187. Заохочувальні відпустки

1. У порядку заохочення за виконання державних або громадських обов'язків законами та колективними договорами може передбачатися надання працівникам додаткової відпустки з частковим або повним збереженням заробітної плати.
2. Колективним договором, а якщо договір не укладався - нормативним актом роботодавця, виданим після проведення консультацій з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), може передбачатися надання працівникам заохочувальних відпусток за сумлінне виконання трудових обов'язків, тривалу добросовісну працю та з інших підстав з частковим або повним збереженням заробітної плати.
3. За ініціативою роботодавця з підстав, передбачених у частині другій цієї статті, можуть надаватися заохочувальні відпустки, тривалість яких визначається роботодавцем самостійно.

Стаття 188. Відпустка у зв'язку з навчанням у загальноосвітніх навчальних закладах

1. Працівникам, які здобувають загальну середню освіту у вечірніх (змінних) школах, класах (групах) з вечірньою (заочною) формою навчання при загальноосвітніх навчальних закладах, надається додаткова оплачувана відпустка на період складання:
 - 1) випускних іспитів в основній школі - тривалістю 10 календарних днів;
 - 2) випускних іспитів у старшій школі - тривалістю 23 календарних дні;
 - 3) перевідних іспитів в основній та старшій школі - тривалістю відповідно 5 та 7 календарних днів.
2. Працівникам, які складають іспити екстерном за основну або старшу школу, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю відповідно 21 та 28 календарних днів.

Стаття 189. Відпустка у зв'язку з навчанням у професійно-технічних навчальних закладах

1. Працівникам, які навчаються без відриву від роботи на вечірніх відділеннях професійно-технічних навчальних закладів, надається додаткова оплачувана відпустка для підготовки та складання іспитів загальною тривалістю 35 календарних днів протягом навчального року.

Стаття 190. Відпустка у зв'язку з навчанням у вищих навчальних закладах, навчальних закладах післядипломної освіти та аспірантурі

1. Працівникам, які успішно навчаються без відриву від роботи у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формою навчання, надаються додаткові оплачувані відпустки:

1) на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається на першому та другому курсах у вищих навчальних закладах:

першого та другого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання - 10 календарних днів;

третього та четвертого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання - 20 календарних днів;

незалежно від рівня акредитації із заочною формою навчання - 30 календарних днів;

2) на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається на третьому і наступних курсах у вищих навчальних закладах:

першого та другого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання - 20 календарних днів;

третього та четвертого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання - 30 календарних днів;

незалежно від рівня акредитації із заочною формою навчання - 40 календарних днів;

3) на період складання державних іспитів у вищих навчальних закладах незалежно від рівня акредитації - 30 календарних днів;

4) на період підготовки та захисту дипломного проекту (роботи) студентам, які навчаються у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формою навчання першого та другого рівнів акредитації, - два місяці, у вищих навчальних закладах третього і четвертого рівнів акредитації - чотири місяці.

2. Тривалість додаткової оплачуваної відпустки працівникам, які здобувають другу (наступну) вищу освіту за заочною (вечірньою) формою навчання у навчальних закладах післядипломної освіти та вищих навчальних закладах, що мають структурні підрозділи післядипломної освіти, визначається як для осіб, які навчаються на третьому і наступних курсах вищого навчального закладу відповідного рівня акредитації.

3. Працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від роботи, для підготовки та складання іспитів надається один раз на рік додаткова оплачувана відпустка з розрахунку 10 календарних днів на кожний іспит.

4. Працівникам, які навчаються без відриву від роботи в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, протягом кожного навчального року надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю 30 календарних днів та за їх бажанням протягом

чотирьох років навчання - один вільний від роботи день на тиждень з оплатою його в розмірі 50 відсотків середньої заробітної плати.

5. Працівникам, які навчаються на останніх курсах вищих навчальних закладів, протягом десяти учбових місяців перед початком виконання дипломного проекту (роботи) або складання державних іспитів надається щотижня один вільний від роботи день для підготовки до занять з оплатою його в розмірі 50 відсотків одержуваної заробітної плати.

6. Для працівників, які навчаються у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання, де навчальний процес має свої особливості, законодавством може встановлюватися інша тривалість відпусток у зв'язку з навчанням.

7. Відпустки, передбачені пунктами 1 і 2 частини першої та частиною четвертою цієї статті, надаються протягом навчального року у строки, що визначаються навчальними закладами.

8. Працівникам, які одночасно навчаються у декількох вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання, додаткова оплачувана відпустка надається протягом періоду навчання в одному із закладів освіти за його вибором.

9. Працівникам з вищою освітою, які мають намір здобути наступну вищу освіту, додаткова оплачувана відпустка надається лише у разі їх направлення на навчання роботодавцем.

Стаття 191. Відпустки у зв'язку з профспілковим навчанням

1. Працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів на час профспілкового навчання надається додаткова відпустка тривалістю до 6 календарних днів на рік.

Стаття 192. Соціальна відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами

1. У зв'язку з вагітністю та пологами жінкам надається оплачувана відпустка тривалістю:

1) до пологів - 70 календарних днів (84 календарні дні - у разі багатоплідної вагітності);

2) після пологів - 56 календарних днів (70 календарних днів - у разі народження двох і більше дітей та в разі ускладнених пологів), починаючи з дня пологів.

2. Тривалість відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами обчислюється сумарно і становить 126 календарних днів (140 або 154 календарні дні - у разі багатоплідної вагітності та народження двох і більше дітей та в разі ускладнених пологів). Ця тривалість не залежить від кількості днів, фактично використаних до пологів.

3. На період відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами жінкам надається допомога по вагітності та пологах, яка компенсує втрату заробітної плати за рахунок коштів загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням.

Стаття 193. Порядок надання соціальної відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами

1. Соціальна відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами (у тому числі для медичного обстеження вагітної в разі взяття її на облік) надається на підставі відповідного медичного висновку.

2. До соціальної відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами роботодавець зобов'язаний за заявою працівника приєднати щорічну трудову відпустку незалежно від тривалості його роботи в поточному робочому році.

Стаття 194. Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку

1. Після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами жінці за її бажанням надається відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку з виплатою допомоги відповідно до законодавства. Така відпустка надається також усиновлювачам та опікунам дітей зазначеного віку. На підставі довідки з місця роботи (навчання, служби) матері дитини або іншої особи, зазначеної в цій статті, про те, що вона вийшла на роботу до досягнення дитиною трирічного віку і виплату допомоги по догляду за дитиною їй припинено (із зазначенням дати), така відпустка може бути надана батькові дитини чи іншому члену сім'ї, який фактично здійснює догляд за дитиною.

2. У разі якщо дитина потребує домашнього догляду, жінка має право на відпустку без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною медичним висновком, але не більше ніж до досягнення дитиною шестирічного віку. Ця відпустка також може бути надана, крім матері, іншим особам із сімейними обов'язками, зазначеним у частині першій цієї статті.

3. Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та відпустка без збереження заробітної плати, передбачена частиною другою цієї статті, надаються за заявою жінки (іншої особи, зазначеної у частині першій цієї статті) повністю або частково в межах строків їх надання, установлених цим Кодексом.

4. Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку працівникові не надається, якщо дитина перебуває на державному утриманні.

5. Колективним договором може передбачатися надання відпусток, передбачених частинами першою та другою цієї статті, більшої тривалості.

Стаття 195. Право працівників, які перебувають у відпустці для догляду за дитиною, на трудову діяльність

1. За бажанням працівників, зазначених у частині першій статті 194 цього Кодексу, у період перебування у відпустці для догляду за дитиною такі працівники можуть працювати на умовах неповного робочого часу або вдома. При цьому за працівником зберігається право на отримання допомоги по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

Стаття 196. Відпустка у зв'язку з усиновленням дитини

1. Працівнику, який усиновив дитину з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування, віком старше трьох років, після набрання законної сили рішенням про усиновлення дитини надається одноразова оплачувана відпустка у зв'язку з усиновленням дитини тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів - при

усиновленні двох і більше дітей) без урахування днів державних і релігійних свят (стаття 160 цього Кодексу). У разі усиновлення дитини подружжям відпустка надається одному з них на їх розсуд.

2. Працівник, який усиновив дитину, має право на відпустку у зв'язку з усиновленням дитини, за умови що заява про надання відпустки надійшла не пізніше трьох місяців з дня набрання законної сили рішенням про усиновлення дитини.

Стаття 197. Соціальна відпустка працівникам із сімейними обов'язками, які мають дітей або повнолітню дитину - інваліда з дитинства підгрупи А І групи

1. Працівникам із сімейними обов'язками (стаття 287 цього Кодексу), які мають двох і більше дітей віком до п'ятнадцяти років, дитину-інваліда або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку, усиновлювачу, опікуну, які виховують дитину віком до п'ятнадцяти років або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, щороку надається оплачувана соціальна відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування днів державних і релігійних свят (стаття 160 цього Кодексу). За наявності декількох підстав для надання відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

2. Право на відпустку, зазначену в частині першій цієї статті, виникає в календарному році, в якому з'являються підстави, зазначені в частині першій цієї статті, і зберігається в календарному році, в якому ці підстави втрачаються. У разі звільнення з роботи і прийняття на роботу до іншого роботодавця протягом календарного року право на соціальну відпустку працівникам із сімейними обов'язками, які мають дітей (право на компенсацію за невикористані дні цієї відпустки), реалізується у відносинах з тим роботодавцем, у якого працівник у відповідному календарному році має стаж роботи, що дає право на щорічну трудову відпустку, тривалістю більше шести місяців.

3. Соціальна відпустка працівникам із сімейними обов'язками, які мають дітей, надається понад тривалість щорічної трудової відпустки та заохочувальної відпустки і переноситься на інший період або продовжується у порядку, визначеному статтею 184 цього Кодексу.

4. Соціальна відпустка працівникам із сімейними обов'язками, які мають дітей, надається з урахуванням положень частини першої статті 294 цього Кодексу.

Стаття 198. Право працівника на відпустку без збереження заробітної плати

1. Відпустка без збереження заробітної плати за бажанням працівника надається:

1) працівникам із сімейними обов'язками (стаття 287 цього Кодексу), які мають двох і більше дітей віком до п'ятнадцяти років або дитину-інваліда, - тривалістю до 14 календарних днів протягом робочого року;

2) чоловікові, дружина якого перебуває у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами (після пологів), - тривалістю до 14 календарних днів;

3) працівникам із сімейними обов'язками (стаття 287 цього Кодексу) у разі, якщо дитина потребує домашнього догляду - тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більше ніж до досягнення дитиною шестирічного віку;

- 4) працівникам із сімейними обов'язками (стаття 287 цього Кодексу), для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на відповідній території;
- 5) ветеранам війни та праці, особам, на яких поширюється законодавство про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту, - тривалістю до 14 календарних днів протягом робочого року;
- 6) особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;
- 7) пенсіонерам за віком та інвалідам III групи - тривалістю до 30 календарних днів щорічно;
- 8) інвалідам I та II групи - тривалістю до 60 календарних днів протягом робочого року;
- 9) працівникам, які одружуються, - тривалістю до 10 календарних днів;
- 10) працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчерки), братів, сестер - тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та у зворотному напрямку; інших рідних - тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та у зворотному напрямку;
- 11) працівникам із сімейними обов'язками (стаття 287 цього Кодексу) для догляду за хворим, рідним по крові або по шлюбу (пункт 10 цієї частини), який за медичним висновком потребує постійного стороннього догляду, - тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більше 30 календарних днів;
- 12) працівникам для завершення санаторно-курортного лікування - тривалістю, визначеною у медичному висновку;
- 13) працівникам, допущеним до складання вступних іспитів у вищі навчальні заклади, - тривалістю 15 календарних днів, а також на час, необхідний для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у зворотному напрямку;
- 14) працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від роботи, а також працівникам, які навчаються без відриву від роботи в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, - тривалістю, необхідною для проїзду до місцезнаходження навчального закладу або наукової установи та у зворотному напрямку;
- 15) сумісникам - на строк до закінчення відпустки за основним місцем роботи;
- 16) працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну трудову (основну та додаткову) відпустку повністю або частково і одержали за них грошову компенсацію, - тривалістю до 24 календарних днів у перший рік роботи на даному підприємстві до настання шестимісячного терміну безперервної роботи;
- 17) працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, - тривалістю до 12 календарних днів. За наявності двох

або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини;

18) працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі, протягом четвертого року навчання один вільний від роботи день на тиждень;

19) в інших випадках, передбачених законом або колективним договором.

Стаття 199. Відпустка без збереження заробітної плати за згодою сторін

1. За сімейними обставинами та з інших причин працівникові за його заявою може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на строк до трьох місяців.

Глава 5. Нормування праці

Стаття 200. Регулювання нормування праці

1. Державне регулювання у сфері нормування праці здійснюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах трудових відносин, соціального захисту населення. шляхом розроблення науково обґрунтованих матеріалів щодо нормування праці, які є підставою для розроблення роботодавцем норм праці.

Стаття 201. Норми праці

1. Норми праці встановлюються для регулювання інтенсивності праці працівників. До норм праці належать норми виробітку, часу, обслуговування, чисельності. Норми та інтенсивність праці регулюються також встановленням обсягу посадових обов'язків, визначенням роботодавцем працівникові трудового завдання відповідно до цих обов'язків. Норми праці не підлягають перегляду у разі підвищення розміру мінімальної заробітної плати.

2. Норма виробітку - встановлений обсяг робіт (кількість одиниць продукції) визначеної якості, що його повинен виконати (виробити) працівник або група працівників відповідної кваліфікації протягом встановленого робочого часу за певних організаційно-технічних умов.

3. Норма часу - витрати робочого часу на виконання встановленого обсягу робіт (виготовлення одиниці продукції) працівником або групою працівників відповідної кваліфікації за певних організаційно-технічних умов.

4. Норма обслуговування - кількість знарядь праці, одиниць устаткування, виробничих та інших потужностей, що їх повинен обслуговувати на робочому місці працівник або група працівників відповідної кваліфікації протягом встановленого робочого часу за певних організаційно-технічних умов. Особливою формою норми обслуговування є норми управління, що визначають кількість працівників, підлеглих керівникові.

5. Норма чисельності - кількість працівників відповідного професійно-кваліфікаційного складу, необхідних для виконання визначеного обсягу робіт (виготовлення одиниці

продукції), виробничих або управлінських функцій протягом установленого робочого часу за певних організаційно-технічних умов.

6. Норми праці встановлюються відповідно до досягнутого рівня техніки, технології, організації виробництва і праці (організаційно-технічних умов). При розробленні і встановленні норм праці враховуються перерви у продовж робочого дня (зміни) (стаття 155 цього Кодексу), а також підготовчо-завершальний період (у випадках, передбачених законодавством), що входять до складу робочого часу.

7. Для однорідних робіт можуть затверджуватися типові (міжгалузеві, галузеві тощо) норми праці в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах трудових відносин, соціального захисту населення..

8. При розробленні норм праці повинні враховуватися нормальні умови праці (стаття 204 цього Кодексу).

Стаття 202. Встановлення, заміна і перегляд норм праці

1. Встановлення, заміна і перегляд норм праці здійснюються роботодавцем за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником).

2. Норми праці підлягають обов'язковій заміні новими в міру проведення атестації і раціоналізації робочих місць, впровадження нової техніки, технологій та організаційно-технічних заходів, що забезпечують підвищення продуктивності праці. Заміна норм праці здійснюється також у разі зміни організаційно-технічних умов, що призвела до зниження продуктивності праці.

3. Досягнення високого рівня виробітку продукції окремим працівником, бригадою за рахунок застосування з власної ініціативи нових засобів праці і передового досвіду, вдосконалення власними силами робочих місць не є підставою для перегляду норм праці.

4. Роботодавець до перегляду норм праці повинен роз'яснити працівникам причини та умови застосування нових норм, і в разі необхідності провести консультації з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) щодо заміни норм праці.

5. Про запровадження нових і заміну встановлених норм праці роботодавець повідомляє працівників не пізніше ніж за два місяці до їх запровадження. Це правило не поширюється на норми, що встановлюються на разові, тимчасові та термінові роботи, а також на випадки зниження норм праці у зв'язку з погіршенням організаційно-технічних умов або виявленням помилки при встановленні норм праці.

Стаття 203. Строк дії норм праці

1. Норми праці встановлюються на невизначений строк і діють до моменту їх перегляду у зв'язку із зміною умов, на які ці норми були розраховані.

2. Поряд з нормами, встановленими на стабільні за організаційно-технічними умовами роботи, застосовуються тимчасові та одноразові норми. Тимчасові норми встановлюються на період освоєння нових видів робіт. Одноразові норми встановлюються на окремі види робіт, що не є постійними (позапланові, аварійні).

Стаття 204. Умови праці, що повинні враховуватися при розробленні норм виробітку (норм часу) і норм обслуговування

1. Норми виробітку (норми часу) і норми обслуговування визначаються виходячи з нормальних умов праці, якими вважаються:

- 1) справний стан машин, верстатів і пристроїв;
- 2) належна якість матеріалів та інструментів, необхідних для виконання роботи, їх вчасне надання;
- 3) вчасне постачання виробництва електроенергією, газом та іншими джерелами енергоживлення;
- 4) своєчасне забезпечення необхідною технічною документацією;
- 5) здорові та безпечні умови праці - дотримання правил і норм з техніки безпеки, необхідне освітлення, опалення, вентиляція, усунення шкідливих факторів (шуму, випромінювання, вібрації та інших факторів, що негативно впливають на здоров'я) на робочому місці працівника.

Стаття 205. Захист прав працівників у разі встановлення або заміни норм праці

1. Працівники вправі звернутися до органу з розв'язання трудових спорів із заявою про захист своїх прав, порушених унаслідок застосування норм праці, які за наявності організаційно-технічних умов потребують інтенсивності праці, що перевищує нормальну.

Глава 6. Заробітна плата

§ 1. Організація заробітної плати

Стаття 206. Заробітна плата та її структура

1. Заробітна плата - це обчислена у грошовому виразі оплата, встановлена трудовим договором, яку роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу.

2. Структура заробітної плати складається з основної і додаткової заробітної плати.

Основна заробітна плата - оплата за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці, що встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів), відрядних розцінок та посадових окладів (ставок заробітної плати).

Тарифні ставки встановлюються за робітничими професіями, як правило, в розрахунку на годину (годинна тарифна ставка) або на робочий день (денні тарифні ставки) виходячи з нормальної тривалості робочого часу.

Посадові оклади (ставки заробітної плати) встановлюються для працівників, які відповідно до класифікації професій належать до законодавців, вищих державних службовців, керівників, професіоналів, фахівців і технічних службовців, у розрахунку на місяць.

Оклади у розрахунку на місяць можуть встановлюватися і за робітничими професіями (на умовах колективного договору).

Додаткова заробітна плата включає виплати за перевиконання норм праці при відрядній формі заробітної плати, а також доплати, надбавки, премії, винагороди за вислугу років, за результатами роботи за рік, інші види заохочувальних виплат.

3. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці і максимальним розміром не обмежується.

Стаття 207. Сфера державного регулювання оплати праці

1. Держава здійснює регулювання оплати праці працівників шляхом встановлення розміру мінімальної заробітної плати та інших державних норм і мінімальних гарантій в оплаті праці, встановлення умов і розмірів оплати праці керівників суб'єктів господарювання державної і комунальної форм власності, працівників юридичних осіб, що фінансуються чи дотуються з бюджетів.

2. Умови і розміри оплати праці працівників юридичних осіб, що фінансуються з бюджету, а також умови оплати праці працівників юридичних осіб, що дотуються з бюджету, визначаються Кабінетом Міністрів України за погодженням з відповідними всеукраїнськими професійними спілками з дотриманням норм статті 210 цього Кодексу.

Стаття 208. Сфера договірної регулювання оплати праці

1. Договірне регулювання оплати праці працівників здійснюється на основі системи колективних угод, що укладаються на національному, галузевому або територіальному рівні, та колективних договорів відповідно до законодавства. У колективних договорах мінімальні гарантії в оплаті праці не можуть бути нижчими, за встановлені генеральною, галузевою (міжгалузевою), територіальною угодами.

Стаття 209. Джерела коштів на оплату праці

1. Джерелом коштів на оплату праці працівників юридичних осіб, що не фінансуються з бюджету і не отримують з нього дотації, є частина доходу та інші кошти, отримані в результаті їх господарської діяльності.

2. Для юридичних осіб, що фінансуються з бюджету, джерелом коштів на оплату праці є кошти, які виділяються з відповідних бюджетів, а також частина доходу, отриманого в результаті господарської діяльності та з інших джерел, передбачених законом.

3. Юридичні особи, що провадять господарську діяльність та отримують доходи від такої діяльності, можуть відповідно до закону отримувати дотації з бюджету, які можуть бути джерелом коштів на оплату праці.

4. Об'єднання громадян оплачують працю працівників за рахунок коштів, що формуються згідно з їх статутами.

5. Роботодавці - фізичні особи оплачують працю працівників за рахунок власних коштів.

Стаття 210. Оплата праці працівників юридичних осіб, що фінансуються з бюджету

1. Оплата праці працівників юридичних осіб, що фінансуються з бюджету, здійснюється на підставі законів та інших нормативно-правових актів у сфері праці, колективних угод, колективних або трудових договорів за рахунок бюджетних асигнувань та інших не заборонених законом джерел.

2. Обсяг витрат на оплату праці працівників юридичних осіб, що фінансуються з бюджету, визначається у відповідному бюджеті.

3. Скорочення бюджетних асигнувань не може бути підставою для зменшення посадових окладів, надбавок до них, інших гарантій, пільг і компенсацій, передбачених законодавством.

Стаття 211. Оплата праці працівників юридичних осіб, які дотуються з бюджету

1. Оплата праці працівників юридичних осіб, які дотуються з бюджету, здійснюється відповідно до статті 210 цього Кодексу, але в межах визначених для них у встановленому порядку сум дотацій та власних доходів відповідно до умов, що визначаються Кабінетом Міністрів України.

Стаття 212. Системи оплати праці

1. Системами оплати праці є тарифна та інші системи оплати праці, які формуються на оцінці складності робіт та кваліфікації працівників.

2. Тарифна система оплати праці включає тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів і тарифно-кваліфікаційні характеристики (довідники).

Тарифна сітка - основа тарифної системи оплати праці, що становить сукупність певної кількості тарифних розрядів робіт (професій, посад), відповідних їм тарифних коефіцієнтів, тарифних ставок (окладів) за годину, зміну, місяць.

Тарифний розряд - елемент тарифної системи, що відображає складність роботи, рівень кваліфікації працівника і визначається відповідними значеннями тарифних коефіцієнтів або міжкваліфікаційними та міжпосадовими співвідношеннями.

Тарифна ставка - елемент тарифної системи, що визначає розмір оплати праці за конкретний період часу (за годину, зміну, місяць) та диференціюється за розрядами роботи, міжкваліфікаційним та міжпосадовим співвідношеннями, які передбачені тарифною сіткою.

3. Тарифна система оплати праці використовується для поділу робіт залежно від складності, а працівників - залежно від їх кваліфікації за розрядами тарифної сітки.

Тарифна система оплати праці працівників юридичних осіб, що фінансуються з бюджету, встановлюється на основі Єдиної тарифної сітки в оплаті праці, що встановлюється в порядку, визначеному законодавством.

4. Формування тарифної сітки, схеми посадових окладів здійснюється на основі тарифної ставки робітника першого розряду, посадового окладу (ставки заробітної плати) працівника першого тарифного розряду та міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень.

5. Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною, галузевими (міжгалузевими) і територіальними угодами. У разі, коли колективний договір на підприємстві не укладено, роботодавець зобов'язаний погодити ці питання з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), що представляє інтереси більшості працівників, а в разі їх відсутності - вільно обрані представники (представник) працівників.

6. Віднесення виконуваних робіт до певних тарифних розрядів і присвоєння кваліфікаційних розрядів робітникам здійснюється роботодавцем згідно з тарифно-кваліфікаційним довідником.

7. Посадові оклади встановлює роботодавець відповідно до посад і кваліфікації працівників. За результатами атестації роботодавець вправі змінювати посадові оклади працівникам у межах затвердженої в установленому порядку схеми посадових окладів (мінімальних і максимальних розмірів окладів за відповідними посадами).

При цьому місячна тарифна ставка (оклад) кваліфікованих працівників не повинна бути нижчою, ніж їх тарифна ставка (оклад), розрахована, виходячи із встановленого їм розряду чи кваліфікації за результатами атестації та кваліфікаційною комісією.

8. Кваліфікаційні характеристики (довідники) затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах трудових відносин, соціального захисту населення..

9. Колективним договором, а за його відсутності роботодавцем після проведення консультацій із виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) а в разі їх відсутності - вільно обрані представники (представник) працівників можуть встановлюватися інші системи оплати праці.

При застосуванні інших систем оплати праці оплата праці некваліфікованого працівника не може бути меншою за мінімальну заробітну плату.

Стаття 213. Гарантії дотримання прав щодо оплати праці

1. Роботодавець не має права в односторонньому порядку приймати рішення з питань оплати праці, що погіршують умови, встановлені законодавством, трудовим договором, угодами і колективними договорами.

Стаття 214. Оплата праці працівників загальних (наскрізних) професій і посад

1. Розміри ставок (окладів) працівників загальних (наскрізних) професій і посад встановлюються на умовах, визначених колективним договором, з дотриманням гарантій, встановлених трудовим законодавством, генеральною, галузевою (міжгалузевою), територіальною угодами.

Стаття 215. Оплата праці працівників, які виконують роботи (надають послуги), не властиві основній діяльності галузі (підгалузі)

1. Для працівників, які виконують роботи (надають послуги), не властиві основній діяльності галузі (підгалузі), умови оплати праці встановлюються в колективному та трудовому договорах з дотриманням гарантій, визначених трудовим законодавством та угодами тих галузей, до яких такі роботи (послуги) належать за характером виробництва.

Стаття 216. Мінімальна заробітна плата

1. Мінімальна заробітна плата є державною соціальною гарантією, обов'язковою на всій території України для роботодавців - юридичних і фізичних осіб.

2. Мінімальна заробітна плата - встановлений законом розмір оплати праці за просту некваліфіковану працю, нижче якого не може здійснюватися оплата за виконану працівником місячну, погодинну норму праці (обсяг робіт), що має забезпечувати достатній життєвий рівень для працівника.

До мінімальної заробітної плати не включається додаткова заробітна плата.

3. Розмір мінімальної заробітної плати визначається з урахуванням:

- 1) загального рівня заробітної плати;
- 2) продуктивності праці, рівня зайнятості та інших економічних умов.

Розмір мінімальної зарплати не може бути нижчим за прожитковий мінімум для працездатних осіб.

4. Розмір мінімальної заробітної плати встановлюється Верховною Радою України за поданням Кабінету Міністрів України не рідше одного разу на рік у законі про Державний бюджет України з урахуванням пропозицій, вироблених шляхом переговорів, представників професійних спілок, роботодавців, які об'єдналися для ведення колективних переговорів і укладення генеральної угоди, та переглядається залежно від зміни розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

Розмір мінімальної заробітної плати переглядається залежно від зростання індексу цін на товари і тарифів на послуги, загального рівня заробітної плати тощо в порядку, визначеному абзацом другим цієї частини.

Погодинний розмір мінімальної заробітної плати розраховується виходячи з місячного розміру мінімальної заробітної плати та середньомісячної норми тривалості робочого часу 40 годин на тиждень.

Територіальною угодою може встановлюватися мінімальна заробітна плата у вищому розмірі, ніж визначено законом, виходячи з показника регіонального прожиткового мінімуму.

Розмір мінімальної заробітної плати не може бути зменшено в разі зменшення розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

Стаття 217. Інші державні мінімальні гарантії оплати праці та інших виплат працівникам

1. Державними мінімальними гарантіями також є:

1) норми оплати праці: за надурочні роботи; за роботу в дні державних і релігійних свят, робота в які не проводиться, та вихідні дні; за роботу в нічний час; за час простою, який стався не з вини працівника; при виготовленні продукції, що виявилася браком не з вини працівника; за роботу працівників, які не досягли вісімнадцяти років, при скороченій тривалості робочого часу тощо;

2) виплати працівникам за час: щорічної трудової та інших видів відпусток; підвищення кваліфікації та виробничого навчання; обов'язкового медичного огляду; переведення за станом здоров'я на легшу нижчеоплачувану роботу та переведення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років, на легшу роботу тощо;

3) виплати працівникам у разі переїзду на роботу до іншої місцевості, службових відряджень, пересувного характеру роботи, роботи в польових умовах і вахтовим методом (польове забезпечення), донорам тощо;

4) інші виплати, передбачені трудовим законодавством.

Стаття 218. Порядок обчислення середньої заробітної плати

1. Порядок обчислення середньої заробітної плати працівника у випадках, передбачених трудовим законодавством, встановлюється законодавством. Для обчислення розміру пенсій середня заробітна плата визначається відповідно до законодавства про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування.

Стаття 219. Форми оплати праці

1. Оплата праці працівників здійснюється за почасовою або відрядною формою.

2. Почасова форма оплати праці передбачає виплату працівникові встановленої тарифної ставки (окладу, посадового окладу) за умови виконання норми робочого часу. Не може зменшуватися тарифна ставка (оклад, посадовий оклад), що підлягає виплаті працівникові при почасовій формі оплати праці, через неповне виконання норм праці (посадових обов'язків).

3. Відрядна форма оплати праці передбачає збільшення (пропорційне чи прогресивне) заробітної плати залежно від рівня перевиконання норм виробітку (інших норм праці) і її зменшення через невиконання цих норм.

4. На підставі почасової і відрядної форм оплати праці з урахуванням особливостей організації праці можуть запроваджуватися додаткова заробітна плата та інші

заохочувальні і компенсаційні виплати, що передбачають виплату працівникам премій, надбавок, доплат тощо і забезпечують стимулювання продуктивної якісної праці. Оплата може здійснюватися за результатами індивідуальної та колективної праці.

5. Конкретні розміри посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників, а також додаткова заробітна плата та інші заохочувальні і компенсаційні виплати встановлюються роботодавцем у трудовому договорі з дотриманням гарантій, визначених колективним договором.

§ 2. Відносини між роботодавцем і працівником щодо оплати праці

Стаття 220 Право працівника на оплату праці

1. Працівник має право на оплату своєї праці відповідно до трудового законодавства, колективних угод, колективного і трудового договорів.

2. Право працівника на оплату праці, встановлене трудовим законодавством, колективними угодами, колективним і трудовим договорами, не може бути порушено через брак у роботодавця коштів на оплату праці або з інших підстав.

3. Забороняється будь-яке зниження розміру оплати праці за дискримінаційними ознаками.

Стаття 221. Повідомлення працівників про умови оплати праці

1. Під час прийняття працівника на роботу роботодавець доводить до його відома умови оплати праці, розмір, порядок і строки виплати заробітної плати, підстави, згідно з якими можуть проводитися відрахування із заробітної плати відповідно до закону.

2. Про нові або зміну діючих умов оплати праці в бік погіршення роботодавець повинен повідомити працівника не пізніше ніж за два місяці до їх запровадження або зміни, а роботодавець - суб'єкт малого підприємництва не пізніше ніж за місяць.

Стаття 222. Порядок визначення розцінок у разі застосування відрядної форми оплати праці

1. У разі застосування відрядної форми оплати праці розцінки визначаються виходячи з установлених розрядів робіт, тарифних ставок (окладів) і норм виробітку (норм часу).

2. Розцінка при відрядній формі оплати праці визначається шляхом ділення годинної (денної) тарифної ставки, яка відповідає розряду роботи, що виконується, на годинну (денну) норму виробітку. Зазначена розцінка може бути визначена також шляхом множення годинної (денної) тарифної ставки, яка відповідає розряду роботи, що виконується, на встановлену норму часу.

§ 3. Особливості оплати праці в разі відхилення від звичайних умов

Стаття 223. Оплата праці за трудовим договором про роботу вдома

1. Оплата праці за трудовим договором про роботу вдома (стаття 44 цього Кодексу) здійснюється за фактично виконану роботу або виготовлену продукцію відповідно до

трудового договору з дотриманням гарантій, визначених угодами тих галузей, до яких ці роботи належать за характером виробництва.

2. Уся виконана робота за трудовим договором про роботу вдома оплачується в одинарному розмірі, крім випадків, коли трудовим договором передбачається виконання роботи на умовах, за яких трудовим законодавством передбачено підвищену оплату праці.

Стаття 224. Оплата праці в разі виконання робіт різної кваліфікації

1. У разі виконання працівниками робіт різної кваліфікації при почасовій формі оплати праці, оплата здійснюється за тарифною ставкою (окладом, посадовим окладом) вищої кваліфікації. Таке саме правило застосовується в разі виконання працівником робіт, що належать до різних спеціальностей (посад).

2. Праця працівників-відрядників оплачується за розцінками, встановленими для роботи, яка виконується.

3. Якщо трудовим договором допускається доручення працівникам-відрядникам виконання робіт, що тарифікуються нижче присвоєних їм розрядів, оплата робіт нижчої кваліфікації здійснюється виходячи з тарифної ставки, що відповідає спеціальності і розряду працівника, та норм виробітку (часу), встановлених для робіт, які виконуються.

Стаття 225. Оплата праці на важких роботах, роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, роботах з особливими природними географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я

1. На важких роботах, роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, роботах з особливими природними географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я колективними договорами встановлюється підвищена оплата праці з дотриманням мінімальних державних гарантій. Якщо колективний договір не укладався, розмір оплати праці на таких роботах визначається нормативним актом роботодавця, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником).

Стаття 226. Збереження заробітної плати в разі переведення працівника на іншу нижчеоплачувану роботу

1. У разі переведення на іншу постійну нижчеоплачувану роботу незалежно від підстави переведення за працівником зберігається його попередня середня заробітна плата протягом двох тижнів з дня переведення.

2. У разі тимчасового переведення працівника на легшу нижчеоплачувану роботу оплата праці здійснюється відповідно до частини першої цієї статті, якщо законодавством не передбачена виплата допомоги за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, розмір якої обчислюється за загальними правилами і не може перевищувати заробітної плати, яку працівник отримував до переведення. Колективним договором, а якщо договір не укладено - нормативним актом роботодавця, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), може встановлюватися вимога про збереження попередньої заробітної плати протягом усього

часу переведення. Попередня заробітна плата при цьому визначається в загальному порядку, встановленому для розрахунку середньої заробітної плати.

3. Якщо заробітна плата зазначених працівників на легшій роботі є вищою, ніж та, яку вони отримували до переведення, їм виплачується заробітна плата, що відповідає роботі, яка виконується.

Стаття 227. Оплата праці в разі суміщення професій (посад) та в разі застосування інших форм інтенсифікації праці

1. Працівникам, які виконують у тій самій юридичній особі поряд з основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткову роботу за іншою або тією самою професією (посадою) чи обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від основної роботи, здійснюється доплата за суміщення професій (посад), збільшення обсягу виконуваної роботи, розширення зони обслуговування або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.

2. Розмір доплати за суміщення професій (посад), збільшення обсягу виконуваної роботи, розширення зони обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника встановлюється на умовах, передбачених трудовим договором, колективним договором.

Стаття 228. Оплата праці за сумісництвом

1. Працівники, які працюють за сумісництвом, отримують заробітну плату за фактично виконану роботу на загальних підставах.

Стаття 229. Оплата праці за неповний робочий час

1. Оплата праці за неповний робочий час здійснюється пропорційно до відпрацьованого часу або залежно від виробітку.

Стаття 230. Оплата праці за роботу в нічний час

1. Робота в нічний час (частина перша статті 134 цього Кодексу) оплачується в підвищеному розмірі, що встановлюється генеральною, галузевою (міжгалузевою) угодами, колективним договором, а якщо договір не укладено - нормативним актом роботодавця, але не нижче ніж на 30 відсотків тарифної ставки (окладу), посадового окладу (ставки заробітної плати) за кожну годину.

Стаття 231. Оплата праці при поділі робочого дня на частини

1. Робота при поділі робочого дня на частини (стаття 143 цього Кодексу) оплачується в розмірі, який щонайменше на 20 відсотків перевищує тарифну ставку (оклад).

Стаття 232. Оплата праці в разі виконання надурочних робіт і роботи в надурочний час

1. При почасовій формі оплати праці надурочні роботи (стаття 149 цього Кодексу) оплачуються в подвійному розмірі.

Якщо протягом року працівником відпрацьовано надурочно більше 120 годин, оплата за відпрацьовані понад цю норму години проводиться у потрійному розмірі не пізніше 15 січня наступного року.

Працівникам, які працюють за почасовою системою оплати праці і яким не встановлено тривалість щоденної роботи, оплачуються як надурочні всі години, відпрацьовані понад установлену законом, угодою, колективним договором норму тривалості робочого часу на тиждень, у порядку, передбаченому абзацом першим цієї частини.

2. При відрядній формі оплати праці виконана в надурочний час робота оплачується за подвійними відрядними розцінками.

3. У разі застосування підсумованого обліку робочого часу (стаття 142 цього Кодексу) оплачуються як надурочні години, відпрацьовані понад установлений робочий час сумарно за обліковий період у порядку, передбаченому частинами першою і другою цієї статті. У разі залучення працівника, який працює за підсумованим обліком робочого часу, до роботи в день державного або релігійного свята (стаття 160 цього Кодексу) та відмови працівника від надання йому іншого дня відпочинку для визначення тривалості надурочної роботи час роботи в день державного і релігійного свята не включається до складу відпрацьованого часу, а оплата праці здійснюється відповідно до статті 233 цього Кодексу.

4. Компенсація надурочних робіт наданням дня відпочинку (відгулу) допускається лише у виняткових випадках за згодою працівника.

Стаття 233. Оплата роботи у вихідний день, день державного або релігійного свята

1. Робота у вихідний день, день державного або релігійного свята (стаття 160 цього Кодексу) чи день, що є для працівника вихідним (стаття 158 цього Кодексу), оплачується в подвійному розмірі:

1) відрядникам - за подвійними відрядними розцінками;

2) працівникам, праця яких оплачується почасово, - у подвійному розмірі, виходячи з установленної тарифної ставки (окладу).

У разі якщо робота в день державного або релігійного свята проводиться понад норму робочого часу (у зв'язку з відмовою працівника від надання іншого дня відпочинку), оплата здійснюється понад оклад (якщо основна заробітна плата працівника встановлена у формі місячного окладу) або як за робочий час, відпрацьований понад норму робочого часу, або відповідно до розцінок і рівня виконання норми праці (при відрядній формі оплати праці).

2. Оплата праці в розмірі, визначеному в частині першій цієї статті, здійснюється за години, фактично відпрацьовані в день державного або релігійного свята або в день, що є для працівника вихідним.

Стаття 234. Оплата часу простою

1. Час простою з вини роботодавця оплачується у розмірі не менше двох третин заробітної плати працівника, розрахованих пропорційно до тривалості простою.
2. Час простою з причин, що не залежать від роботодавця і працівника, оплачується в розмірі не менше двох третин тарифної ставки, окладу (посадового окладу), розрахованих пропорційно до тривалості простою.
3. Час простою з вини працівника не оплачується.
4. Про початок простою, зумовленого несправністю устаткування, відсутністю інструментів, сировини та іншими причинами, які унеможливають продовження виконання працівником його трудової функції, працівник зобов'язаний невідкладно повідомити свого безпосереднього керівника чи іншого представника роботодавця.

Стаття 235. Порядок оплати праці під час освоєння нового виробництва (нових видів продукції)

1. На період освоєння нового виробництва (нових видів продукції) працівникам здійснюється доплата до попередньої середньої заробітної плати відповідно до умов колективного договору, а якщо договір не укладено - нормативного акта роботодавця, виданого після проведення консультацій з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником).

Стаття 236. Збереження попередніх розцінок у разі впровадження винаходу, корисної моделі, промислового зразка чи раціоналізаторської пропозиції

1. За працівником, який створив винахід, корисну модель, промисловий зразок або вніс раціоналізаторську пропозицію, що зумовили зміну норм праці і розцінок, зберігаються попередні розцінки протягом шести місяців з дати початку їх впровадження.
2. Попередні розцінки зберігаються і в разі, якщо автор об'єктів інтелектуальної власності раніше не виконував роботи, норми і розцінки на які змінено у зв'язку з їх впровадженням, і був переведений на цю роботу після їх впровадження.
3. За іншими працівниками, які брали участь у впровадженні винаходу, корисної моделі, промислового зразка чи раціоналізаторської пропозиції, попередні розцінки зберігаються протягом трьох місяців.

Стаття 237. Порядок оплати праці за незакінченим відрядним нарядом

1. У разі якщо працівник залишає відрядний наряд незакінченим з незалежних від нього причин, виконана частина роботи оплачується відповідно до існуючих норм і розцінок, а якщо таким чином визначити розмір неможливо, оплата визначається за погодженням між роботодавцем і працівником - відповідно до виконаної роботи.

Стаття 238. Оплата праці при невиконанні норм праці, невиконанні трудових обов'язків

1. У разі невиконання норм праці, невиконання трудових обов'язків оплата праці працівника здійснюється у розмірі:

не нижче середньої заробітної плати, розрахованої пропорційно до відпрацьованого часу, якщо невиконання сталося з вини роботодавця;

не менше двох третин тарифної ставки, окладу, якщо невиконання сталося з причин, що не залежать ні від роботодавця, ні від працівника.

У разі невиконання норм праці, невиконання трудових обов'язків з вини працівника оплата здійснюється відповідно до обсягу фактично виконаної роботи.

Стаття 239. Порядок оплати праці в разі виготовлення продукції, що виявилася браком

1. У разі виготовлення продукції, що виявилася браком, не з вини працівника, оплата праці здійснюється за звичайними розцінками. Таке саме правило застосовується в разі, якщо брак виник унаслідок прихованого дефекту в оброблюваному матеріалі або з вини роботодавця, а також у разі виявлення браку після приймання виробів органом технічного контролю.

2. Повний брак з вини працівника оплаті не підлягає. Частковий брак з вини працівника оплачується залежно від ступеня придатності продукції за зниженими розцінками.

§ 4. Здійснення роботодавцем виплат працівникам

Стаття 240. Форма виплат

1. Виплата працівнику заробітної плати (основної і додаткової) здійснюється готівкою у грошових одиницях України.

Виплата заробітної плати у формі боргових зобов'язань та/або у будь-якій іншій негрошовій формі, що не передбачена цією статтею, не допускається.

2. Заробітна плата може виплачуватися у безготівковому порядку за наявності письмової згоди працівника.

3. Колективним договором, а якщо договір не укладено - нормативним актом роботодавця, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), як виняток, може бути передбачено часткову виплату заробітної плати натурою (за цінами не вище собівартості) у розмірі, що не перевищує 30 відсотків заробітної плати, 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. Кабінетом Міністрів України встановлюється перелік товарів, які не можуть бути використані для виплати заробітної плати натурою.

Стаття 241. Строки, періодичність, місце та гарантії виплати заробітної плати

1. Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні у строки, встановлені колективним договором або нормативним актом роботодавця, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом (представником уповноваженим трудовим колективом), двох разів на місяць через проміжок часу, що не

перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначається колективним договором або нормативним актом роботодавця, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом (представником уповноваженим трудовим колективом), але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

2. У разі якщо день виплати заробітної плати припадає на вихідний день, день державного або релігійного свята, робота в які не проводиться (стаття 160 цього Кодексу), заробітна плата виплачується напередодні.

3. Виплата заробітної плати здійснюється за місцем роботи. Забороняється здійснювати виплату заробітної плати в магазинах роздрібною торгівлі, питних і розважальних закладах, за винятком випадків, якщо заробітна плата виплачується працівникам цих закладів.

4. За особистою письмовою згодою працівника виплата заробітної плати може здійснюватися через установи банків, поштовим переказом на зазначений ним рахунок (адресу) без стягнення (утримання) плати за ці послуги з працівника та з дотриманням вимог частини першої цієї статті стосовно строків виплати заробітної плати.

5. Виплата заробітної плати працівникам із коштів, що надходять на рахунки роботодавця в банках, а також коштів, отриманих від продажу майна роботодавця, з інших джерел, здійснюється в першочерговому порядку. Усі інші платежі, у тому числі по зобов'язаннях, забезпечених заставою, до бюджетів, фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування, державних цільових фондів, не можуть здійснюватися за наявності заборгованості з виплати заробітної плати. Це правило поширюється і на випадки здійснення процедури відновлення платоспроможності боржника або ліквідації роботодавця у зв'язку з банкрутством.

6. У разі смерті працівника неодержана ним заробітна плата виплачується членам його сім'ї або особі, яка перебувала на його утриманні, або особі, яка здійснила поховання, протягом семи днів з дня надання відповідних документів. У разі відсутності таких осіб неодержана заробітна плата входить до складу спадщини.

Стаття 242. Відомості про оплату праці працівника

1. Відомості про оплату праці працівника є конфіденційними і надаються будь-яким органам чи особам лише у випадках, передбачених законом, або за згодою чи на вимогу працівника.

Стаття 243. Заборона обмежень права працівника вільно розпоряджатися своєю заробітною платою

1. Забороняється будь-яке обмеження працівника вільно розпоряджатися своєю заробітною платою, крім випадків, передбачених законом.

2. Забороняються відрахування із заробітної плати, метою яких є пряма чи непряма плата працівником роботодавцеві чи будь-якому посередникові за отримання або збереження місця роботи.

Стаття 244. Обмеження стягнення неправильно виплаченої заробітної плати та інших виплат на користь працівника

1. Неправильно здійснені виплати працівнику не можуть бути з нього стягнуті, крім випадків, якщо ці виплати були здійснені в результаті лічильної помилки або винних дій працівника.

Стаття 245. Повідомлення працівника про розмір оплати праці

1. Під час кожної виплати заробітної плати роботодавець повинен повідомити працівнику такі дані, що належать до періоду, за який здійснюється оплата праці:

- 1) загальна сума нарахованої заробітної плати з розшифруванням за видами нарахувань;
- 2) розміри і підстави відрахувань із заробітної плати;
- 3) сума заробітної плати, що належить до виплати.

2. Роботодавець зобов'язаний забезпечити достовірний облік виконуваної працівником роботи і бухгалтерський облік оплати праці в установленому порядку.

Глава 7. Гарантійні та компенсаційні виплати

Стаття 246. Гарантійні виплати

1. Гарантійні виплати - виплати, що здійснюються роботодавцем за періоди, коли працівник з підстав, визначених законом, угодою, колективним чи трудовим договором, не працював, з метою збереження доходів такого працівника. До гарантійних належать також грошова виплата за невикористану відпустку або її частину і вихідна допомога.

2. Розмір гарантійних виплат визначається, як правило, виходячи із середньої заробітної плати працівника. У разі якщо гарантійні виплати здійснюються за місцем виконання державних або громадських обов'язків, такі виплати враховуються в усіх випадках, у тому числі при визначенні розміру допомоги за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, нарівні з гарантійними виплатами за місцем роботи. Порядок обчислення середньої заробітної плати визначається Кабінетом Міністрів України.

Стаття 247. Компенсаційні виплати

1. Компенсаційні виплати - грошові виплати, встановлені для відшкодування працівнику витрат, пов'язаних з виконанням ним трудових чи інших обов'язків, передбачених цим Кодексом, законами та іншими нормативно-правовими актами і колективним договором.

Стаття 248. Гарантійні виплати за час відпустки та замість невикористаної відпустки

1. За час відпустки роботодавець здійснює працівнику гарантійні виплати в розмірі середньої заробітної плати, якщо інше не встановлено цим Кодексом.

2. Гарантійні виплати за час відпустки виплачуються не пізніше як за три дні до початку відповідної відпустки.

3. У разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі невикористані ним дні щорічних трудових відпусток, а також соціальної відпустки працівникам із сімейними обов'язками, які мають дітей або повнолітню дитину - інваліда з дитинства підгрупи А І групи.

У разі звільнення керівних, педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників, спеціалістів навчальних закладів, які до звільнення пропрацювали не менш як 10 місяців, грошова компенсація виплачується за невикористані ними дні щорічних трудових відпусток з розрахунку повної їх тривалості.

За бажанням працівника частина щорічної трудової відпустки замінюється грошовою компенсацією. При цьому тривалість наданої працівникові щорічної трудової відпустки не повинна бути меншою ніж 24 календарні дні.

Особам віком до вісімнадцяти років заміна всіх видів відпусток грошовою компенсацією не допускається.

У разі смерті працівника грошова компенсація за невикористані ним дні щорічних трудових відпусток, а також соціальної відпустки працівникам із сімейними обов'язками, які мають дітей або повнолітню дитину - інваліда з дитинства підгрупи А І групи, виплачується спадкоємцям, виплачується членам його сім'ї, а у разі їх відсутності входить до складу спадщини.

Стаття 249. Гарантії працівникам, яких направлено на медичний огляд

1. На час проведення медичного огляду за працівниками, які відповідно до цього Кодексу повинні проходити періодичний медичний огляд, зберігаються місце роботи (посада) та середня заробітна плата.

Стаття 250. Гарантії працівникам на час виконання державних або громадських обов'язків

1. На час виконання державних або громадських обов'язків, якщо відповідно до трудового законодавства ці обов'язки можуть виконуватися в робочий час, працівникам гарантується збереження місця роботи (посади) і середньої заробітної плати.

2. Працівникам, які залучаються до виконання обов'язків, передбачених законами України "Про військовий обов'язок і військову службу" і "Про альтернативну (невійськову) службу", "Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію", надаються гарантії та пільги відповідно до цих законів.

3. За працівниками, призваними на військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або прийнятими на військову службу за контрактом у разі виникнення кризової ситуації, що загрожує національній безпеці, оголошення рішення про проведення мобілізації та (або) введення воєнного стану на строк до закінчення особливого періоду або до оголошення рішення про демобілізацію, але не більше одного року, зберігаються місце роботи, посада і компенсується із бюджету середній заробіток у роботодавця, в якого вони працювали на час призову. Виплата таких компенсацій із бюджету в межах

середнього заробітку проводиться за рахунок коштів Державного бюджету України в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

4. За працівниками, які були призвані під час мобілізації, на особливий період та які підлягають звільненню з військової служби у зв'язку з оголошенням демобілізації, але продовжують військову службу у зв'язку з прийняттям на військову службу за контрактом, зберігаються місце роботи (посада), середній заробіток у роботодавця, більше ніж на один рік.

5. Гарантії, визначені у частинах третій та четвертій цієї статті, зберігаються за працівниками, які під час проходження військової служби отримали поранення (інші ушкодження здоров'я) та перебувають на лікуванні у медичних закладах, а також потрапили у полон або визнані безвісно відсутніми, на строк до дня, наступного за днем їх взяття на військовий облік у районних (міських) військових комісаріатах після їх звільнення з військової служби у разі закінчення ними лікування в медичних закладах незалежно від строку лікування, повернення з полону, появи їх після визнання безвісно відсутніми або до дня оголошення судом їх померлими.

Стаття 251. Компенсаційна виплата (допомога) на оздоровлення при наданні щорічної відпустки

1. Законом чи колективним договором може бути передбачена виплата працівникові компенсаційної виплати (допомоги) на оздоровлення при наданні йому щорічної відпустки у розмірі, визначеному колективним чи трудовим договором.

2. Допомога на оздоровлення виплачується працівникові одночасно з виплатою йому гарантійної виплати за час відпустки.

3. При поділі щорічної відпустки на частини працівник самостійно визначає частину відпустки, при наданні якої йому виплачується допомога на оздоровлення.

4. Допомога на оздоровлення може бути виплачена працівникові один раз протягом календарного року.

Стаття 252. Вихідна допомога

1. У разі розірвання трудового договору у зв'язку із скороченням (стаття 87 цього Кодексу) роботодавець зобов'язаний виплатити вихідну допомогу працівнику, який має безперервний стаж роботи в даного роботодавця:

до п'яти років - у розмірі середньомісячної заробітної плати;

до десяти років - у розмірі двомісячної середньої заробітної плати;

більше десяти років - у розмірі тримісячної середньої заробітної плати.

2. У разі розірвання трудового договору на підставі виявлення невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі (стаття 93 цього Кодексу), нез'явлення працівника на роботу внаслідок тимчасової непрацездатності (стаття 94 цього Кодексу), у зв'язку із поновленням на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу (стаття 95 цього

Кодексу), у разі порушення правил прийняття на роботу не з вини працівника (частина друга статті 104 цього Кодексу) роботодавець зобов'язаний виплатити працівникові вихідну допомогу в розмірі середньомісячного заробітку.

3. У разі припинення трудового договору у зв'язку з призовом або вступом на військову службу, направленням на альтернативну (невійськову) службу (стаття 99 цього Кодексу) працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі двомісячної середньої заробітної плати.

4. У разі розірвання трудового договору за ініціативою працівника внаслідок порушення роботодавцем трудового законодавства, угод, колективного або трудового договору (пункт 6 статті 84 цього Кодексу) працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячної середньої заробітної плати.

5. Трудовим або колективним договором може передбачатися виплата вихідної допомоги при звільненні з інших підстав, а також встановлюватися підвищені розміри вихідної допомоги.

Стаття 253. Гарантії і компенсації під час підвищення кваліфікації

1. У разі направлення працівника для підвищення кваліфікації з відривом від роботи за ним зберігаються місце роботи (посада) і середня заробітна плата. Працівнику, якого направлено для підвищення кваліфікації з відривом від роботи в іншу місцевість, відшкодовуються витрати за нормами, встановленими для службових відряджень.

Стаття 254. Гарантії та компенсації у зв'язку з відрядженням

1. Відрядження - поїздка працівника за наказом (розпорядженням) роботодавця на певний строк для виконання роботи (доручення), що входить до трудових обов'язків працівника, за межі населеного пункту, де знаходиться його робоче місце.

2. Загальний строк відряджень працівника протягом року не може перевищувати 60 днів, якщо інше не передбачено трудовим договором. Порядок обчислення строку відрядження встановлюється законодавством.

3. Забороняється направляти у відрядження неповнолітніх працівників, вагітних жінок. Працівники із сімейними обов'язками (стаття 287 цього Кодексу), які мають дітей віком до п'ятнадцяти років, дитину-інваліда, здійснюють догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, можуть направлятися у відрядження тільки за їх письмовою згодою, якщо інше не передбачено трудовим або колективним договором.

4. Якщо роботодавцем не встановлено інше, на працівника, який перебуває у відрядженні, поширюється режим робочого часу тієї юридичної особи, куди працівника відряджено.

5. Працівники мають право на отримання компенсації у зв'язку з відрядженням. Працівникам, які направляються у відрядження, виплачуються добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і у зворотному напрямку, витрати на наймання жилого приміщення та компенсуються інші витрати, передбачені трудовим законодавством.

6. Правила щодо виплати компенсацій у зв'язку з відрядженням застосовуються і у випадках, якщо працівник постійно виконує роботу згідно з укладеним трудовим договором за місцем проживання, що знаходиться в іншому, ніж роботодавець, населеному пункті, та здійснює поїздки за наказом (розпорядженням) роботодавця до його місцезнаходження або в іншу місцевість.

7. За працівниками, які направлені у відрядження, протягом усього часу відрядження зберігаються місце роботи (посада).

8. Працівникам, які направлені у відрядження, оплата праці за виконану роботу здійснюється відповідно до умов, визначених трудовим або колективним договором, і розмір такої оплати праці не може бути нижчим середнього заробітку.

9. Заробітна плата, що підлягає виплаті працівникові в період його перебування у відрядженні, за заявою такого працівника повинна бути перерахована на визначений ним рахунок (адресу) за кошти роботодавця.

10. Якщо час проїзду до місця відрядження або повернення з відрядження збігається з вихідними днями, працівникові надаються інші дні відпочинку.

Стаття 255. Гарантії та компенсації працівникам, які працюють у польових умовах або вахтовим методом

1. Робота в польових умовах - робота в пошукових (геологічних та наукових) експедиціях або пов'язана з виконанням пошуково-рятувальних робіт в умовах, не пристосованих для щоденного відпочинку, та коли не забезпечується можливість щоденного повернення до місця постійного чи тимчасового проживання (вахтового містечка, готелю, квартири чи іншого облаштованого житла).

2. Вахтовий метод передбачає виконання робіт поза місцем постійного проживання працівників, коли не може забезпечуватися щоденне їх повернення до місця постійного проживання. Працівники, які залучаються до роботи за вахтовим методом, у період перебування на об'єкті виконання робіт проживають у вахтовому містечку, спеціально створеному роботодавцем, що становить комплекс будинків і споруд, призначених для забезпечення життєдіяльності залучених працівників під час виконання ними робіт та міжзмінного відпочинку. За час перебування в дорозі від місця знаходження роботодавця (пункту збору) до місця виконання роботи і у зворотному напрямку, що передбачені графіком роботи на вахті чи зміні, а також за час затримки в дорозі через несприятливі метеорологічні умови чи з вини перевізника роботодавець здійснює працівникам гарантійні виплати в розмірі тарифної ставки (окладу). Дні перебування в дорозі від місця постійного проживання до роботи та у зворотному напрямку до робочого часу не включаються, а відносяться до часу міжвахтового відпочинку.

3. Працівникам, які працюють у польових умовах або вахтовим методом, виплачуються компенсації (польове забезпечення) у розмірі, визначеному колективним договором, але не менше 30 відсотків тарифної ставки (окладу). Польове забезпечення нараховується на заробітну плату в розмірі тарифної ставки (окладу) за відпрацьований час (виконану роботу).

4. Роботодавець зобов'язаний створити для працівників, які працюють у польових умовах, умови для щоденного відпочинку на місці проведення робіт, забезпечити безоплатним медичним обслуговуванням і триразовим харчуванням чи необхідними для такого харчування продуктами.

Стаття 256. Право на репатріацію. Гарантії та компенсації працівникам у разі їх репатріації

1. Репатріація - це повернення працівника, який знаходиться поза межами України у відрядженні, для виконання монтажних, налагоджувальних, ремонтних, будівельних робіт чи робіт, виконуваних вахтовим методом, або навчання з відривом від виробництва, працівника - члена екіпажу морського, річкового, повітряного судна чи поїзної бригади, працівника, зайнятого на міжнародних перевезеннях автомобільним транспортом, до його постійного місця проживання чи до місця укладення з ним трудового договору для відпочинку (відпустки), продовження виконання трудових обов'язків чи звільнення.

2. Репатріація працівника має бути організована роботодавцем, а у разі неможливості забезпечення її організації роботодавцем - компетентним органом влади, визначеним Кабінетом Міністрів України, з наступним відшкодуванням витрат за рахунок роботодавця з урахуванням особливостей, визначених частиною другою статті 116 цього Кодексу.

3. Правом на репатріацію користуються працівники, визначені частиною першою цієї статті у випадках:

1) закінчення строку трудового договору або трудового договору на конкретний рейс, що закінчився за кордоном;

2) захворювання чи отримання травм, чи з інших причин, підтверджених медичним висновком, у разі коли працівник за медичним висновком є транспортабельним;

3) катастрофи транспортного засобу, на якому працював працівник;

4) коли власник транспортного засобу не може далі виконувати свої зобов'язання роботодавця з причин банкрутства, продажу транспортного засобу, зміни реєстрації чи арешту транспортного засобу чи з інших аналогічних причин;

5) коли транспортний засіб без згоди працівника направляється в зону військових дій.

4. Для працівника - члена екіпажу морського судна право на репатріацію виникає у разі перебування ним на борту судна дванадцять та більше місяців, якщо менший строк не передбачено у колективному договорі (угоді).

5. Днем звільнення працівника у разі його репатріації вважається щонайменше наступний після прибуття працівника до місця його постійного проживання або до місця укладення з ним трудового договору день. За цей час за працівником зберігається середній заробіток. Йому відшкодовуються витрати на проживання, лікування (у разі необхідності), добові та перевезення особистого багажу працівника (до тридцяти кілограмів).

Стаття 257. Компенсації за проїзд

1. Працівники, які протягом робочого дня у зв'язку з виконанням трудових обов'язків користуються послугами міського транспорту (крім таксі), мають право на відшкодування витрат на проїзд.

Стаття 258. Компенсації за використання майна, що належить працівникові

1. Працівники, які під час виконання трудових обов'язків використовують власне майно за погодженням з роботодавцем та в його інтересах, мають право на отримання компенсації за зношення (амортизацію), а також на відшкодування інших витрат, пов'язаних з його використанням.

2. Розмір і порядок здійснення зазначених у частині першій цієї статті виплат, якщо це не встановлено законодавством або колективним договором, визначаються роботодавцем за погодженням із працівником.

Стаття 259. Гарантії для донорів крові та її компонентів

1. За працівниками-донорами зберігається середня заробітна плата за дні медичного огляду і здавання крові та (або) її компонентів.

Безпосередньо після кожного дня здавання крові та/або її компонентів працівнику-донору надається день відпочинку із збереженням середньої заробітної плати. За бажанням працівника цей день приєднується до щорічної відпустки.

Глава 8. Забезпечення інтересів працівників при здійсненні роботодавцем виплат

Стаття 260. Індиксація заробітної плати, гарантійних та компенсаційних виплат

1. Заробітна плата, гарантійні та компенсаційні виплати підлягають індексації в порядку, встановленому законом.

Стаття 261. Обмеження відрахувань із заробітної плати

1. Відрахування із заробітної плати можуть здійснюватися тільки у випадках, передбачених цим Кодексом і законами.

2. Відрахування із заробітної плати працівників для покриття їх заборгованості юридичній особі, де вони працюють, можуть здійснюватися за наказом (розпорядженням) роботодавця в таких випадках:

1) для повернення авансу, виданого в рахунок заробітної плати; для повернення сум, зайве виплачених унаслідок лічильних помилок або винних дій працівника; для погашення невитраченого і своєчасно не поверненого авансу, виданого на відрядження або переведення до іншої місцевості, на господарські потреби, якщо працівник не оспорує підстав і розміру відрахування. У цих випадках роботодавець вправі видати наказ (розпорядження) не пізніше одного місяця з дня закінчення строку, встановленого для повернення авансу, погашення заборгованості або з дня виплати неправильно обчисленої суми лише у випадках, якщо відрахуванню підлягає сума, що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника. Якщо сума, що підлягає відрахуванню, перевищує середньомісячну заробітну плату працівника, наказ (розпорядження) про

відрахування може бути видано за наявності згоди працівника. В інших випадках відповідні грошові суми можуть бути стягнені лише за рішенням суду;

2) у разі звільнення працівника до закінчення робочого року, в рахунок якого він уже отримав відпустку, за невідпрацьовані дні відпустки. Відрахування за ці дні не здійснюється, якщо працівник звільняється з роботи на підставах, зазначених у статті 86, частині першій статті 93, статтях 94, 95, 99, 103, частині другій статті 104 цього Кодексу;

3) у разі відшкодування шкоди, заподіяної з вини працівника роботодавцю, за рішенням суду.

Стаття 262. Обмеження розміру відрахувань із заробітної плати

1. З нарахованих працівникові заробітної плати та інших виплат роботодавець здійснює відрахування податку на доходи фізичних осіб та єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування відповідно до закону.

2. З нарахованих заробітної плати і гарантійних виплат (крім вихідної допомоги) працівникові, який відбуває виправні роботи згідно з вироком (постановою) суду, здійснюється відрахування в установленому розмірі до державного бюджету.

3. Суми заробітної плати і гарантійних виплат, що залишаються після відрахувань, передбачених частинами першою і другою цієї статті, вважаються належними до виплати працівникові.

4. З належних до виплати працівникові заробітної плати і гарантійних виплат здійснюються відрахування на підставі виконавчого або зазначеного в статті 261 цього Кодексу документа. При цьому, максимальний розмір відрахувань не може перевищувати:

1) за загальним правилом - 20 відсотків належних до виплати працівникові сум;

2) у разі стягнення аліментів, відшкодування шкоди, заподіяної каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, а також втратою годувальника, та збитків, заподіяних злочином, - 50 відсотків належних до виплати працівникові сум.

5. Якщо відрахування із заробітної плати і гарантійних виплат здійснюються на підставі кількох виконавчих чи інших документів, зазначених у статті 262 цього Кодексу, максимальний розмір відрахувань збільшується у випадках, зазначених у пункті 1 частини четвертої цієї статті, до 50 відсотків, а у випадках, зазначених у пункті 2 частини четвертої цієї статті, - до 70 відсотків.

Стаття 263. Заборона відрахувань із вихідної допомоги, компенсаційних та інших виплат

1. Не допускаються відрахування з вихідної допомоги, компенсаційних виплат, а також з інших виплат, на які згідно із законом не звертається стягнення.

Стаття 264. Наслідки порушення строків виплати заробітної плати, гарантійних та компенсаційних виплат працівнику

1. У разі порушення встановлених законом, колективним договором строків виплати заробітної плати, гарантійних та компенсаційних виплат роботодавець зобов'язаний

сплатити працівнику пеню (компенсацію) у розмірі подвійної ставки Національного банку у розрахунку на рік за кожний день затримки та сплатити всю суму заборгованості по заробітній платі з урахуванням індексу інфляції за весь час прострочення, а також проценти річних від простроченої суми.

Глава 9. Внутрішній трудовий розпорядок

Стаття 265. Зміст внутрішнього трудового розпорядку

1. Внутрішній трудовий розпорядок визначає організацію та порядок роботи, а також пов'язані з цим права та обов'язки роботодавця і працівників.
2. Працівники повинні своєчасно і точно виконувати трудові обов'язки, що визначаються роботодавцем відповідно до законодавства і трудового договору, належно виконувати інші обов'язки, передбачені трудовим законодавством, угодами, колективним і трудовим договорами, утримуватися від дій, що перешкоджають іншим працівникам належно виконувати свої трудові обов'язки.
3. Роботодавець повинен організувати роботу працівників, створювати умови для підвищення продуктивності праці, забезпечення недоторканності особистості працівника, дотримання трудової і виробничої дисципліни, неухильно дотримуватися вимог трудового законодавства і правил охорони праці, уважно ставитися до потреб і запитів працівників, поліпшувати умови їх праці та побуту.

Стаття 266. Визначення внутрішнього трудового розпорядку нормативно-правовими та іншими актами

1. Внутрішній трудовий розпорядок визначається нормативними актами роботодавця та іншими актами.
2. Внутрішній трудовий розпорядок для окремих категорій працівників може визначатися у статутах (положеннях), які затверджуються відповідно до закону.

Стаття 267. Правила внутрішнього трудового розпорядку

1. Правила внутрішнього трудового розпорядку затверджуються роботодавцем за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), а роботодавцем - суб'єктом малого підприємництва - самостійно. Ці правила не можуть суперечити трудовому законодавству, угодам і колективному договору, а також нормативним актам роботодавця, які погоджено із зазначеним виборним органом (представником).
2. Правилами внутрішнього трудового розпорядку, зокрема, регламентується:
 - 1) організація праці, умови перебування працівників на території юридичної особи під час виконання роботи та після її закінчення;
 - 2) порядок прийняття і звільнення з роботи працівників;
 - 3) основні права та обов'язки працівників і роботодавця;

- 4) робочий час і порядок його використання;
- 5) час відпочинку;
- 6) заохочувальні виплати та інші заохочення за сумлінну працю і підстави їх застосування;
- 7) порядок притягнення до відповідальності роботодавця і працівника відповідно до закону;
- 8) інші положення.

3. Правила внутрішнього трудового розпорядку доводяться до відома всіх працівників.

Стаття 268. Регулювання окремих питань внутрішнього трудового розпорядку іншими актами

1. Обов'язки працівників встановлюються також у посадових інструкціях, інструкціях з охорони праці, пожежної безпеки, в інших актах.

Стаття 269. Забезпечення дотримання трудової дисципліни

1. Дотримання трудової дисципліни забезпечується шляхом створення необхідних організаційних та економічних умов для нормальної високопродуктивної роботи, свідомим ставленням до праці, методами переконання, виховання, заохоченням за сумлінну роботу. До працівників, які несумлінно виконують трудові обов'язки, у разі необхідності застосовуються заходи дисциплінарного стягнення.

Глава 10. Охорона праці

Стаття 270. Охорона праці

1. Охорона праці - 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.

Стаття 271. Органи державного управління охороною праці

Державне управління охороною праці здійснюють Кабінет Міністрів України, спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади у сфері нагляду за охороною праці, міністерства та інші центральні органи виконавчої влади, Рада Міністрів Автономної Республіки Крим, місцеві державні адміністрації та органи місцевого самоврядування.

Стаття 272. Гарантії права на охорону праці

1. Держава гарантує реалізацію конституційного права кожного працівника на охорону його життя та здоров'я у процесі трудової діяльності, на безпечні та здорові умови праці.

2. Гарантії прав працівників у сфері охорони праці встановлюються у трудовому законодавстві та є обов'язковими для виконання усіма державними органами й органами місцевого самоврядування, роботодавцями, професійними спілками, працівниками та іншими суб'єктами.

3. З метою підвищеного захисту працівників, зайнятих на роботах із шкідливими та важкими умовами праці, жінок, інвалідів і неповнолітніх працівників понад загальні гарантії держава встановлює додаткові гарантії на охорону їх життя й здоров'я у процесі трудової діяльності.

4. Трудовим і колективним договором (угодою) можуть встановлюватися інші гарантії, що не передбаченні у трудовому законодавстві.

Стаття 273. Обов'язки роботодавця щодо охорони праці

1. Роботодавець зобов'язаний забезпечити належні умови праці на кожному робочому місці, безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, належний стан засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються працівниками, а також санітарно-побутові умови, які повинні відповідати нормам, встановленим законом та іншими нормативно-правовими актами з охорони праці (норми з охорони праці). Зокрема, на роботодавця покладаються обов'язки щодо:

1) створення згідно із законом відповідних служб або призначення посадових осіб, які забезпечують вирішення питань охорони праці в юридичній особі, визначення їх обов'язків, прав, здійснення контролю за виконанням покладених на них обов'язків;

2) розроблення і затвердження нормативних актів з охорони праці та безплатне забезпечення ними, а також іншими нормативно-правовими актами з охорони праці працівників, яких ці акти стосуються;

3) організації навчання з питань охорони праці, а також своєчасного проведення перевірки знань із цих питань;

4) здійснення контролю за дотриманням працівниками під час виконання робіт норм з охорони праці, використанням ними засобів колективного та індивідуального захисту;

5) забезпечення фінансування та здійснення комплексних заходів, спрямованих на досягнення встановлених нормативів, підвищення рівня охорони праці, мінімізацію шкідливого впливу виробничого середовища на здоров'я працівників, усунення небезпечних виробничих факторів;

6) організації проведення аудиту охорони праці, лабораторних досліджень умов праці, оцінки технічного стану обладнання та устаткування, атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці в порядку і у строки відповідно до законодавства та здійснення за їх результатами заходів, спрямованих на усунення причин, що призводять до нещасних випадків і професійних захворювань;

7) вжиття термінових заходів з метою надання допомоги потерпілим унаслідок нещасних випадків на виробництві, організації розслідування нещасних випадків, професійних захворювань та ведення їх обліку.

Стаття 274. Обов'язки працівника щодо охорони праці

1. Працівник зобов'язаний:

- 1) знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;
- 2) дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я людей, які його оточують, під час виконання робіт чи перебування на території юридичної особи;
- 3) проходити в установленому законодавством порядку періодичний медичний огляд;
- 4) співпрацювати з роботодавцем у справі організації належних, безпечних і здорових умов праці, особисто вживати посилюючих заходів для усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу його життю чи здоров'ю або людей, які його оточують, і довкіллю; негайно повідомляти про виявлену небезпеку і нещасні випадки свого безпосереднього керівника, роботодавця або спеціалістів служби охорони праці; надавати невідкладну допомогу працівникам, які опинилися в загрозовому для життя чи здоров'я стані.

Стаття 275. Право працівника на охорону праці

1. Працівник має право на здорові і безпечні умови праці та належні санітарно-побутові умови, що відповідають нормам з охорони праці. При цьому працівник не несе ніяких витрат на заходи з охорони праці.
2. Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя, здоров'я або людей, які його оточують, для виробничого середовища або довкілля. Працівник зобов'язаний негайно повідомити про це безпосереднього керівника або роботодавця. Факт наявності такої ситуації в разі потреби підтверджується висновками спеціалістів з охорони праці юридичної особи за участю представника виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) або уповноваженої працівниками особи з питань охорони праці (якщо профспілка в юридичній особі не створювалася).

Стаття 276. Максимальні норми піднімання та переміщення вантажу

1. З метою забезпечення безпечних умов праці роботодавець зобов'язаний забезпечити дотримання під час виконання робіт максимальних норм піднімання та переміщення вантажу для працівників, у тому числі працюючих жінок, неповнолітніх працівників та інвалідів, що затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я.

Стаття 277. Навчання з питань охорони праці

1. Працівники під час прийняття на роботу і в процесі роботи повинні проходити за рахунок коштів роботодавця інструктаж (навчання, перевірку знань) з питань охорони праці, надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, правил поведінки в разі виникнення аварій згідно з типовим положенням, що затверджується центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці.

2. Працівники, зайняті на роботах з підвищеною небезпекою або там, де є потреба у професійному доборі для відповідних видів робіт, повинні щороку проходити за рахунок коштів роботодавця спеціальне навчання і перевірку знань відповідних нормативно-правових актів з охорони праці. Перелік робіт з підвищеною небезпекою затверджується центральним органом виконавчої влади з нагляду за охороною праці.

3. Посадові особи, діяльність яких пов'язана з організацією безпечного ведення робіт, до прийняття на роботу і потім періодично (один раз на три роки) проходять навчання, а також перевірку знань з питань охорони праці в установленому порядку.

4. Не допускаються до роботи працівники, у тому числі посадові особи, які в установленому порядку не пройшли інструктаж (навчання, перевірку знань) з питань охорони праці.

5. У разі виявлення незадовільного рівня знань з питань охорони праці працівники, у тому числі посадові особи, повинні в місячний строк пройти повторне навчання і перевірку знань.

Стаття 278. Забезпечення працівників засобами індивідуального захисту, миючими та знешкоджуючими засобами

1. У випадках, передбачених законодавством, працівникам видаються безоплатно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту, а також миючі та знешкоджуючі засоби. Працівники, які залучаються до виконання разових робіт, пов'язаних з ліквідацією наслідків аварій, стихійного лиха та інших невідкладних робіт, що не передбачено трудовим договором, також повинні забезпечуватися зазначеними засобами.

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

3. У разі передчасного зношення спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту не з вини працівника роботодавець зобов'язаний замінити їх безоплатно.

4. У разі невиконання роботодавцем обов'язку щодо своєчасного забезпечення працівника спеціальним одягом, спеціальним взуттям, іншими засобами індивідуального захисту, миючими та знешкоджуючими засобами працівник має право придбати їх за власні кошти, а роботодавець зобов'язаний відшкодувати працівнику вартість придбаних засобів протягом місяця.

5. На роботодавця покладаються обов'язки щодо створення умов для зберігання спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту, забезпечення їх хімічного чищення та прання. У разі невиконання роботодавцем обов'язку щодо забезпечення хімічного чищення та прання зазначених засобів працівник має право здійснити це за власні кошти, а роботодавець зобов'язаний відшкодувати витрати працівника.

Стаття 279. Забезпечення працівників молоком і лікувально-профілактичним харчуванням

1. На роботах із шкідливими умовами праці працівники забезпечуються молоком чи іншими рівноцінними харчовими продуктами. Перелік робіт, під час виконання яких працівники мають право на отримання молока або інших рівноцінних харчових продуктів, визначається колективним договором відповідно до переліку хімічних речовин, у роботі з якими в профілактичних цілях рекомендується вживання молока або інших рівноцінних харчових продуктів, що затверджується центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері санітарного та епідемічного благополуччя населення.

2. На роботах з особливо шкідливими умовами праці працівники забезпечуються лікувально-профілактичним харчуванням. Категорії працівників, які мають право на лікувально-профілактичне харчування, визначаються в колективному договорі. Перелік виробництв, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на безоплатне лікувально-профілактичне харчування, а також раціони лікувально-профілактичного харчування затверджуються центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері санітарного та епідемічного благополуччя населення.

3. Порядок забезпечення молоком чи іншими рівноцінними харчовими продуктами, а також лікувально-профілактичним харчуванням встановлюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах трудових відносин, соціального захисту населення.

4. У разі невиконання роботодавцем обов'язків щодо забезпечення працівників молоком, лікувально-профілактичним харчуванням роботодавець зобов'язаний протягом місяця компенсувати їм вартість молока або лікувально-профілактичного харчування за роздрібними цінами, що склалися на місцевому ринку.

Стаття 280. Забезпечення працівників гарячих виробництв газованою солоною водою

1. Роботодавець зобов'язаний забезпечити працівників гарячих цехів і виробничих ділянок газованою солоною водою.

2. Перелік виробництв (цехів і виробничих ділянок) і правила забезпечення їх працівників газованою солоною водою встановлюються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах трудових відносин, соціального захисту населення. за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері санітарного та епідемічного благополуччя населення.

Стаття 281. Обов'язкові медичні огляди працівників певних категорій

1. Роботодавець зобов'язаний за свої кошти організувати проведення попереднього (у разі прийняття на роботу) і періодичного (протягом трудової діяльності) медичного огляду працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі для відповідних видів робіт, а також щорічного обов'язкового медичного огляду працівників віком до двадцяти одного року. Перелік професій, працівники яких підлягають медичному огляду, строк і порядок його проведення встановлюються центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері санітарного та епідемічного благополуччя населення.

Стаття 282. Розслідування нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань

1. Роботодавець повинен організувати розслідування та вести облік нещасних випадків на виробництві і професійних захворювань у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України за погодженням з уповноваженими представниками всеукраїнських об'єднань організацій роботодавців та уповноваженими представниками всеукраїнських об'єднань профспілок.

2. Розслідування нещасного випадку проводиться за участю представника первинної профспілкової організації або уповноваженої працівниками особи з питань охорони праці (якщо профспілка в юридичній особі не створювалася). У розслідуванні має право взяти участь потерпілий працівник або його довірена особа.

3. За підсумками розслідування нещасного випадку роботодавець складає акт за встановленою формою, один примірник якого він зобов'язаний видати потерпілому або його довірений особі не пізніше трьох днів з дня закінчення розслідування.

4. У разі відмови роботодавця скласти акт про нещасний випадок чи незгоди потерпілого або його довіреної особи із змістом акта питання вирішується посадовою особою центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці рішення якої є обов'язковим для роботодавця. У разі незгоди роботодавця або потерпілого з цим рішенням спір розглядається вищим органом державного нагляду за охороною праці або судом. Профспілки мають право внести уповноваженим органам або посадовим особам, які розглядають спір, свої висновки про причини нещасного випадку на виробництві.

5. Нещасні випадки з тяжкими наслідками розслідуються у спеціальному порядку комісіями, що призначаються уповноваженими на те центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці, іншими органами виконавчої влади або Кабінетом Міністрів України відповідно до законодавства. За цих обставин роботодавець зобов'язаний видати кожному потерпілому (довірений особі) акт за встановленою формою не пізніше трьох днів з дня закінчення роботи комісії із спеціального розслідування нещасного випадку.

6. Порядок проведення розслідування обставин і причин виникнення професійних захворювань затверджується Кабінетом Міністрів України.

Стаття 283. Фінансування охорони праці роботодавцем

1. Фінансування охорони праці здійснюється роботодавцем. Працівник не несе ніяких витрат на заходи з цих питань.

2. Роботодавець зобов'язаний визначати ефективні комплексні заходи, з метою доведення умов і безпеки праці до нормативних вимог або підвищення існуючого рівня охорони праці та виділяти на їх реалізацію необхідні кошти з урахуванням визначених законом мінімальних витрат на ці цілі.

Глава 11. Загальнообов'язкове державне соціальне страхування

Стаття 284. Особи, які підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню

1. Працівники, праця яких регулюється трудовим законодавством, у тому числі члени виробничих кооперативів, фермерських господарств, особи, які проходять альтернативну (невійськову) службу, підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню.

Стаття 285. Види матеріального забезпечення та соціальних послуг за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням

1. Види матеріального забезпечення та соціальних послуг, що надаються за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням працівникам, а в деяких випадках і членам їхніх сімей, умови їх надання та розміри визначаються законом.

Стаття 286. Кошти загальнообов'язкового державного соціального страхування

1. Основним джерелом коштів загальнообов'язкового державного соціального страхування є єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, який у встановленому законом розмірі, сплачується роботодавцями та працівниками. Інші джерела коштів, необхідних для здійснення загальнообов'язкового державного соціального страхування, визначаються відповідними законами.

2. Несплата або несвоєчасна сплата роботодавцем єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування не може бути підставою для відмови працівникам у наданні матеріального забезпечення (у тому числі виплати пенсії) та соціальних послуг із фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування або у включенні відповідних періодів роботи до страхового стажу, якщо працівник надасть докази перебування у трудових відносинах на момент виникнення страхового випадку або в інший відповідний період.

КНИГА ЧЕТВЕРТА

Особливості регулювання трудових відносин за участю окремих категорій працівників і роботодавців

Глава 1. Особливості праці працівників із сімейними обов'язками

Стаття 287. Працівники із сімейними обов'язками

1. Працівниками із сімейними обов'язками визнаються мати, батько, усиновлювач, опікун, піклувальник, прийомні батьки, а в окремих випадках, передбачених цим Кодексом, - інший член сім'ї.

Стаття 288. Роботи, на яких забороняється застосування праці жінок

1. Забороняється застосування праці жінок на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах. Ця заборона не поширюється на підземну працю жінок, які займають керівні посади і не виконують фізичних робіт, зайняті санітарним і соціально-побутовим обслуговуванням, навчаються

професіям і допущені до проходження практики в підземних частинах шахт, якщо це не пов'язано з виконанням фізичних робіт, а також на працю жінок, які під час виконання трудових обов'язків періодично спускаються до підземних частин шахт і не виконують там фізичних робіт.

2. Забороняється залучення жінок до підймання та переміщення предметів, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми.

3. Перелік важких робіт та робіт із шкідливими або небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок, а також граничні норми підймання та переміщення важких предметів жінками затверджуються центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері санітарного та епідемічного благополуччя населення за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці.

Стаття 289. Гарантії при прийнятті на роботу вагітних жінок і жінок, які мають дітей

1. Забороняється відмовляти жінкам у прийнятті на роботу та знижувати їм заробітну плату з мотивів, пов'язаних з вагітністю або наявністю дітей віком до трьох років або дитини-інваліда, а одиноким матерям - за наявності дитини віком до п'ятнадцяти років.

Стаття 290. Переведення на легшу роботу вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років

1. Вагітним жінкам відповідно до медичного висновку знижуються норми виробітку (норми обслуговування) чи за їх згодою вони можуть бути переведені на іншу роботу, яка є легшою і/або виключає вплив несприятливих виробничих факторів. Якщо при цьому заробітна плата виявиться нижчою від середньої заробітної плати за попередні два календарні місяці, роботодавець здійснює відповідну доплату за весь час переведення.

2. До вирішення питання про надання вагітній жінці відповідно до медичного висновку іншої роботи, яка є легшою і/або виключає вплив несприятливих виробничих факторів, така жінка підлягає звільненню від роботи із збереженням середньої заробітної плати за всі робочі дні до надання іншої роботи за рахунок коштів роботодавця.

3. Жінки, які мають дітей віком до трьох років, у разі неможливості виконання попередньої роботи переводяться на іншу роботу із збереженням середньої заробітної плати за попереднім місцем роботи до досягнення дитиною трирічного віку.

4. Якщо заробітна плата на легшій роботі є вищою від отримуваної до переведення, жінкам, зазначеним у частинах першій і третій цієї статті, виплачується фактична заробітна плата.

Стаття 291. Обмеження залучення жінок до нічних, надурочних робіт, робіт у вихідні дні, дні державних і релігійних свят

1. Жінки, які мають дітей віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, можуть залучатися до робіт у нічний час, надурочних робіт і робіт у вихідні дні, дні державних і релігійних свят, робота в які не проводиться (стаття 160 цього Кодексу), лише за їх письмовою згодою.

Стаття 292. Гарантії на період проходження рекомендованих лікарем медичних обстежень, що проводяться у зв'язку з вагітністю

Роботодавець зобов'язаний увільнити вагітну жінку від виконання роботи на період проходження рекомендованих лікарем медичних обстежень, що проводяться у зв'язку з вагітністю, якщо ці обстеження мають проводитись у робочий час. На час проведення медичного обстеження за вагітною жінкою зберігається середній заробіток за місцем роботи.

Стаття 293. Перерви для годування дитини

1. Жінкам, які мають дітей віком до півтора року, надаються перерви для годування дитини. Ці перерви надаються не рідше ніж через три години тривалістю не менше тридцяти хвилин кожна. За наявності двох і більше дітей віком до півтора року встановлюються перерви тривалістю не менше години.

2. Порядок надання перерв для годування дитини встановлюється роботодавцем за письмовою заявою матері та може передбачати об'єднання перерв. Перерви для годування дитини включаються в робочий час і оплачуються в розмірі середньомісячної заробітної плати.

Стаття 294. Особливості правового регулювання праці інших працівників із сімейними обов'язками

1. Гарантії, встановлені частиною третьою статті 132, статтею 139, пунктом 1 частини другої статті 180, пунктом 4 частини другої статті 181, статтями 195, 197, пунктами 1, 3, 4 частини першої статті 198, частиною третьою статті 254, статтею 291 цього Кодексу, надаються одному з батьків, опікунів, піклувальників за їх вибором у порядку, визначеному законодавством.

2. На працівників, які здійснюють догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку чи за інвалідом, поширюється дія статті 295 цього Кодексу.

Глава 2. Особливості праці неповнолітніх осіб

Стаття 295. Права неповнолітніх осіб у трудових відносинах

1. Неповнолітні особи у трудових відносинах прирівнюються у правах до повнолітніх. Законодавством для неповнолітніх осіб встановлюються особливості правового регулювання охорони праці, робочого часу, часу відпочинку та деяких інших умов праці, з метою охорони їх здоров'я та створення умов для навчання, духовного і фізичного розвитку. Додаткові гарантії неповнолітнім працівникам можуть передбачатися колективним договором.

Стаття 296. Вимоги щодо використання праці неповнолітніх осіб

1. Забороняється використання праці неповнолітніх осіб, якщо це завдає шкоди їх здоров'ю, моральності, навчанню, фізичному і духовному розвитку.

2. Держава здійснює заходи з метою запобігання найгіршим формам дитячої праці, забезпечення реабілітації та соціальної допомоги дітям, які залучалися до такої праці.
3. Забороняється використання праці неповнолітніх осіб на підземних чи важких роботах, роботах із шкідливими або небезпечними умовами. Перелік важких робіт і робіт із шкідливими або небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці неповнолітніх осіб, затверджується центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері санітарного та епідемічного благополуччя населення.
4. Прийняття неповнолітніх осіб на навчання професіям, що пов'язані з виконанням підземних і важких робіт, робіт із шкідливими або небезпечними умовами праці, здійснюється за умови досягнення ними вісімнадцятирічного віку на день закінчення навчання. Під час виробничого навчання або виробничої практики неповнолітні особи можуть перебувати на виробництвах та робочих місцях, пов'язаних з важкими роботами і роботами із шкідливими або небезпечними умовами праці (у тому числі підземними), не більше чотирьох годин на день.
5. Забороняється використання праці неповнолітніх осіб на роботах, на яких вони можуть зазнавати загрози фізичного, психологічного чи сексуального насильства, або виконання яких може завдати шкоди їх здоров'ю, призвести до негативних наслідків у моральному розвитку (роботи у сфері грального бізнесу, роботи з перевезення та продажу алкогольних напоїв, тютюнових виробів, медичних препаратів тощо). Перелік робіт, на яких забороняється використання праці неповнолітніх осіб, затверджується центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері санітарного та епідемічного благополуччя населення.
6. Забороняється приймати на роботу за сумісництвом неповнолітніх осіб.
7. Прийняття неповнолітніх осіб на навчання професіям, що пов'язані з роботами, виконання яких може завдати шкоди їх здоров'ю або призвести до негативних наслідків у моральному розвитку, забороняється.
8. Набуття неповнолітніми особами повної цивільної дієздатності відповідно до цивільного законодавства не виключає поширення на таких осіб норм цієї статті.

Стаття 297. Облік неповнолітніх працівників

1. Роботодавець повинен вести спеціальний облік неповнолітніх працівників із зазначенням дати їх народження.

Стаття 298. Медичний огляд неповнолітніх осіб

1. Неповнолітні особи приймаються на роботу лише після проходження попереднього медичного огляду і в подальшому, до досягнення ними 21 року, щороку підлягають обов'язковому медичному огляду.
2. Неповнолітні особи, які навчаються професіям, пов'язаним з виконанням важких робіт, робіт із шкідливими або небезпечними умовами праці, у тому числі підземних робіт, обов'язково проходять медичний огляд перед виробничою практикою або виробничим навчанням.

Стаття 399. Обмеження підіймання і переміщення предметів, маса яких перевищує встановлені для неповнолітніх працівників норми

1. Забороняється залучати неповнолітніх працівників до підіймання і переміщення предметів, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми. Граничні норми підіймання і переміщення предметів для неповнолітніх працівників затверджуються центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері санітарного та епідемічного благополуччя населення за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці.

Стаття 300. Норми праці для неповнолітніх працівників

1. Для неповнолітніх працівників норми виробітку, часу, обслуговування встановлюються виходячи із загальних норм праці пропорційно до встановленої для них скороченої тривалості робочого часу.

2. Для неповнолітніх осіб, які приймаються на роботу після закінчення загальноосвітніх або професійно-технічних навчальних закладів, а також для тих, які пройшли професійне навчання на виробництві, у випадках і порядку, передбачених трудовим законодавством, угодами, колективними договорами, можуть встановлюватися знижені норми виробітку, часу, обслуговування. Якщо такі норми встановлено, це є підставою для визначення розцінок і розміру заробітку при відрядній формі оплати праці.

Стаття 301. Оплата праці неповнолітніх працівників у разі скороченої тривалості робочого часу

1. Заробітна плата неповнолітнім працівникам у разі скороченої тривалості робочого часу виплачується в розмірі, визначеному для повнолітніх працівників відповідних категорій при нормальній тривалості робочого часу. Праця працівників, які не досягли вісімнадцяти років, допущених до відрядних робіт, оплачується за загальними розцінками з доплатою за тарифною ставкою за час, на який тривалість їхнього робочого часу скорочується порівняно з нормальною тривалістю робочого часу.

2. Оплата праці учнів загальноосвітніх, професійно-технічних та студентів вищих навчальних закладів, які працюють у вільний від навчання час, здійснюється відповідно до частини першої цієї статті пропорційно до відпрацьованого часу або залежно від виробітку.

Стаття 302. Заборона залучення неповнолітніх працівників до нічних, надурочних робіт, робіт у вихідні дні, дні державних і релігійних свят

1. Забороняється залучати неповнолітніх працівників до нічних, надурочних робіт, робіт у вихідні дні, дні державних і релігійних свят, робота в які не проводиться.

2. Заборона, встановлена частиною шостою статті 296 цього Кодексу і частиною першою цієї статті, не поширюється на творчих працівників засобів масової інформації, організацій кінематографії, театрів, театральних і концертних організацій, цирків та інших осіб, які беруть участь у створенні та/або виконанні творів, а також на професійних спортсменів.

Глава 3. Особливості праці працівників за трудовим договором з роботодавцем - фізичною особою

Стаття 303. Роботодавець - фізична особа

1. Роботодавцем вважається - фізична особа - суб'єкт підприємницької діяльності без створення юридичної особи, яка в межах трудових відносин використовує працю фізичних осіб для здійснення господарської діяльності, а також інші фізичні особи, які для задоволення особистих потреб та ведення домашнього господарства використовують працю фізичних осіб на підставі трудового договору.

Стаття 304. Реєстрація трудового договору за участю роботодавця - фізичної особи

1. Трудовий договір з роботодавцем - фізичною особою укладається в письмовій формі та реєструється у центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції або його територіальних органах в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах трудових відносин, соціального захисту населення. Трудовий договір подається на реєстрацію роботодавцем або за нотаріальним дорученням уповноваженою ним особою не пізніше як протягом тижня після початку роботи працівника.

2. Трудовий договір підписується у трьох примірниках (по одному примірнику залишається в кожній із сторін, а один подається до органу державної служби зайнятості, що здійснює реєстрацію трудових договорів).

Стаття 305. Внесення змін до трудового договору

1. У будь-який час протягом дії трудового договору за погодженням між роботодавцем - фізичною особою і працівником до нього можуть бути внесені зміни. Зміни до трудового договору вносяться в письмовій формі та реєструються у відповідному органі державної служби зайнятості.

Стаття 306. Ведення трудових книжок

1. Роботодавець - фізична особа зобов'язаний вести трудові книжки працівників, які перебувають з ним у трудових відносинах. Записи у трудовій книжці засвідчуються центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції або його територіальних органах, які здійснюють реєстрацію трудових договорів.

Стаття 307. Книга наказів роботодавця - фізичної особи

1. Роботодавець - фізична особа зобов'язаний вести книгу наказів, до якої вносяться накази про прийняття працівників на роботу, їх переведення на іншу роботу, звільнення працівників, зміну умов праці та її оплати, надання відпусток, направлення у відрядження, залучення до надурочної роботи, до роботи у вихідні дні та дні державних і релігійних свят (стаття 160 цього Кодексу), застосування заохочень та накладення дисциплінарних стягнень, відрахування із заробітної плати тощо.

Стаття 308. Робочий час

1. Встановлюючи норми тривалості робочого часу, сторони повинні керуватися вимогами цього Кодексу. Неповний робочий час встановлюється за погодженням між працівником і роботодавцем.
2. Робочий день може поділятися на частини за погодженням між працівником і роботодавцем. При цьому працівнику повинна здійснюватися доплата відповідно до статті 231 цього Кодексу.
3. Роботодавець за погодженням з працівником має право встановлювати режим роботи із застосуванням підсумованого обліку робочого часу за певний період. При цьому обліковий період не може виходити за межі календарного року.

Стаття 309. Час відпочинку

1. Працівникові надаються вихідні дні відповідно до трудового договору або за домовленістю сторін. За погодженням між працівником і роботодавцем конкретні вихідні дні можуть змінюватися з додержанням вимог статей 156 та 167 цього Кодексу без застосування норми про особливості оплати праці у дні, які відповідно до встановленого режиму роботи є для працівника вихідними (стаття 158 цього Кодексу).
2. Без погодження з працівником залучення його до роботи у дні, визначені для нього як вихідні, забороняється.
3. Залучення працівників до роботи у дні державних і релігійних свят, робота в які не проводиться (стаття 160 цього Кодексу), допускається, якщо це передбачено трудовим договором. Робота у дні державних і релігійних свят оплачується відповідно до статті 233 цього Кодексу.
4. Тривалість щорічної оплачуваної відпустки працівника не може бути меншою від встановленої цим Кодексом. Більша тривалість відпустки може встановлюватися колективним договором (якщо такий укладався), трудовим договором. Час надання відпустки встановлюється за погодженням сторін з дотриманням правил цього Кодексу.
5. У разі якщо час надання відпустки не був встановлений у трудовому договорі, працівник вправі вимагати надання відпустки у зручний для нього час, попередньо попередивши роботодавця не пізніше як за 14 календарних днів.

Стаття 310. Припинення трудового договору

1. Трудовий договір працівника з роботодавцем - фізичною особою припиняється у випадках і на підставах, передбачених цим Кодексом.
2. Строки та форма попередження працівника про розірвання трудового договору, умови і розміри виплати вихідної допомоги та інших компенсаційних виплат визначаються трудовим договором. У разі відсутності відповідної домовленості застосовуються норми цього Кодексу.

3. У випадках, передбачених статтею 102 цього Кодексу, працівник має право звернутися до центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції або його територіальних органів для зняття з реєстрації трудового договору та внесення відповідного запису до трудової книжки.

Глава 4. Особливості трудових відносин членів виробничих кооперативів

Стаття 311. Порядок встановлення трудових відносин членів виробничих кооперативів

1. Трудові відносини працівників - членів виробничих кооперативів регулюються трудовим законодавством з урахуванням особливостей, установлених цією главою, законами, а також статутами та правилами внутрішнього розпорядку. За рішенням загальних зборів членів кооперативу трудові відносини членів виробничих кооперативів можуть регулюватися колективним договором.

2. Статутом або рішенням загальних зборів членів кооперативу може бути визначений перелік посад, які можуть займати виключно члени кооперативу.

Стаття 312. Колективні трудові відносини у виробничих кооперативах

1. Працівники - члени виробничого кооперативу мають право на участь у колективних трудових відносинах відповідно до трудового законодавства.

Стаття 313. Укладення трудового договору з членом виробничого кооперативу

1. Член виробничого кооперативу має переважне перед іншими особами право на укладення трудового договору.

2. Робота у виробничому кооперативі є основним місцем роботи члена кооперативу. Статутом може передбачатися можливість роботи члена виробничого кооперативу в кооперативі на умовах сумісництва.

3. Член виробничого кооперативу зобов'язаний виконати вимогу кооперативу щодо укладення трудового договору з кооперативом протягом п'ятнадцяти днів. Невиконання цієї вимоги є підставою для виключення особи з виробничого кооперативу.

4. Вимога члена виробничого кооперативу про укладення трудового договору має бути виконана негайно. Невиконання цієї вимоги тягне за собою виплату кооперативом працівникові - члену виробничого кооперативу втраченого ним заробітку за період з дня виникнення обов'язку щодо прийняття на роботу до дня укладення трудового договору або припинення членства в кооперативі в розмірі тарифної ставки (окладу) за робочим місцем (посадою), на яке члена виробничого кооперативу належало прийняти на роботу. Якщо таке робоче місце чи посаду визначити неможливо, відшкодування здійснюється в розмірі середньої заробітної плати членів цього кооперативу за відповідний період.

5. Характер роботи, що надається члену виробничого кооперативу, визначається відповідно до статуту кооперативу та штатного розпису.

6. До роботи у виробничому кооперативі можуть залучатися інші особи з якими укладається трудовий договір, а їх праця регулюється трудовим законодавством.

Стаття 314. Зміна трудового договору працівника - члена виробничого кооперативу

1. Працівник - член виробничого кооперативу має переважне право на зайняття вільного робочого місця або вакантної посади в кооперативі в порядку переведення. Це право захищається в судовому порядку шляхом покладення на кооператив обов'язку щодо переведення працівника - члена виробничого кооперативу на відповідну роботу. Якщо робоче місце (посада), на яке відповідно до рішення суду працівник - член виробничого кооперативу підлягає переведенню, на день виконання рішення суду вже зайняте іншим працівником, такий працівник підлягає звільненню з роботи на підставі статті 95 цього Кодексу з виплатою вихідної допомоги або переведенню на іншу роботу.

Стаття 315. Робочий час і час відпочинку працівників - членів виробничих кооперативів

1. Тривалість і режим робочого часу працівників - членів виробничих кооперативів визначається статутом, правилами внутрішнього розпорядку з дотриманням вимог цього Кодексу.

2. Час відпочинку працівників - членів виробничих кооперативів визначається статутом, правилами внутрішнього розпорядку з дотриманням вимог цього Кодексу. Творчі і навчальні відпустки, які надаються працівникам - членам виробничих кооперативів, підлягають оплаті, якщо це передбачено статутом чи трудовим договором.

Стаття 316. Оплата праці працівників - членів виробничих кооперативів

1. Оплата праці працівників - членів виробничих кооперативів здійснюється відповідно до законодавства з урахуванням особливостей, установлених статутом, рішенням загальних зборів членів кооперативу, правилами внутрішнього розпорядку, трудовим договором. При цьому обов'язковим є дотримання встановлених трудовим законодавством державних мінімальних норм і гарантій в оплаті праці працівників, у тому числі щодо обмеження відрахувань із заробітної плати.

Стаття 317. Трудові відносини членів фермерських господарств

1. Норми статей 311 - 316 цього Кодексу поширюються на трудові відносини членів фермерських господарств.

КНИГА П'ЯТА

Професійна (службова) кар'єра

Глава 1. Професійна (службова) кар'єра

§ 1. Професійна (службова) кар'єра та засоби її здійснення

Стаття 318. Професійна (службова) кар'єра

1. Професійна (службова) кар'єра - це професійний ріст чи просування (підвищення) працівника по службі шляхом присвоєння йому більш високого кваліфікаційного розряду чи зайняття ним більш високої та відповідальнішої посади та виконання ним більш широкого кола обов'язків чи роботи більш високої кваліфікації, наслідком чого є зростання оплати праці (винагороди), посилення гарантій та збільшення розміру компенсацій, що

гарантуються працівникові, а у випадках передбачених цим Кодексом та іншими нормативно - правовими актами про працю - членам його сім'ї.

2. Засобами для здійснення професійної (службової) кар'єри працівника є:

- 1) сумлінна праця;
- 2) професійна підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації, не формальне навчання;
- 3) атестація працівників;
- 4) проведення стажування;
- 5) включення до кадрового резерву;
- 6) конкурсний відбір працівників.

Стаття 319. Право на професійну (службову) кар'єру

1. Усі працівники мають право на здійснення професійної (службової) кар'єри.
2. Зайнятість працівника неповний робочий час чи перерва у професійній діяльності працівника, що була пов'язана з доглядом за дітьми, котрі перебувають на його утриманні, або за іншими найближчими родичами - членами його сім'ї, котрі потребували його догляду, відповідно медичного висновку, хворобою працівника чи з перебуванням працівника у відставці, у зв'язку із захворюванням працівника чи підозрою його захворювання на ВІЛ/СНІД - не може бути перешкодою для здійснення таким працівником професійної (службової) кар'єри.

Зазначені обставини чи їх виникнення не повинні негативно позначитися на запланованому підвищенні чи його можливості.

§ 2. Сумлінна праця

Стаття 320. Застосування роботодавцем заохочень

1. За успіхи в роботі та сумлінне виконання трудових обов'язків до працівників можуть застосовуватися заходи морального і матеріального заохочення - оголошення подяки, нагородження грамотою, виплата премії, вручення цінного подарунка. Правилами внутрішнього трудового розпорядку, нормативними актами роботодавця можуть встановлюватися інші види заохочень.

Стаття 321. Заохочення за особливі трудові заслуги

1. За особливі трудові заслуги працівники можуть бути представлені в установленому порядку до нагородження відомчими відзнаками та державними нагородами.

§ 3. Професійна підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації

Стаття 322. Право працівників на професійну підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації

1. Держава забезпечує доступність і безоплатність здобуття освіти в державних і комунальних навчальних закладах та розвиток професійно-технічної, вищої та післядипломної освіти.

2. Право на професійну підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації працівники можуть реалізовувати також за направленням центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції або його територіальних органів або роботодавця.

3. Особи, які направляються для професійної підготовки, перепідготовки чи підвищення кваліфікації, повинні бути попередньо ознайомлені з вимогами до роботи за професією, умовами оплати праці, правилами внутрішнього трудового розпорядку та охорони праці, санітарними нормами і правилами, виробничими інструкціями, можливістю подальшого підвищення кваліфікації.

Стаття 323. Права та обов'язки роботодавця щодо професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників

1. Необхідність професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників визначається законодавством, а також роботодавцем відповідно до власних потреб.

2. Роботодавець забезпечує не рідше ніж у 5 років професійну підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників без припинення трудових відносин або з їх припиненням на умовах, що визначаються колективним або трудовим договором чи окремою угодою між роботодавцем і працівником.

3. Роботодавець має право здійснювати підготовку кваліфікованих робітників, перепідготовку робітників з наданням другої кваліфікації, підвищення кваліфікації робітників з видачею відповідних документів згідно із законодавством.

4. У випадках, передбачених трудовим законодавством, роботодавець зобов'язаний забезпечити підвищення кваліфікації працівників. В інших випадках роботодавець забезпечує підвищення кваліфікації працівників відповідно до власних потреб.

5. Працівникам, які навчаються безпосередньо у роботодавця або в навчальних закладах без відриву від роботи, роботодавець повинен створювати необхідні умови для поєднання роботи з навчанням, забезпечувати надання гарантій та компенсацій, передбачених цим Кодексом, іншими актами трудового законодавства, колективним, трудовим договором.

6. Професійна підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації працівників безпосередньо у роботодавця проводяться в межах робочого часу, встановленого трудовим законодавством для працівників відповідного віку, професії і виробництва.

7. Після успішного закінчення професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації безпосередньо у роботодавця працівникові надається робота відповідно до здобутої ним професії, кваліфікації та присвоєного розряду.

Стаття 324. Оплата праці за період професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації безпосередньо у роботодавця

1. За період професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації безпосередньо у роботодавця працівник має право на заробітну плату, яка не може бути меншою 75 відсотків тарифної ставки (окладу). Колективним і трудовим договором можуть передбачатися більш високі розміри заробітної плати в період професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації безпосередньо у роботодавця.

Стаття 325. Трудові договори з умовою щодо проходження професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації

1. Умова щодо проходження професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації може погоджуватися роботодавцем і працівником як під час укладення трудового договору, так і протягом дії цього договору.

2. Під час професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації безпосередньо у роботодавця працівник користується всіма правами, в тому числі правом на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

3. Якщо професійна підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації проводяться безпосередньо за місцем роботи працівника, такий працівник повинен дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку з урахуванням особливостей, пов'язаних з професійною підготовкою, перепідготовкою та підвищенням кваліфікації.

Стаття 326. Договори роботодавців з навчальними закладами, іншими юридичними особами про професійне навчання

1. Роботодавці мають право укладати договори з навчальними закладами, іншими юридичними особами про підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників.

Стаття 327. Направлення працівників до навчальних закладів для професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації

1. Роботодавці мають право укладати з працівниками або іншими особами, які не перебувають з ними в трудових відносинах, договори про направлення їх до навчальних закладів для професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації.

2. Відповідно до договору, зазначеного в частині першій цієї статті, на працівника або іншу особу, яка направляється на навчання, може бути покладено обов'язок відпрацювати після закінчення навчання протягом погодженого сторонами строку, який має бути порівняний з обов'язками, які взяв на себе роботодавець щодо оплати навчання, виплати стипендії тощо. Відмова працівника або іншої особи відпрацювати в роботодавця протягом погодженого з ним строку, звільнення з роботи до закінчення цього строку покладає на цього працівника або іншу особу обов'язок відшкодувати роботодавцю витрати, пов'язані з оплатою навчання, або їх частину пропорційно до відпрацьованого строку на умовах, що визначаються договором. Працівник або інша особа не зобов'язана відшкодувати роботодавцю витрати, пов'язані з навчанням, якщо вона не стала до роботи або була звільнена з роботи з таких причин:

1) встановлення інвалідності;

2) звільнення за ініціативою роботодавця, що не пов'язане з учиненням працівником винних дій;

3) призов на військову службу чи направлення на альтернативну (невійськову) службу;

4) за власною ініціативою у зв'язку з порушенням роботодавцем трудового законодавства, угод, колективного або трудового договору.

3. Норми цієї статті застосовуються також у разі, якщо працівник направляється на професійну підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації із звільненням з роботи чи до прийняття на роботу.

Стаття 328. Направлення працівника до інших юридичних осіб для професійної підготовки та перепідготовки

1. Трудовим договором можуть передбачатися умови про направлення працівника на професійну підготовку та перепідготовку до іншої юридичної особи із збереженням місця роботи і заробітної плати в розмірі, не менше встановленого статтею 324 цього Кодексу. У таких випадках працівник повинен дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку за місцем професійної підготовки, а посадові особи юридичної особи - забезпечувати охорону праці цього працівника. До працівника застосовуються вимоги частини другої статті 327 цього Кодексу.

Стаття 329. Направлення працівників для підвищення кваліфікації з відривом від роботи

1. За працівниками, які направляються на підвищення кваліфікації з відривом від роботи, зберігається місце роботи (посада) і середня заробітна плата. З такими працівниками може укладатися окрема угода про взаємні права і обов'язки сторін. На відносини, що виникають при цьому, поширюються норми частини другої статті 327 цього Кодексу.

Стаття 330. Професійна підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації працівника без припинення трудових відносин

1. Роботодавець і працівник можуть укласти угоду, якою визначаються їх взаємні права та обов'язки, пов'язані з професійною підготовкою, перепідготовкою та підвищенням кваліфікації працівника без припинення трудових відносин. При цьому роботодавець може взяти на себе обов'язки щодо оплати навчання, надання працівникові більш сприятливих, ніж встановлені законодавством і колективним договором, умов для поєднання роботи з навчанням. На зазначені угоди поширюються норми частини другої статті 327 цього Кодексу.

Стаття 331. Вимоги з виконання працівником обов'язків щодо професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації

1. Під час професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації відповідно до трудового договору чи окремої угоди працівник зобов'язаний виконувати навчальний план та навчальні програми з професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації, а також дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку. Порушення цих вимог є підставою для притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності.

2. У разі якщо відповідно до угоди працівник або інша особа направляється на професійну підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації без збереження трудових відносин або до їх виникнення, роботодавець вправі вимагати розірвання такої угоди та відшкодування понесених витрат, якщо ця особа умисно або через грубу необережність порушує умови зазначеної угоди.

§ 4. Атестація працівників

Стаття 332. Атестація працівників

1. З метою перевірки професійного рівня та кваліфікації працівників, їх відповідності займаній посаді роботодавець, якщо це передбачено законом, може проводити періодичну атестацію працівників з дотриманням норм цього Кодексу.

2. Атестація проводиться не частіше ніж один раз на три роки.

Результати позачергової атестації не можуть бути підставою для звільнення.

Стаття 333. Працівники, які не підлягають атестації

1. Атестації не підлягають працівники:

- 1) які відпрацювали на відповідній посаді менше одного року;
- 2) вагітні жінки, працівники з сімейними обов'язками, протягом одного року після виходу на роботу з відпустки по догляду за дитиною;
- 3) неповнолітні;
- 4) які обрані на посаду;
- 5) які поновлені на роботі за рішенням суду, протягом одного року з дня поновлення.

2. Законом чи колективним договором можуть установлюватися інші категорії працівників, які не підлягають атестації.

Стаття 334. Порядок проведення атестації

1. Атестація проводиться за наказом (розпорядженням) роботодавця, яким затверджуються положення про проведення атестації, графік її проведення, склад атестаційної комісії, який доводиться до відома працівників не пізніше ніж за два місяці до проведення атестації.

2. Атестаційна комісія утворюється у складі з досвідчених працівників, а також представника виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) або іншого вільно обраного працівниками представника.

3. Роботодавець та безпосередній керівник працівника, який підлягає атестації, не можуть бути членами атестаційної комісії.

4. Атестаційна комісія попередньо визначає перелік питань для проведення атестації, з якими працівники ознайомлюються не менше ніж за місяць до засідання комісії. На засіданні члени атестаційної комісії можуть ставити працівнику запитання, що стосуються

виконуваної ним роботи за спеціальністю (професією), займаною посадою, її результативності, а також щодо виконання ним службових обов'язків.

5. Атестація працівника проводиться тільки в його присутності.

6. Не допускається оцінювання професійного рівня та кваліфікації працівника за ознаками, що безпосередньо не пов'язані з виконуваною роботою.

7. Рішення атестаційної комісії приймається шляхом таємного чи відкритого голосування більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні. У разі рівності голосів прийнятим вважається рішення, за яке голосував головуючий на засіданні. Рішення вважається правомочним, якщо на засіданні комісії присутні не менше двох третин її складу.

8. Рішення атестаційної комісії надається працівникові та роботодавцю не пізніше трьох днів після його прийняття.

Стаття 335. Результати та наслідки атестації

1. Атестаційна комісія приймає рішення про відповідність або невідповідність працівника займаній посаді чи виконуваній роботі. Атестаційна комісія може давати роботодавцеві рекомендації щодо подальшого професійного зростання працівника, оплати його праці, необхідності підвищення професійного чи кваліфікаційного рівня.

2. Роботодавець з урахуванням рекомендацій атестаційної комісії може перевести працівника за його згодою на іншу роботу (посаду), розглянути питання щодо оплати праці, зарахувати працівника до кадрового резерву, якщо він формується роботодавцем, направити на навчання з метою підвищення кваліфікації чи перепідготовки.

3. На підставі рішення атестаційної комісії про невідповідність працівника займаній посаді чи виконуваній роботі роботодавець має право звільнити працівника на підставі статті 94 цього Кодексу. Звільнення може бути здійснено протягом двох місяців з дня отримання рішення атестаційної комісії. До цього строку не включаються періоди, протягом яких працівник фактично не працював з будь-якої причини.

4. Рішення атестаційної комісії може бути оскаржено до роботодавця протягом десяти днів з дня його отримання працівником.

§ 5. Стажування працівників

Стаття 336. Проведення стажування

1. З метою набуття практичного досвіду, перевірки професійного рівня і ділових якостей працівників, які претендують на здійснення професійної (службової) кар'єри, може проводитися їх стажування за професією чи посадою як за місцем роботи, так і в інших підрозділах чи у іншого роботодавця.

2. Відбір кандидата на стажування проводиться з ініціативи роботодавця чи керівника підрозділу, де має відбуватись стажування. При цьому необхідна письмова заява самого стажиста та згода відповідних керівників за місцями його стажування та основної роботи.

Працівники, які досягли пенсійного віку, до стажування не залучаються.

3. Зарахування на стажування, терміни та зміни порядку його проходження оформлюються наказом роботодавця.

4. Стажування працівника проводиться з відривом від основної роботи. За працівником, направленим на стажування, зберігається його посада та заробітна плата.

Стажисту за основним місцем роботи відшкодовуються також витрати на проїзд до місця стажування і назад, добові за час знаходження в дорозі та найм житла.

5. На період стажування за стажистом закріплюється працівник, відповідальний за стажування.

Зміст стажування визначається індивідуальним планом, що затверджується керівником структурного підрозділу, де проводиться стажування, чи роботодавцем.

6. Стажист за час проходження стажування повинен виконати індивідуальний план стажування. Після закінчення стажування стажист подає роботодавцю записку про стажування з висновками керівника структурного підрозділу щодо можливості використання стажиста за професією чи на посаді, де він проходив стажування.

Стаття 337. Результати проведення стажування

1. Працівникові після успішного закінчення стажування може бути присвоєно більш високу кваліфікацію чи може бути його переведено на більш високу посаду, у тому числі на посаду, умови прийняття на яку передбачають конкурсний відбір, - без конкурсного відбору.

2. Працівника, який пройшов стажування, може бути зараховано до кадрового резерву підприємства, установи, організації.

§ 6. Включення до кадрового резерву

Стаття 338. Кадровий резерв

1. Кадровий резерв може створюватися для заміщення вакантних посад, а також для підготовки працівників до здійснення професійної кар'єри чи просування по службі.

2. До кадрового резерву може зараховуватися професійно підготовлені працівники, які успішно справляються з виконанням трудових і професійних обов'язків, виявляють ініціативу, мають організаторські здібності та необхідний досвід роботи.

3. Під час формування кадрового резерву доцільно забезпечувати пропорційно збалансоване представництво кандидатур кожної статі з урахуванням складу працюючих у відповідних підрозділах чи за професією.

4. Зарахування працівника до кадрового резерву проводиться за його згодою. Про зарахування до кадрового резерву має бути повідомлено безпосереднього керівника зарахованого працівника.

Стаття 339. Робота з кадровим резервом

1. З працівниками, зарахованими до кадрового резерву, проводиться робота згідно із затвердженими роботодавцем чи керівниками їхніх структурних підрозділів особистими річними планами, де передбачається:

- 1) систематичне навчання шляхом самоосвіти;
- 2) періодичне навчання й підвищення кваліфікації у відповідних навчальних закладах;
- 3) стажування у підрозділі, до кадрового резерву якого зараховано працівника;
- 4) виконання трудових обов'язків працівника, на місце якого зараховано працівника до кадрового резерву;

2. У разі, коли робоче місце чи посада, до кадрового резерву на які зараховано працівника, стає вакантним, він має переважне право на їх заміщення.

3. Перебування працівника у кадровому резерві може припинитися з його власної ініціативи або за вмотивованою пропозицією керівника відповідного структурного підрозділу чи роботодавця.

Виключення зі списків кадрового резерву оформляється наказом чи розпорядженням роботодавця.

§ 7. Конкурсний відбір працівників

Стаття 340. Проведення конкурсного відбору

1. Конкурсний відбір працівників проводиться роботодавцем із метою:

- 1) відбору кандидатів на заміщення вакантної посади;
- 2) виявлення здібних до управлінської діяльності спеціалістів вищого та середнього рівнів управління (керівники, заступники керівників підприємств, організацій та їх структурних підрозділів) та направлення їх на перепідготовку до вищих навчальних закладів, а також проведення стажування кращих випускників цих закладів. Порядок і умови проведення конкурсу визначаються роботодавцем з урахуванням вимог цієї статті.

2. Працівники протягом місяця після оголошення роботодавцем конкурсу подають заявки на участь у конкурсному відборі та документи згідно з переліком і формами, затвердженими положенням про проведення конкурсного відбору.

3. Конкурсний відбір здійснюється конкурсною комісією протягом двох тижнів після закінчення терміну прийому заявок за підсумками:

- 1) тестування для визначення рівня спеціальних знань;
- 2) психологічного тестування (підприємницький, менеджерський і творчий потенціал; прагнення до фахового розвитку; комунікативні дані; прагнення й спроможність працювати в колективі, культурна відкритість);

3) оцінки (на основі співбесіди) фахової зрілості спеціаліста, рівня економічних і управлінських знань, а також розуміння цілей і завдань перепідготовки, можливостей використання отриманих знань для розв'язання проблем виробництва.

4. Результати конкурсного відбору оформляються протоколом, який підписується всіма членами конкурсної комісії.

КНИГА ШОСТА

Колективні трудові відносини

Глава 1. Соціальний діалог

Стаття 341. Соціальний діалог

1. Соціальний діалог - процес визначення та зближення позицій, досягнення спільних домовленостей та прийняття узгоджених рішень сторонами соціального діалогу, які представляють інтереси працівників, роботодавців та органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, з питань формування та реалізації державної соціальної та економічної політики, регулювання трудових, соціальних, економічних відносин.

Соціальний діалог здійснюється у порядку, встановленому законом.

Глава 2. Колективні переговори та укладення колективних договорів та угод, розв'язання колективних трудових спорів

Стаття 342. Колективні переговори та укладення колективного договору та угоди

1. Порядок розробки, укладення та виконання колективних договорів і угод з метою сприяння регулюванню трудових відносин та соціально-економічних інтересів працівників і роботодавців визначаються законом.

Стаття 343. Колективний трудовий спір

1. Порядок функціонування системи заходів по вирішенню колективних трудових спорів (конфліктів) та взаємодії сторін соціально-трудова відносин у процесі врегулювання колективних трудових спорів (конфліктів), що виникли між ними, визначається законом.

КНИГА СЬОМА

Нагляд та контроль за дотриманням трудового законодавства

Глава 1. Загальні положення

Стаття 344. Сфера державного нагляду і контролю за дотриманням трудового законодавства

1. Нагляд і контроль за дотриманням трудового законодавства, колективних договорів і угод здійснюється центральними органами виконавчої влади відповідно до їх повноважень, профспілками та їх об'єднаннями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями в межах і в порядку, визначених законом.

2. Нагляд і контроль за дотриманням трудового законодавства не підміняє встановленої законодавством процедури розв'язання індивідуальних чи колективних трудових спорів.

3. Державний нагляд за дотриманням трудового законодавства передбачає проведення уповноваженими органами виконавчої влади перевірок, постійного спостереження за дотриманням центральними і місцевими органами виконавчої влади, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування, роботодавцями вимог цього Кодексу, інших актів трудового законодавства, угод, колективних та трудових договорів.

4. Державний контроль передбачає здійснення центральними і місцевими органами виконавчої влади, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування перевірок дотримання роботодавцями, які перебувають у сфері їх управління, вимог цього Кодексу, інших актів трудового законодавства, колективних угод, колективних та трудових договорів.

5. Органи державного контролю ведуть облік підконтрольних їм об'єктів та інформації про дотримання роботодавцями трудового законодавства.

Стаття 345. Органи державного нагляду за дотриманням трудового законодавства

1. Державний нагляд за дотриманням трудового законодавства здійснюється центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю та іншими органами державної влади в межах їх повноважень.

2. Державний нагляд за дотриманням спеціального законодавства у сфері безпечних і здорових умов праці здійснюють:

1) центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері санітарного та епідемічного благополуччя населення;

2) центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері ядерної та радіаційної безпеки;

3) центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері здійснення державного нагляду (контролю) у сфері пожежної безпеки;

4) центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері здійснення державного нагляду (контролю) у сфері техногенної безпеки.

3. Розподіл повноважень між органами державного нагляду за дотриманням трудового законодавства та законодавства про безпечні та здорові умови праці встановлюється відповідно до законодавства.

4. У межах визначених повноважень органи державного нагляду публікують щорічні доповіді, що мають містити інформацію про роботу даного органу, кількість об'єктів контролю, які інспектувалися, кількість виявлених порушень законодавства та вжиті заходи щодо їх усунення, інші відомості, визначені законодавством.

Стаття 346. Розмежування функцій державного нагляду і контролю

1. Метою здійснення державного нагляду і контролю за дотриманням роботодавцями та іншими суб'єктами трудових відносин трудового законодавства є забезпечення реалізації конституційних прав громадян України на працю, належні, безпечні та здорові умови праці.
2. Органи державного нагляду в межах своїх повноважень та у встановленому законом порядку проводять перевірки об'єктів нагляду, за результатами яких мають право давати роботодавцям обов'язкові для виконання приписи, припиняти експлуатацію підприємств, цехів, ділянок, машин, механізмів, устаткування, що створюють загрозу життю або здоров'ю працівників та притягати порушників до відповідальності.
3. Органи державного контролю проводять перевірки об'єктів контролю, за результатами яких мають право висувати роботодавцям вимоги щодо усунення порушень трудового законодавства та у разі їх невиконання - ініціювати притягнення винних осіб до відповідальності.

Стаття 347. Взаємодія органів державного нагляду і контролю за дотриманням трудового законодавства

1. Органи державного нагляду і контролю за дотриманням трудового законодавства співпрацюють, не підміняючи один одного та не передаючи один одному своїх повноважень, шляхом:
 - 1) проведення спільних перевірок діяльності роботодавців та здійснення інших заходів, спрямованих на забезпечення дотримання трудового законодавства;
 - 2) створення спільних консультативно-дорадчих органів та інформаційних баз даних;
 - 3) обміну представниками для участі в роботі колегіальних органів.
2. Взаємодія з іншими органами чи організаціями здійснюється в межах повноважень, наданих органам державного нагляду і контролю згідно з спільними планами роботи.
3. Посадові особи одного органу державного нагляду і контролю під час проведення перевірок не втручаються в діяльність роботодавця з питань, що належать до компетенції іншого органу державного нагляду і контролю.
4. Центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю зобов'язаний забезпечити нерозголошення конфіденційної інформації про роботодавців, отриманої в ході перевірок. Інформація про порушення роботодавцем вимог трудового законодавства не може бути віднесена до конфіденційної.
5. Центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю забезпечує інформування громадськості про результати своєї роботи.

Стаття 348. Громадський контроль за дотриманням трудового законодавства

1. Громадський контроль за дотриманням трудового законодавства здійснюють професійні спілки та їх об'єднання.

2. Члени виборних органів профспілок, об'єднань профспілок, а також повноважні представники цих органів мають право:

1) безперешкодного доступу та огляду виробничих, службових та інших приміщень, де працюють члени відповідних профспілок;

2) вимагати та одержувати від роботодавця, іншої посадової особи накази (розпорядження), відомості про виплату заробітної плати, інші документи, пояснення щодо умов праці, виконання колективних договорів та угод, додержання норм трудового законодавства та соціально-економічних прав працівників - членів відповідних профспілок;

3) проводити перевірки щодо правильності відрахувань із заробітної плати працівників - членів відповідних профспілок;

4) контролювати стан безпеки та охорони праці, створення безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту, а у разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях, виробничих дільницях, у цехах, інших структурних підрозділах юридичної особи в цілому на час, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників;

5) складати акт перевірки стану додержання вимог трудового законодавства та вручати його під розписку роботодавцеві;

6) вносити роботодавцям, органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування подання про усунення порушень трудового законодавства, які є обов'язковими для розгляду;

7) у разі невиконання роботодавцем подання про усунення порушень надсилати інформацію і матеріали перевірки відповідним органам державного нагляду.

Зазначені в абзаці першому цієї частини особи зобов'язані об'єктивно і кваліфіковано здійснювати роботу з контролю за додержанням трудового законодавства, надавати безоплатну правову допомогу працівникам, здійснювати пропаганду правових знань у засобах масової інформації.

Стаття 349. Контроль за дотриманням трудового законодавства з боку роботодавця

1. Роботодавець постійно контролює стан дотримання вимог цього Кодексу, інших актів трудового законодавства, угод, колективних і трудових договорів, а також спеціального законодавства у сфері безпечних і здорових умов праці.

Глава 2. Державний нагляд за дотриманням трудового законодавства

Стаття 350. Орган державного нагляду за дотриманням трудового законодавства

1. Державний нагляд за дотриманням трудового законодавства здійснюється центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю.

2. Керівник центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю за посадою є Головним державним інспектором праці України.

3. Керівники територіальних державних інспекцій праці за посадою є головними державними інспекторами праці відповідних адміністративно-територіальних одиниць, призначаються на посаду і звільняються з посади Головним державним інспектором праці України.

4. Розподіл повноважень між центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю і його територіальними органами здійснюється Головним державним інспектором праці України.

5. Кількість державних інспекторів праці має забезпечувати ефективне здійснення функцій інспектування виходячи з:

1) кількості, типу, розміру і розташування об'єктів, що підлягають інспектуванню;

2) чисельності та категорії працівників, зайнятих на цих об'єктах;

3) кількості та складності правових норм, дотримання яких підлягає інспектуванню;

4) матеріальних засобів, наданих у розпорядження державних інспекторів праці;

5) інших умов, за яких здійснюються інспекційні відвідування.

6. Державні інспектори праці забезпечуються службовими приміщеннями, обладнаними відповідно до потреб інспекційної служби і доступними для відвідування.

Стаття 351. Основні завдання державної інспекції праці

1. Основними завданнями центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю та його територіальних органів є:

1) захист трудових прав працівників, а також прав застрахованих осіб, встановлених законодавством про загальнообов'язкове державне соціальне страхування;

2) сприяння забезпеченню роботодавців і працівників інформацією та методичними рекомендаціями стосовно більш ефективних методів забезпечення дотримання трудового законодавства, співпраці між роботодавцями і працівниками або їх організаціями;

3) застосування відповідно до закону заходів щодо притягнення до відповідальності порушників трудового законодавства або інформування відповідних державних органів про допущені порушення трудового законодавства, факти бездіяльності або зловживань, розгляд яких належить до компетенції цих органів;

4) інформування відповідних органів державної влади, у тому числі правоохоронних органів, про факти бездіяльності чи зловживань, які потребують втручання цих органів, а також з питань, що потребують законодавчого врегулювання.

Стаття 352. Основні функції центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю

1. Відповідно до покладених завдань та в межах своїх повноважень центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю:

1) здійснює нагляд за дотриманням трудового законодавства, у тому числі законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування в частині захисту прав застрахованих осіб;

2) розглядає в установленому порядку звернення громадян, здійснює їх прийом з питань, що належать до її повноважень;

3) притягує до адміністративної відповідальності посадових осіб, які у встановлений строк не виконують або неналежно виконують приписи державних інспекторів праці;

4) складає протоколи про адміністративні правопорушення у сфері трудового законодавства та передає їх до суду;

5) заслуховує інформацію роботодавців, органів державного та громадського контролю за дотриманням трудового законодавства з питань, що належать до її повноважень;

6) отримує в установленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, роботодавців, органу, уповноваженого управляти майном роботодавця, статистичні та інші звітні дані, інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань;

7) утворює інспекційні та робочі групи за участю спеціалістів органів виконавчої влади, юридичних осіб для проведення перевірок і розгляду питань, що належать до її повноважень;

8) забезпечує інформування населення про стан дотримання трудового законодавства та законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування, надання правової, практичної і методичної допомоги працівникам, роботодавцям, проведення роз'яснювальної та консультативної роботи з питань, що належать до її повноважень;

9) бере участь у розробленні пропозицій щодо вдосконалення обліку, звітності та державної статистики з питань, що належать до її компетенції, аналізує практику та ефективність діяльності державних інспекторів праці;

10) узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до її компетенції, розробляє пропозиції щодо вдосконалення цього законодавства, бере участь у формуванні і реалізації державної політики у сфері праці;

11) здійснює міжнародні зв'язки з питань, що належать до її компетенції, бере участь у підготовці міжнародних договорів, вивчає, узагальнює та поширює міжнародний досвід з питань віднесених до компетенції інспекції праці.

Стаття 353. Основні права державних інспекторів праці

1. Державні інспектори праці, здійснюючи свої повноваження, мають право в установленому законом порядку:

1) безперешкодно без попереднього повідомлення в будь-який час відвідувати виробничі, службові та адміністративні приміщення роботодавців і фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування, а також робочі місця працівників, розташовані поза цими приміщеннями, для проведення перевірки з питань, що належать до їх компетенції;

2) доступу до будинків, приміщень, споруд та інших об'єктів, у яких перебувають фізичні особи, стосовно яких є достатньо підстав вважати, що вони виконують трудові обов'язки, або до них застосовується примусова праця;

3) ознайомлюватися з оригіналами та отримувати копії нормативних актів роботодавця, колективних угод, колективних або трудових договорів, відомостей, книг, реєстрів та інших документів, нормативних актів у сфері праці, що використовуються роботодавцем, з питань, що належать до компетенції державної інспекції праці;

4) ставити роботодавцеві або працівникам запитання, отримувати від них необхідні пояснення, звіти, матеріали, іншу інформацію про рівень і стан профілактичної роботи, причини порушень трудового законодавства та вжиті заходи щодо їх усунення;

5) вносити роботодавцям, керівникам органів, що здійснюють державний контроль за дотриманням трудового законодавства, обов'язкові для виконання приписи щодо усунення порушень трудового законодавства, причин і умов, які до них призводять, подання щодо відсторонення від виконання обов'язків винних у цих порушеннях посадових осіб або притягнення їх до дисциплінарної відповідальності;

6) складати у випадках, передбачених законом, протоколи про адміністративні правопорушення, а також у межах наданих повноважень розглядати справи про адміністративні правопорушення і накладати адміністративні стягнення;

7) отримувати безоплатно від роботодавців, органів, уповноважених управляти майном, статистичні та інші звітні дані, інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання службових обов'язків;

8) витребувати для огляду у фізичних осіб, які перебувають на робочих місцях або поза ними у виробничих, службових, адміністративних приміщеннях, будинках, спорудах та інших об'єктах, що використовуються для здійснення господарської діяльності, щодо яких є підстави вважати, що вони виконують трудові обов'язки, документи, що посвідчують особу;

9) на створення роботодавцем належних умов для проведення ними перевірки;

10) на допомогу правоохоронних органів щодо припинення незаконних дій роботодавця та осіб, які перешкоджають їм виконувати службові обов'язки.

Стаття 354. Основні обов'язки державних інспекторів праці

1. Державні інспектори праці, здійснюючи державний нагляд за дотриманням трудового законодавства, зобов'язані:

1) забезпечувати об'єктивне та неупереджене проведення перевірки з питань, що належать до їх компетенції;

2) не розголошувати державну, комерційну таємницю та іншу захищену законом інформацію, що стала їм відома при виконанні службових обов'язків;

3) зберігати конфіденційність джерел будь-якої інформації щодо недоліків або порушення трудового законодавства, у зв'язку з отриманням якої проводиться перевірка;

4) роз'яснювати норми трудового законодавства, аналізувати практику його застосування.

2. Державному інспектору праці забороняється безпосередньо або опосередковано брати участь у розгляді справ роботодавців, які перебувають під його наглядом, у тому числі з розв'язання трудових спорів, виступати у статусі експерта, посередника чи арбітра.

Стаття 355. Незалежність державних інспекторів праці

1. Державні інспектори праці під час реалізації своїх прав і виконання службових обов'язків перебувають під захистом держави. У своїй діяльності державні інспектори праці незалежні, керуються виключно Конституцією та законами України, іншими актами трудового законодавства.

2. Державний інспектор праці самостійно приймає рішення про необхідність:

надання роботодавцю та іншим суб'єктам трудових відносин інформації та консультації щодо застосування норм трудового законодавства;

внесення посадовим особам припису про усунення виявлених порушень трудового законодавства;

складання та передачі до суду протоколу про адміністративне правопорушення;

винесення постанови про накладення адміністративного стягнення;

ініціювання притягнення до дисциплінарної та/або кримінальної відповідальності порушників трудового законодавства.

3. Державні інспектори праці мають формений одяг та особисту печатку.

4. Для проведення перевірок підконтрольних об'єктів, розташованих у місцях, де немає засобів громадського транспорту або користування ними не дає змоги своєчасно чи в певний час доби провести перевірку, державні інспектори праці забезпечуються транспортними засобами службового користування.

Стаття 356. Порядок проведення перевірок центральним органам виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю

1. Перевірки з дотримання трудового законодавства здійснюють головні державні інспектори праці, їх заступники, державні інспектори праці за наявності в них посвідчення встановленого зразка.

2. Кількість планових перевірок роботодавця не може перевищувати однієї на календарний рік. Позапланові перевірки роботодавця можуть проводитися за зверненням працівників, професійних спілок або іншого вільно обраного працівниками представника, інших осіб та в інших випадках, передбачених законом.

3. Під час проведення перевірки державний інспектор праці повідомляє про це роботодавця або його представника, якщо тільки він не вважає, що таке повідомлення може завдати шкоди ефективності проведення такої перевірки.

4. Результати перевірок оформлюються актом перевірки за зразком, затвердженим центральним органом виконавчої влади у сфері праці. Один примірник акта надається роботодавцю або його представнику. У разі незгоди з фактами, викладеними в акті перевірки, роботодавець або його представник може подати особисто державному інспектору праці заперечення протягом двох робочих днів з моменту отримання відповідного акта.

5. Державний інспектор праці за виявленим порушенням, зазначеним в акті перевірки, зобов'язаний винести припис про усунення такого порушення за зразком, що затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах трудових відносин, соціального захисту населення. Припис підлягає виконанню в місячний або інший, зазначений у приписі строк, з письмовим повідомленням державного інспектора праці про усунення порушення трудового законодавства. У разі неповідомлення про результати виконання припису державний інспектор праці зобов'язаний провести повторну перевірку.

6. Державний інспектор праці, крім винесення припису щодо усунення порушень трудового законодавства, має право в установлених законом випадках скласти протокол про адміністративне правопорушення.

Стаття 357. Оскарження рішень державного інспектора праці

1. Рішення державного інспектора праці, прийняті відповідно до частини другої статті 356 цього Кодексу, можуть бути оскаржені особами, права яких порушені, його керівнику в порядку підлеглості чи до суду. Рішення Головного державного інспектора праці України, прийняте ним за результатами розгляду відповідної скарги, може бути оскаржено до суду.

2. Скарга на рішення державного інспектора праці подається особами протягом одного місяця з часу ознайомлення з прийнятим рішенням. Скарги, подані з порушенням зазначеного строку, не розглядаються, якщо інше не встановлено законом.

3. Скарга на рішення державного інспектора праці розглядається протягом 15 днів з дня її надходження, а у разі виникнення потреби в додатковому розслідуванні або проведенні експертизи - протягом місяця.

4. Рішення державного інспектора праці оскаржується до суду в строки та порядку, встановленому законом.

5. Припис державного інспектора праці може бути оскаржено протягом п'яти днів з дня його винесення з одночасним повідомленням про це державного інспектора праці, який проводив перевірку. До скарги додаються копії акта перевірки, припису, що оскаржується, інших документів. Подання скарги призупиняє дію припису та подовжує строк його виконання на період до прийняття рішення за скаргою.

Скарга на припис розглядається протягом 15 днів з дати її надходження.

6. Постанова державного інспектора праці про застосування штрафу оскаржується в порядку, встановленому законом для оскарження адміністративних стягнень.

Стаття 358. Відповідальність за перешкоджання діяльності державних інспекторів праці

1. За перешкоджання при проведенні перевірок державними інспекторами праці об'єктів нагляду, ненадання на їх вимогу документів, інформації, матеріалів, пояснень, погрозу заподіяння тілесних ушкоджень або шкоди майну чи фактичне їх вчинення стосовно державного інспектора праці або членів його сім'ї винні особи притягуються до відповідальності згідно із законом.

2. Притягнення до відповідальності здійснюється за поданням державних інспекторів праці, що вносяться органам, уповноваженим приймати такі рішення. У встановлених законом випадках державні інспектори праці безпосередньо реалізують надані їм права щодо застосування адміністративних стягнень до роботодавців або посадових осіб, уповноважених діяти від імені роботодавця.

Стаття 359. Відповідальність державних інспекторів праці

1. За невиконання або неналежне виконання своїх службових обов'язків, за перевищення своїх повноважень або інші протиправні дії державні інспектори праці несуть відповідальність згідно із законом.

КНИГА ВОСЬМА

Відповідальність сторін трудових відносин

Глава 1. Відповідальність працівників

§ 1. Дисциплінарна відповідальність

Стаття 360. Трудова дисципліна. Дисциплінарний проступок

1. Трудова дисципліна - обов'язкове для всіх працівників підпорядкування правилам поведінки, визначеним цим Кодексом, трудовим законодавством, колективним договором.

угодою, правилами внутрішнього трудового розпорядку, нормативним актом роботодавця і трудовим договором.

2. Дисциплінарним проступком є невиконання або неналежне виконання працівником трудових обов'язків, покладених на нього згідно з цим Кодексом, трудовим законодавством, колективним договором, угодою, правилами внутрішнього трудового розпорядку, нормативним актом роботодавця і трудовим договором.

Стаття 361. Підстава та умови притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності

1. Порушення працівником трудової дисципліни є підставою для притягнення його до дисциплінарної відповідальності.

2. Притягнення до дисциплінарної відповідальності можливе за наявності вини працівника. Працівник вважається невинним, якщо під час виконання трудових обов'язків цей працівник виявив такий рівень дбайливості, який вимагався від нього відповідно до трудового законодавства, колективного і трудового договорів, а також якщо він діяв за наявності обставин необхідної оборони або крайньої необхідності.

Стаття 362. Дисциплінарні стягнення, які застосовуються до працівників

1. Дисциплінарними стягненнями, які застосовуються до працівників за вчинення ними дисциплінарних проступків, є зауваження, догана і звільнення.

2. Для окремих категорій працівників законами можуть встановлюватися інші види дисциплінарних стягнень.

3. Не допускається застосування дисциплінарних стягнень, не передбачених цим Кодексом та законами.

Стаття 363. Порядок застосування дисциплінарних стягнень

1. Дисциплінарне стягнення до працівника може застосовуватися роботодавцем не пізніше ніж протягом місяця з дня виявлення дисциплінарного проступку без урахування часу відсутності працівника на роботі незалежно від причин, а також часу провадження у кримінальній справі або у справі про адміністративне правопорушення у зв'язку з протиправними діями працівника.

2. До застосування дисциплінарного стягнення роботодавець повинен зажадати від працівника, який порушив трудову дисципліну, надання письмових пояснень.

Відмова працівника від надання таких пояснень не перешкоджає застосуванню дисциплінарного стягнення. Така відмова фіксується роботодавцем або за його дорученням посадовою особою, про що складається відповідний акт.

3. За кожне порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано лише одне дисциплінарне стягнення.

4. Дисциплінарне стягнення оголошується роботодавцем в наказі (розпорядженні) та повідомляється працівникові під розписку не пізніше ніж протягом тижня з дня

підписання наказу (розпорядження). У разі відмови працівника від ознайомлення з наказом (розпорядженням) складається відповідний акт. День надання працівникові для ознайомлення зазначеного наказу (розпорядження) визнається днем накладення дисциплінарного стягнення.

5. Дисциплінарне стягнення може бути оскаржено працівником у порядку, встановленому книгою дев'ятою цього Кодексу.

6. Якщо протягом року з дня накладення дисциплінарного стягнення на працівника не буде накладене нове дисциплінарне стягнення, працівник вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

7. Дисциплінарне стягнення може бути зняте до закінчення строку, зазначеного в частині сьомій цієї статті, якщо працівник не допускає порушень трудової дисципліни і сумлінно виконує свої обов'язки. Про зняття дисциплінарного стягнення роботодавцем видається наказ (розпорядження).

Стаття 364. Органи (особи), правоможні застосовувати дисциплінарні стягнення

1. Дисциплінарні стягнення застосовуються органом (особою), якому надано право укладення трудового договору.

2. До працівників, які займають виборні посади, дисциплінарні стягнення застосовуються органами, які їх обрали, якщо інше не передбачено законом, статутами чи іншими установчими документами юридичних осіб.

§ 2. Матеріальна відповідальність працівників

Стаття 365. Підстава та умови матеріальної відповідальності працівників

1. Матеріальна відповідальність полягає в обов'язку відшкодування прямої дійсної майнової шкоди, заподіяної працівником роботодавцеві внаслідок порушення трудових обов'язків.

2. До прямої дійсної майнової шкоди не включаються доходи, які роботодавець міг би реально одержати за звичайних обставин, якби його право не було порушено.

3. Пряма дійсна майнова шкода вважається заподіяною діями (бездіяльністю) працівника, якщо за відсутності цих дій (бездіяльності) цієї шкоди не було б заподіяно.

4. Матеріальна відповідальність працівника настає лише за наявності вини. Наявність вини працівника визначається відповідно до частини другої статті 361 цього Кодексу. Працівник не може нести матеріальну відповідальність за спричинену пряму дійсну майнову шкоду внаслідок дій, що належать до категорії нормального виробничо-господарського ризику, а також внаслідок невиконання роботодавцем обов'язку щодо забезпечення необхідних умов для збереження його майна чи майнових прав працівника.

5. Притягнення працівника до матеріальної відповідальності не залежить від притягнення його до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності.

6. Розірвання трудового договору після заподіяння прямої дійсної майнової шкоди не тягне за собою звільнення працівника від матеріальної відповідальності, якщо інше не встановлено законом або сторонами трудового договору при його розірванні.

Стаття 366. Розміри матеріальної відповідальності

1. За пряму дійсну майнову шкоду, заподіяну роботодавцеві, працівник несе матеріальну відповідальність у розмірі середньої місячної заробітної плати. У такому самому розмірі несуть матеріальну відповідальність керівники юридичних осіб та їх заступники, керівники структурних підрозділів юридичних осіб та їх заступники, якщо пряму дійсну майнову шкоду заподіяно роботодавцю внаслідок зайвих грошових виплат, неправильного ведення обліку і зберігання матеріальних чи грошових цінностей, невжиття необхідних заходів до запобігання простоям, випуску недоброякісної продукції, розкраданню, знищенню і псуванню матеріальних чи грошових цінностей.

Матеріальна відповідальність працівника в розмірі, що перевищує його середньомісячну заробітну плату, допускається у випадках, передбачених цим Кодексом та законами.

Розмір середньомісячної заробітної плати працівника визначається за два календарних місяці, що передують місяцю, в якому виявлено пряму дійсну майнову шкоду заподіяну роботодавцю.

2. Розмір матеріальної відповідальності працівника може обмежуватися у трудовому договорі порівняно з розміром, встановленим цим Кодексом.

Стаття 367. Випадки притягнення працівника до матеріальної відповідальності в повному розмірі

1. Працівник несе матеріальну відповідальність у повному розмірі заподіяної ним прямої дійсної майнової шкоди у разі, якщо:

1) між працівником і роботодавцем відповідно до статті 368 цього Кодексу укладено письмовий договір про повну матеріальну відповідальність працівника або до трудового договору включена відповідна умова;

2) майно та інші цінності були отримані працівником під звіт за разовим дорученням або за іншим разовим документом;

3) пряму дійсну майнову шкоду заподіяно внаслідок вчинення дій працівника, що мають ознаки злочину;

4) пряму дійсну майнову шкоду заподіяно працівником, який перебував у стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння;

5) пряму дійсну майнову шкоду заподіяно недостатчею, умисним знищенням або умисним псуванням матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції), у тому числі під час виготовлення, а також інструментів, вимірювальних приладів, спеціального одягу та інших предметів, виданих роботодавцем працівникові в користування;

б) відповідно до закону на працівника покладено повну матеріальну відповідальність за пряму дійсну майнову шкоду, заподіяну роботодавцеві;

7) пряму дійсну майнову шкоду заподіяно внаслідок дій, що не належать до трудових обов'язків працівника, якщо роботодавець не вимагав від працівника їх виконання;

8) пряму дійсну майнову шкоду заподіяно внаслідок розголошення державної таємниці, комерційної таємниці та іншої захищеної законом інформації.

2. Матеріальну відповідальність у повному розмірі заподіяної прямої дійсної майнової шкоди несе:

1) посадова особа, яка здійснила незаконне звільнення працівника або незаконне переведення його на іншу роботу, відповідно до рішення суду;

2) керівник юридичної особи у разі порушення встановлених строків виплати заробітної плати, гарантійних та компенсаційних виплат (стаття 264 цього Кодексу).

Стаття 368. Письмовий договір про повну матеріальну відповідальність

1. Письмовий договір про повну матеріальну відповідальність може укладатися з працівником, що досяг вісімнадцятирічного віку та виконує роботи, безпосередньо пов'язані з:

1) отриманням для будь-яких цілей:

грошей, у тому числі іноземної валюти;

дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння, ювелірних, побутових і промислових виробів або матеріалів, виготовлених з використанням дорогоцінних металів або дорогоцінного каміння, відходів або брухту, що містять дорогоцінні метали чи дорогоцінне каміння;

синтетичного корунду або виробів з нього;

2) продажем або видачею товарів (продукції), підготовкою їх до продажу, в тому числі у сфері громадського харчування, а також з комплектуванням пасажирських суден, вагонів, літаків;

3) отриманням матеріальних цінностей для зберігання, перевірки їх якості, обробки з метою подальшої доставки, для транспортування (доставки, супроводження), комплектування, ремонту, відновлення, регулювання, подальшої передачі іншим працівникам, використання в роботі як сировини матеріалів, напівфабрикатів, комплектувальних виробів, запасних частин, видачі будь-яким особам, а також для інших цілей;

4) виготовленням, зберіганням, транспортуванням, відбиранням, рахуванням, упаковкою та видачею грошей, цінних паперів, напівфабрикатів, а також усіх видів бланків цінних паперів, документів суворого обліку, знаків поштової оплати та матеріалів, які використовуються у їх виготовленні;

5) виготовленням та зберіганням квитків, талонів, абонементів та інших подібних розрахункових документів.

2. Типовий письмовий договір про повну матеріальну відповідальність затверджується центральним органом виконавчої влади з питань праці.

Стаття 369. Колективна матеріальна відповідальність

1. У разі спільного виконання працівниками окремих видів робіт, пов'язаних із зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або застосуванням у процесі виробництва переданих їм цінностей, якщо закон допускає укладання договорів про повну матеріальну відповідальність, але неможливе розмежування матеріальної відповідальності кожного з працівників за незбереження цінностей і укладання з ними договорів про повну матеріальну відповідальність, може запроваджуватися колективна матеріальна відповідальність.

2. Письмовий договір про колективну матеріальну відповідальність укладається між роботодавцем і працівниками структурного підрозділу або іншого відокремленого колективу.

3. Матеріальна відповідальність між членами колективу розподіляється пропорційно до тарифної ставки (окладу) і часу, відпрацьованого кожним із працівників після останньої інвентаризації. Відповідно до цієї вимоги визначається обсяг матеріальної відповідальності працівників, які були прийняті на роботу або звільнені з роботи в період від останньої інвентаризації до виявлення недостачі, пошкодження чи псування матеріальних цінностей, якщо вони дали письмову згоду взяти на себе матеріальну відповідальність без проведення інвентаризації під час прийняття на роботу або звільнення з роботи.

4. Члени колективу, які довели відсутність своєї вини в незбереженні матеріальних цінностей, матеріальної відповідальності за незбереження майна не несуть.

5. Перелік робіт, при виконанні яких може запроваджуватися колективна (бригадна) матеріальна відповідальність, умови її застосування, а також типовий договір про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність розробляються за участю профспілкових об'єднань України та затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах трудових відносин, соціального захисту населення.

Стаття 370. Визначення розміру прямої дійсної майнової шкоди

1. Розмір заподіяної роботодавцеві прямої дійсної майнової шкоди визначається за фактичними втратами на підставі даних бухгалтерського обліку, виходячи з балансової вартості (собівартості) матеріальних цінностей з вирахуванням зносу, який встановлюється згідно з визначеними нормами. За відсутності таких норм вартість цінностей визначається з урахуванням зносу та даних щодо дійсного стану відповідних матеріальних цінностей.

2. У разі розкрадання, недостачі, умисного знищення або умисного псування матеріальних цінностей розмір прямої дійсної майнової шкоди визначається за ринковими цінами, що склалися в даній місцевості на день відшкодування шкоди.

Стаття 371. Порядок відшкодування шкоди

1. Встановлення факту завдання працівником майнової шкоди роботодавцю та визначення її розміру здійснюється в порядку, встановленому для притягнення працівників до дисциплінарної відповідальності.

2. Відповідно до наказу (розпорядження) роботодавця працівник має право для відшкодування прямої дійсної майнової шкоди добровільно внести грошову суму на рахунок роботодавця або за погодженням з роботодавцем надати йому іншу річ чи полатодити за свій рахунок ушкоджену річ. За згодою сторін трудового договору відшкодування шкоди може бути здійснене із розстрочкою платежу.

3. Якщо працівник добровільно не відшкодував пряму дійсну майнову шкоду, роботодавець має право видати наказ (розпорядження) про здійснення відповідних відрахувань із заробітної плати працівника. Такий наказ (розпорядження) може бути видано не пізніш як протягом місяця з дня виявлення заподіяної працівником прямої дійсної майнової шкоди за умови, що її розмір не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника, але не пізніше року з дня її заподіяння, якщо законом не встановлено інший термін. Наказ (розпорядження) може бути звернено до виконання не раніш як через два тижні з дня повідомлення працівникові під розписку про його видання.

4. Відрахування із заробітної плати працівника на підставі наказу (розпорядження) роботодавця здійснюється з дотриманням обмежень, встановлених статтею 262 цього Кодексу, до повного відшкодування прямої дійсної майнової шкоди.

5. Якщо розмір прямої дійсної майнової шкоди, що підлягає стягненню з працівника, перевищує його середню місячну заробітну плату та працівник відмовився від її добровільного відшкодування, роботодавець має право звернутися до суду з позовом про відшкодування прямої дійсної майнової шкоди. У такому ж порядку здійснюється притягнення працівника до матеріальної відповідальності у разі, якщо грошова сума в порядку відшкодування прямої дійсної майнової шкоди не може бути відрахована (у зв'язку зі звільненням працівника тощо).

6. Роботодавець з урахуванням конкретних обставин заподіяння прямої дійсної майнової шкоди може відмовитися від її стягнення з працівника повністю чи частково.

Стаття 372. Обставини, що підлягають врахуванню судом під час прийняття рішення про відшкодування шкоди

1. Визначаючи суму, яка підлягає стягненню з працівника в порядку відшкодування прямої дійсної майнової шкоди, заподіяної роботодавцеві, суд враховує, крім розміру прямої дійсної майнової шкоди, ступінь вини працівника і конкретні обставини, за яких було заподіяно цю шкоду. Якщо пряма дійсна майнова шкода стала наслідком не лише винних дій чи бездіяльності працівника, а й відсутності умов, що забезпечують збереження

матеріальних цінностей, розмір шкоди, що підлягає відшкодуванню працівником, повинен бути відповідно зменшений.

2. Суд може зменшити розмір шкоди, що підлягає відшкодуванню працівником, залежно від його майнового стану, крім випадків, якщо шкода спричинена діями працівника, вчиненими з корисливою метою.

Стаття 373. **Обов'язок доведення наявності умов для покладення матеріальної відповідальності на працівника**

1. Під час розгляду органами з трудових спорів справ про матеріальну відповідальність працівників роботодавець повинен довести наявність підстави та умов, передбачених статтею 365 цього Кодексу.

Глава 2. Відповідальність роботодавця

Стаття 374. **Підстава та умова відповідальності роботодавця**

1. Роботодавці, винні у порушенні норм трудового законодавства, невиконанні умов колективних договорів і угод притягуються до дисциплінарної, матеріальної, адміністративної чи кримінальної відповідальності згідно з законом.

2. Роботодавець несе відповідальність перед працівником за умови, якщо він не доведе, що шкоду заподіяно внаслідок дії непереборної сили.

Стаття 375. **Матеріальна відповідальність роботодавця за шкоду, що заподіяна майну працівника**

1. Роботодавець зобов'язаний забезпечити збереження майна працівника, якщо такий обов'язок покладено на роботодавця трудовим законодавством, колективним або трудовим договором, а також у випадках, якщо знаходження майна працівника на території, в приміщеннях роботодавця або на місці виконання робіт є звичайним, а працівник не має можливості здійснювати його зберігання, хоча б він був позбавлений такої можливості тимчасово.

2. Незабезпечення роботодавцем збереження майна працівника у випадках, зазначених у частині першій цієї статті, а також пошкодження майна працівника внаслідок неналежних умов праці покладає на роботодавця обов'язок відшкодувати в повному обсязі вартість майна або оплатити суму, на яку його вартість зменшилась. Розмір шкоди визначається відповідно до роздрібних цін, що склалися в даній місцевості на день відшкодування шкоди. За наявності згоди працівника шкода може бути відшкодована в натурі.

Стаття 376. **Матеріальна відповідальність роботодавця за невиконання обов'язків щодо надання працівникові матеріальних благ і послуг**

1. Невиконання роботодавцем передбачених колективним або трудовим договором обов'язків щодо надання працівникові матеріальних благ і послуг дає працівникові право на стягнення з роботодавця вартості зазначених благ і послуг відповідно до роздрібних цін, що склалися в даній місцевості, незалежно від того, чи здійснював працівник витрати в порядку оплати цих благ і послуг.

Стаття 377. Матеріальна відповідальність роботодавця в інших випадках

1. Роботодавець несе матеріальну відповідальність перед працівником в інших випадках, встановлених цим Кодексом, законом або трудовим договором.

Стаття 378. Відповідальність роботодавця за заподіяння моральної шкоди

1. Роботодавець зобов'язаний відшкодувати моральну шкоду, заподіяну працівникові власними діями або бездіяльністю, які порушують права працівника, відповідно до цивільного законодавства. Роботодавець зобов'язаний відшкодувати моральну шкоду в разі невиконання свого обов'язку шанувати честь, гідність та інші особисті права працівника.

2. Моральна шкода відшкодовується відповідно до цивільного законодавства. Обов'язок доказування факту наявності моральної шкоди покладається на працівника.

КНИГА ДЕВ'ЯТА

Індивідуальні трудові спори

Глава 1. Загальні положення

Стаття 379. Поняття та предмет індивідуального трудового спору

1. Індивідуальний трудовий спір - трудовий спір між працівником і роботодавцем, що виникає при здійсненні трудових відносин, а в окремих випадках до їх початку або після їх припинення.

2. Предметом індивідуального трудового спору можуть бути питання укладення, зміни, припинення трудового договору, встановлення або зміни умов праці, оплати праці, виконання вимог трудового законодавства, угод, колективного чи трудового договору, інших вимог працівником або роботодавцем щодо порушення їх прав.

Стаття 380. Сторони індивідуального трудового спору

1. Сторонами індивідуального трудового спору є працівник і роботодавець. Стороною індивідуального трудового спору може бути також особа, яка раніше перебувала у трудових відносинах з роботодавцем, а також особа, якій відмовили у прийнятті на роботу. Інтереси працівника і роботодавця під час розгляду спору чи виконання рішення щодо нього можуть представляти адвокати, представники профспілкової організації, членом якої є працівник, або інші особи уповноважені в установленому законом порядку.

Стаття 381. Органи, що розглядають індивідуальні трудові спори

1. Індивідуальні трудові спори розглядаються судами, рішення яких є обов'язковими.

Кожному гарантується право на захист у суді своїх прав і свобод, на оскарження неправомірних дій чи бездіяльності роботодавців, інших посадових осіб.

2. За бажанням працівника він може звернутися за захистом своїх прав до комісії з трудових спорів, у разі її утворення в юридичних особах за місцем роботи працівника.

Глава 2. Примирні процедури з розгляду індивідуальних трудових спорів

Стаття 382. Правовий статус комісії з трудових спорів

1. Комісія з трудових спорів - орган, який може утворюватися в юридичній особі з метою врегулювання індивідуальних трудових спорів шляхом пошуку взаємоприйнятних рішень і примирення сторін таких спорів.
2. Питання про утворення комісії з трудових спорів вирішується за погодженням між роботодавцем і виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником).

Стаття 383. Порядок утворення комісій з трудових спорів

1. Комісії з трудових спорів утворюються на паритетних засадах із представників від роботодавця і працівників. Кількісний склад комісії з трудових спорів визначається за взаємною домовленістю між роботодавцем і виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) за умови включення до складу зазначеної комісії рівної кількості представників від роботодавця та працівників.
2. Представники від роботодавця призначаються до комісії з трудових спорів наказом (розпорядженням) роботодавця.
3. Представники від працівників обираються до комісії з трудових спорів загальними зборами (конференцією) членів первинної профспілкової організації або загальними зборами працівників.

Стаття 384. Обов'язки роботодавця щодо забезпечення роботи комісії з трудових спорів

1. На роботодавця покладаються обов'язки щодо надання приміщення для проведення засідань комісії з трудових спорів, матеріально-технічного забезпечення її діяльності, звільнення від роботи членів комісії на час їх участі в засіданнях із збереженням середньої заробітної плати, забезпечення виготовлення печатки комісії з трудових спорів.

Стаття 385. Право працівника на звернення до комісії з трудових спорів

1. Працівник може звернутися до комісії з трудових спорів із заявою про розгляд індивідуального трудового спору, якщо відповідні розбіжності не були врегульовані в ході безпосередніх переговорів з роботодавцем протягом двох тижнів з дня звернення працівника.

Стаття 386. Порядок звернення до комісії з трудових спорів

1. Працівник звертається до комісії з трудових спорів з письмовою заявою на ім'я голови комісії. Ця заява підлягає обов'язковій реєстрації.
2. Забороняється встановлювати плату за звернення до комісії з трудових спорів, а також за розгляд спору комісією.

Стаття 387. Правоможність засідань комісії з трудових спорів

1. Засідання комісії є правоможним, якщо на ньому присутні не менше половини представників, які входять до складу комісії з трудових спорів від кожної зі сторін.

Стаття 388. Розгляд індивідуального трудового спору комісією з трудових спорів

1. Комісія з трудових спорів повинна розглянути індивідуальний трудовий спір у десятиденний строк з дня подання працівником заяви. У разі складності спору комісія має право продовжити цей строк, але не більш як до 15 календарних днів.

Протягом строку розгляду індивідуального трудового спору сторони можуть укласти мирову угоду, яка затверджується рішенням комісії з трудових спорів.

2. Засідання комісії з трудових спорів веде її голова, який обирається із членів комісії, або, за його дорученням, інший член комісії. На засіданні комісії секретар веде протокол, який підписують голова і всі присутні члени комісії та скріплюється печаткою комісії з трудових спорів.

3. Спір розглядається в обов'язковій присутності працівника, який подав заяву, або його представника. Розгляд спору за відсутності працівника або його представника допускається лише за його письмовою заявою. У разі нез'явлення працівника або його представника на засідання комісії розгляд спору відкладається. У разі повторного нез'явлення працівника або його представника на засідання комісії без поважних причин комісія має право залишити заяву без розгляду, що не позбавляє працівника права повторно подати заяву про розгляд індивідуального трудового спору.

4. Комісія з трудових спорів має право викликати на засідання третіх осіб, запрошувати спеціалістів. За зверненням комісії у встановлений нею строк роботодавець повинен надати документи та інші матеріали, необхідні для розгляду спору.

Стаття 389. Прийняття рішення комісією з трудових спорів

1. Рішення комісії з трудових спорів приймається за згодою між представниками роботодавця та працівників, які беруть участь у її засіданні. У разі незгоди хоча б одного з членів комісії з рішенням, що пропонується до прийняття, воно вважається неприйнятним.

2. Рішення комісії з трудових спорів повинне ґрунтуватися на законі та на матеріалах справи.

Стаття 390. Рішення комісії з трудових спорів

1. У рішенні комісії з трудових спорів зазначаються:

- 1) найменування роботодавця;
- 2) прізвище, ім'я та по батькові, спеціальність (посада) працівника, який звернувся до комісії;
- 3) дата звернення до комісії;
- 4) суть спору;
- 5) дата розгляду комісією спору і винесення рішення;
- 6) рішення та його обґрунтування;

7) прізвища, імена та по батькові членів комісії та інших осіб, присутніх на засіданні.

2. Рішення комісії з трудових спорів підписується головою комісії та її секретарем і скріплюється печаткою.

Копії рішення протягом трьох робочих днів після його прийняття комісією видаються працівникові та роботодавцеві.

Рішення може бути включено до протоколу засідання комісії з трудових спорів. У цьому разі працівникові та роботодавцеві надається витяг з протоколу.

Копії рішення та витяг з протоколу оформлюються в порядку, встановленому абзацом першим цієї частини.

Стаття 391. Оскарження рішення комісії з трудових спорів до суду

1. У разі незгоди з рішенням комісії з трудових спорів працівник має право оскаржити його до суду.

2. Для оскарження рішення комісії з трудових спорів встановлюється десятиденний строк з дня видачі копії рішення комісії або витягу з протоколу його засідання.

Стаття 392. Виконання рішення комісії з трудових спорів

1. Рішення комісії з трудових спорів є обов'язковим для сторін індивідуального трудового спору і підлягає добровільному виконанню у строк, визначений рішенням.

Глава 3. Розгляд індивідуальних трудових спорів у судах

Стаття 393. Розгляд індивідуальних трудових спорів у судах

1. Суди розглядають індивідуальні трудові спори за заявами:

1) працівника, якщо він не звертався щодо розгляду цього спору до комісії з трудових спорів, або спір не підлягає розгляду в такій комісії чи у разі, якщо комісію з трудових спорів в юридичній особі не утворено;

2) працівника, якщо він не згоден з рішенням комісії з трудових спорів, або комісія не змогла прийняти рішення щодо спору чи не вирішила спір у встановлені строки;

3) працівника або роботодавця щодо встановлення умов трудового договору, що укладається, або умов угоди про зміну трудового договору, в тому числі про тлумачення трудового договору;

4) профспілок, їх організацій, об'єднань профспілок на захист прав та інтересів членів профспілок;

5) інших осіб у випадках, передбачених законом.

Стаття 394. Строки звернення до суду за вирішенням індивідуальних трудових спорів

1. Працівник може звернутися до суду із заявою про вирішення індивідуального трудового спору протягом одного року з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про

порушення його права, а у справах про звільнення, переведення на іншу роботу, незаконну відмову у прийнятті на роботу - у місячний строк з дня звільнення, переведення на іншу роботу або відмови у прийнятті на роботу.

2. Не обмежуються будь-яким строком звернення працівників до суду із заявами про стягнення нарахованих, але своєчасно не виплачених працівникові заробітної плати, гарантійних і компенсаційних виплат.

Стаття 395. Звільнення працівника від судових витрат

1. У разі звернення до суду з вимогами, що впливають з трудових відносин, працівники звільняються від сплати державного мита та судових витрат.

Стаття 396. Рішення у справах, пов'язаних із звільненням з роботи або переведенням на іншу роботу

1. У разі незаконного звільнення працівника з роботи або переведення його на іншу роботу суд на вимогу працівника приймає рішення:

1) про поновлення його на попередній роботі та стягнення середньої заробітної плати за час вимушеного прогулу або різниці в заробітній платі за весь час виконання нижчеоплачуваної роботи;

2) про стягнення середньої заробітної плати за період від дня звільнення до дня прийняття судом рішення у справі.

2. Суд може прийняти рішення про відшкодування моральної шкоди, заподіяної незаконним звільненням працівника або переведенням його на іншу роботу.

3. З урахуванням обставин справи, клопотання роботодавця і згоди працівника суд може замість поновлення на роботі прийняти рішення про виплату працівникові компенсації в розмірі, визначеному за домовленістю сторін, але не нижче середньої заробітної плати за 12 місяців. При цьому за працівником зберігається право на виплати, передбачені частинами першою та другою цієї статті.

4. У разі визнання формулювання підстави звільнення неправильним або таким, що не відповідає закону, суд, який розглядає індивідуальний трудовий спір, змінює формулювання і визначає в рішенні підставу звільнення в точній відповідності з формулюванням норм закону.

5. Якщо поновлення на попередній роботі неможливе внаслідок ліквідації юридичної особи або припинення фізичною особою функцій роботодавця, суд визнає особу такою, яку було звільнено на підставі статті 86 цього Кодексу, і покладає обов'язок провести виплати, передбачені частинами першою та другою цієї статті, на правонаступника.

6. Якщо неправильне формулювання підстави звільнення перешкоджало працевлаштуванню працівника на іншу роботу, суд приймає рішення про виплату працівнику середньої заробітної плати за весь час вимушеного прогулу.

Стаття 397. Виконання рішення про поновлення на роботі

1. Рішення про поновлення на роботі виконується шляхом фактичного допуску працівника до роботи і створення для цього працівника всіх умов відповідно до трудового законодавства, угод, колективного і трудового договорів. Про поновлення працівника на роботі роботодавець повинен видати наказ (розпорядження). Відсутність наказу (розпорядження) не перешкоджає здійсненню трудових відносин, які вважаються поновленими фактом допуску до роботи. У разі якщо працівника поновлено на роботі на посаді керівника юридичної особи, з моменту допуску його до роботи повністю припиняються повноваження працівника, який до цього займав цю посаду.

2. Рішення суду про поновлення незаконно звільненого або переведеного на іншу роботу працівника підлягає негайному виконанню.

3. У разі затримки роботодавцем виконання рішення, передбаченого частиною першою цієї статті, суд виносить ухвалу про виплату працівнику середньої заробітної плати або різниці в заробітній платі за весь час затримки.

Стаття 398. Обмеження повороту виконання рішень з трудових спорів

1. У разі скасування виконаних судових рішень про стягнення на користь працівника заробітної плати, гарантійних, компенсаційних виплат поворот виконання допускається лише тоді, коли скасоване рішення приймалося на підставі повідомлених працівником неправдивих відомостей або поданих ним підроблених документів.

ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Цей Кодекс набирає чинності з 1 січня 2016 року.

2. Трудовий кодекс України застосовується до трудових відносин, що виникли після набрання чинності цим Кодексом.

Щодо трудових відносин, які виникли до набрання чинності Трудовим кодексом України, положення цього Кодексу застосовуються до тих прав та обов'язків, що виникли або продовжують існувати після набрання ним чинності.

3. Установити, що після набрання чинності Трудовим кодексом України раніше укладені трудові договори у формі контракту вважаються трудовими договорами, укладеними на визначений у них строк.

4. Сторони трудових відносин, що виникли до набрання чинності Трудовим кодексом України і не були оформлені трудовим договором у письмовій формі, зобов'язані оформити їх відповідно до вимог статті 34 цього Кодексу на умовах, що діють на момент такого оформлення, протягом року з дня набрання чинності цим Кодексом. При цьому у трудовому договорі має бути зазначено, що ним оформлені трудові відносини, що виникли з дати прийняття працівника на роботу цим роботодавцем, враховуючи випадки його реорганізації.

5. У разі якщо Трудовим кодексом України встановлено більш тривалий строк для звернення працівника і роботодавця із заявою про розв'язання спору, цей строк застосовується, якщо на день набрання чинності цим Кодексом не закінчився строк, що був встановлений Кодексом законів про працю України.

6. Надати центральному органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах трудових відносин, соціального захисту населення право давати роз'яснення щодо застосування положень Трудового кодексу України.

7. Надати право керівникам юридичних осіб, які знаходяться на території України, де ведуться дії, пов'язані з антитерористичною операцією, регулювати питання щодо встановлення робочого часу, часу відпочинку (включаючи право одночасного надання працівникам відпустки) умов та порядку виплати заробітної плати працівникам, без застосування вимог цього Кодексу.

Кабінету Міністрів України у тижневий строк подати на розгляд Верховної Ради України пропозиції щодо фінансової підтримки працівників, які працюють у зоні ведення антитерористичної операції.

8. Визнати такими, що втратили чинність з дня набрання чинності цим Кодексом:

1) Кодекс законів про працю України (Відомості Верховної Ради УРСР, 1971 р., додаток до N 50, ст. 375 із наступними змінами);

2) Закон Української РСР "Про затвердження Кодексу законів про працю Української РСР" (Відомості Верховної Ради УРСР, 1971 р., N 50, ст. 375);

3) Закон України "Про оплату праці" (Відомості Верховної Ради України, 1995 р., N 17, ст. 121 із наступними змінами);

4) Закон України "Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням), недостачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей" (Відомості Верховної Ради України, 1995 р., N 22, ст. 173; 1999 р., N 37, ст. 334);

6) Закон України "Про відпустки" (Відомості Верховної Ради України, 1997 р., N 2, ст. 4 із наступними змінами);

7) Указ Президії Верховної Ради Української РСР "Про порядок введення в дію Кодексу законів про працю Української РСР" (Відомості Верховної Ради УРСР, 1972 р., N 23, ст. 187);

8) Постанову Верховної Ради України "Про порядок введення в дію Закону України "Про оплату праці" (Відомості Верховної Ради України, 1995 р., N17, ст. 122);

9) Постанову Верховної Ради України "Про порядок введення в дію Закону України "Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням), недостачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння та валютних цінностей" (Відомості Верховної Ради України, 1995 р., N 22, ст. 174);

10) Постанову Верховної Ради України "Про порядок введення в дію статей 10, 33, 34 Закону України "Про оплату праці" та встановлення мінімального розміру пенсії за віком" (Відомості Верховної Ради України, 1996 р., N 9, ст. 45);

11) Постанову Верховної Ради України "Про порядок введення в дію Закону України "Про відпустки" (Відомості Верховної Ради України, 1997 р., N 2, ст. 5; 2000 р., N 51 - 52, ст. 44);

12) Постанову Верховної Ради України "Про введення в дію частини другої статті 9 Закону України "Про оплату праці" (Відомості Верховної Ради України, 1997 р., N 12, ст. 106).

9. Кабінету Міністрів України у тримісячний строк з дня опублікування Трудового кодексу України:

підготувати і подати на розгляд Верховної Ради України пропозиції щодо приведення законодавчих актів у відповідність із цим Кодексом;

подати на розгляд Верховної Ради України проект закону про врегулювання колективних трудових правовідносин;

привести свої нормативно-правові акти у відповідність із цим Кодексом;

прийняти нормативно-правові акти, що впливають із цього Кодексу;

забезпечити приведення нормативно-правових актів центральних органів виконавчої влади у відповідність із цим Кодексом.

Голова Верховної Ради

України

В. ГРОЙСМАН