

ТЕМА 9

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР, ЙОГО УКЛАДЕННЯ І ВИКОНАННЯ

Колективний договір (угода) укладається на основі чинного законодавства, прийнятих сторонами зобов'язань з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин та узгодження інтересів працівників, робітників або уповноважених ними сторін.

Вимогами Законів України "Про охорону праці" та "Про колективні договори і угоди" передбачено, що здійснення комплексних заходів щодо організації безпечних і нешкідливих умов праці, визначення обов'язків сторін, а також реалізація працівниками своїх прав і соціальних гарантій на охорону праці забезпечуються, насамперед, за допомогою колективного договору (угоди).

Гарантії, пільги та компенсації, передбачені для працюючих чинним законодавством, повинні вважатись мінімальними, обов'язковими для виконання. При наявності на підприємстві економічних можливостей встановлені пільги і компенсації можуть збільшуватись і застосовуватись у більш значних розмірах на підставі додаткових зобов'язань згідно з колективним договором (угодою).

Наприклад, відповідно до Закону України "Про охорону праці", може бути передбачено: надання працівникам додаткової відпустки за несприятливі умови праці (понад розміри, визначені чинними нормативними актами), додаткового комплекту спецодягу (понад встановлені норми), обладнання додаткових санітарно-побутових приміщень (саун, душових, ванн тощо) на тих виробництвах, де нормами це не передбачено, встановлення, залежно від конкретних умов праці, додаткових оплачуваних перерв санітарно-оздоровчого призначення або скорочення тривалості робочого часу.

Колективним договором повинен визначатись розмір зазначеної допомоги, включаючи й осіб, які одержали легкі травми з тимчасовою непрацездатністю. Законом забезпечується особливий захист інтересів важко-травмованих працівників, а також інтересів утриманців та членів сімей загиблих.

Перевірку виконання колективного договору здійснюють не менш як двічі на рік. Підсумки перевірки розглядають на зборах або конференції працюючих. За невиконання зобов'язань за колективним договором службових осіб притягають до адміністративної, дисциплінарної відповідальності.

Згідно зі ст. 23 КЗпП України, трудовий договір може бути:

- безстроковим, що укладається на невизначений термін;
- строковий, встановлений на термін за погодженням сторін;
- таким, що укладається на час виконання певної роботи;
- у формі контракту з визначеними обов'язками.

Трудовий договір укладається, як правило, у письмовій формі (ст. 24 КЗпП України). Дотримання письмової форми є обов'язковою умовою, якщо:

- проводиться організований набір працівників;
- трудовий договір укладається в районах Крайньої Півночі або місцевостях, прирівняних до них;
- укладається контракт;
- працівник наполягає на укладенні трудового договору в письмовій формі;
- в інших випадках, передбачених законодавством України.

Трудовий договір вважається укладеним, коли сторони домовилися, щодо всіх обов'язкових умов (ст. 24 КЗпП України).

Прийняття на роботу оформлюється наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу. Зміст наказу (розпорядження) повідомляється працівникові під розписку.

Згідно зі ст. 6 Закону України "Про охорону праці", власник зобов'язаний поінформувати громадянина під розписку про умови праці на робочому місці, про наявність небезпечних та шкідливих виробничих чинників, можливі наслідки їхнього впливу на здоров'я та про права працівника на пільги й компенсації за роботу в таких умовах (рис. 2.1).

Громадянин може приступити до роботи і на підставі усного розпорядження власника. Адже фактичним допущенням працівника до роботи вважається укладення трудового договору.

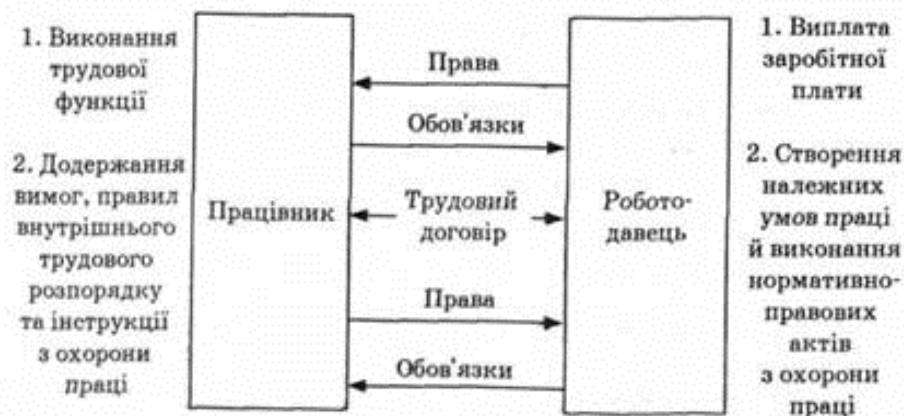


Рисунок 2.1 – Схема правових зв'язків трудового договору

Це не означає, що наказ, (розпорядження) про прийняття на роботу – звичайна формальність. Він є основним документом, який визначає правовий статус громадянина в структурі трудового колективу, і юридичною підставою для проведення розрахунків щодо заробітної плати, надання відпустки, зарахування трудового стажу тощо.

Під час прийняття на роботу власник або уповноважений ним орган має право вимагати від кандидата на посаду два документи: паспорт і трудову книжку. Для осіб, які вперше влаштовуються на роботу і не мають трудової книжки, вимагається довідка про останній рік занять. У таких випадках трудова книжка виписується протягом п'яти днів і зберігається у відділі кадрів підприємства. Вона видається на руки працівникові в разі звільнення, а також з інших поважних причин на письмову вимогу останнього (або батьків неповнолітніх).

Якщо працівник виконуватиме роботу певної кваліфікації або на певній посаді, власник має право вимагати від нього документ про відповідну кваліфікацію, освіту тощо.

Усі робітники та службовці повинні бути ознайомлені з правилами внутрішнього розпорядку й з інструкціями з охорони праці. Це ознайомлення оформлюється розпискою.

У деяких випадках прийняттю на роботу повинен передувати медичний огляд. Так, підлітки віком до 18 років, які приступають до роботи, мусять пройти обов'язковий медичний огляд для визначення фізичної здатності підлітка виконувати певну роботу.

Чинним законодавством передбачений обов'язковий медичний огляд і для дорослих працівників. Він необхідний для того, щоб забезпечити:

- охорону здоров'я працівників на роботах, пов'язаних з перебуванням у шкідливих для здоров'я умовах;
- дотримання громадської санітарії та гігієни (якщо працівник зайнятий в дитячих, лікувальних закладах, харчовій промисловості, громадському харчуванні тощо);
- безпеку самого працівника та осіб, які його оточують (водії, машиністи потягів).

Однак власник або уповноважений ним орган не має права на свій розсуд вимагати попереднього медичного огляду працівника, якщо закон цього не передбачає.

Приймаючи на роботу громадян, власник або уповноважений ним орган має право встановити випробування з метою перевірки придатності працівника до роботи, яка йому доручається. Умова про випробування повинна бути застережена в наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу (ст. 25 КЗпП України). Під час випробування на працівників поширюється законодавство про працю.

Випробування не передбачається для:

- осіб, які не досягли 18 років;
- молодих робітників, котрі закінчили професійно-технічні навчальні заклади.

Робочий час — це встановлений законом або визначений на його основі термін, протягом якого робітник або службовець, відповідно до правил внутрішнього розпорядку підприємства, повинен виконувати свої обов'язки.

Види робочого часу:

- нормальної тривалості (не може перевищувати 40 год. на тиждень);
- скороченої тривалості — 36 год. на тиждень для підлітків віком від 16 до 18 років; осіб віком від 15 до 16 років та учнів віком від 14 до 15 років, які працюють у період канікул — 24 год. на тиждень; для працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці, — не більш як 36 год. на тиждень);
- неповний робочий день (для вагітних жінок, жінок, котрі мають дитину віком до 14 років або дитину-інваліда чи здійснюють догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку).

Оплата праці в цих випадках здійснюється пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку.

Надурочні роботи, як правило, не допускаються. Надурочними вважаються роботи понад встановлену тривалість робочого дня.

Власник може застосовувати надурочні роботи тільки у таких виняткових випадках:

- при виконанні робіт, необхідних для оборони країни, а також відвернення громадського або стихійного лиха, виробничої аварії та негайного усунення їх наслідків;
- при проведенні громадсько-необхідних робіт з водопостачання, газопостачання, опалювання, освітлення, каналізації, транспорту, зв'язку, для усунення випадкових або несподіваних обставин, які порушують їх функціонування;
- при необхідності закінчити розпочату роботу, котра внаслідок непередбачених обставин чи випадкової затримки з технічних умов

виробництва не може бути закінчена протягом звичайного робочого часу, коли припинення її може призвести до псування або загибелі державного майна, а також у разі необхідності невідкладного ремонту машин, коли несправність їх спричинює зупинку робіт для значної кількості людей;

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

— для продовження роботи при неявці працівника, який змінює працюючого, коли робота не допускає перерви.

Надурочні роботи не повинні перевищувати для кожного працівника чотирьох годин протягом двох днів поспіль і 120 год. на рік.

Залучення окремих працівників до роботи у вихідні допускається в таких випадках:

— для відвернення громадського або стихійного лиха, виробничої аварії та негайного усунення їх наслідків;

— для відвернення нещасних випадків, загибелі або псування державного чи громадського майна;

— для виконання невідкладних, наперед не передбачених робіт, від негайного виконання яких залежить у подальшому нормальна робота підприємства;

— для виконання невідкладних вантажно-розвантажувальних робіт з метою запобігання або усунення простою рухомого складу чи скупчення вантажів у пунктах відправлення і призначення.

Робота у вихідний день може компенсуватися, за згодою сторін, наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі в подвійному розмірі.

Час відпочинку працюючих включає:

— вихідні (при п'ятиденному робочому тижні працівникам надаються два вихідних дні на тиждень, а при шестиденному — один вихідний день; загальним вихідним днем є неділя);

— святкові дні;

— перерва для відпочинку та харчування (не більш як дві години і, як правило, через чотири години після початку роботи);

— відпустка (щорічна відпустка тривалістю не менш аніж 15 робочих днів; додаткові відпустки).

Щорічні додаткові відпустки надаються працівникам, котрі зайняті:

— на роботах зі шкідливими умовами праці;

— в окремих галузях господарства і тим, що мають тривалий стаж роботи на одному підприємстві;

— у сфері з ненормованим робочим днем;

— на роботах з особливими природними географічними та геологічними умовами підвищеного ризику для здоров'я;

Крім того:

— як заохочення за виконання державних або громадських обов'язків;

— відпустка з тимчасової непрацездатності, а також на вагітність і пологи;

— відпустка без збереження заробітної плати надається за сімейними обставинами та з інших поважних причин.