



**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
імені ТАРАСА ШЕВЧЕНКА
ВІЙСЬКОВИЙ ІНСТИТУТ**

**ЗБІРНИК ЗАКОНОДАВСТВА З ПИТАНЬ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАЦІ У ВВНЗ,
ВНПВНЗ**

За загальною редакцією В.В. Балабіна

Київ – 2014

УДК 349.2/331.103(082)(06)

ББК 67.405

3-41

Рекомендовано Вченою радою Військового інституту Київського національного університету імені Тараса Шевченка (протокол № __ від __. __. __.)

Рецензенти:

І.Л. Бородін - доктор юридичних наук, професор, завідувач кафедри теорії та історії держави і права Юридичного інституту Національного авіаційного університету

І.М. Коропатнік – кандидат юридичних наук, доцент, підполковник, доцент кафедри фінансів і права Військового інституту Київського національного університету імені Тараса Шевченка

Укладачі:

С.П. Пасіка – кандидат юридичних наук, с.н.с., підполковник юстиції, помічник начальника Військового інституту з правової роботи

І.В. Пампуха – кандидат технічних наук, підполковник, начальник відділу наукових досліджень військово-технічних розробок - заступник начальника науково-дослідного центру

В.В. Забарський – заслужений юрист України, кандидат юридичних наук, полковник юстиції запасу

В.П. Коваль – полковник юстиції, заступник начальника Управління правового забезпечення Генерального штабу Збройних Сил України

В.Д. Левчук – заслужений юрист України, заступник директора Департаменту правового забезпечення Міністерства оборони України

О.О. Опанасенко – кандидат юридичних наук, підполковник, старший науковий співробітник науково-дослідного відділу проблем військового та міжнародного гуманітарного права науково-дослідного центру Військового інституту Київського національного університету імені Тараса Шевченка

О.В. Сенюк – радник юстиції, військовий прокурор Дарницького гарнізону

А.Г. Волков – капітан юстиції, юрисконсульт Військового інституту Київського національного університету імені Тараса Шевченка

І.В. Димарецький – науковий співробітник науково-дослідного відділу проблем військового та міжнародного гуманітарного права науково-дослідного центру Військового інституту Київського національного університету імені Тараса Шевченка

Д.А. Роговенко – науковий співробітник науково-дослідного відділу проблем військового та міжнародного гуманітарного права науково-дослідного центру Військового інституту Київського національного університету імені Тараса Шевченка

Збірка законодавства з питань організації праці у ВВНЗ, ВВПВНЗ. – К.: ВІКНУ, 2014. – с. 380

Збірник підготовлено в науково-дослідному відділі проблем військового та міжнародного гуманітарного права науково-дослідного центру Військового інституту Київського національного університету імені Тараса Шевченка, являє собою тематичну добірку чинних нормативно-правових актів з питань організації праці у вищих військових навчальних закладах (далі ВВНЗ), військових навчальних підрозділах вищих навчальних закладів (далі ВВПВНЗ).

Колективом авторів вперше зроблено спробу систематизації законодавства з питань організації праці у ВВНЗ, ВВПВНЗ. Також у збірнику наведено приклади судової практики у вирішенні трудових спорів, а також зразки процесуальних та службових документів із зазначеної категорії справ.

Рекомендовано для використання учасниками навчального процесу, юристами, командуванням військовими підрозділами, військовослужбовцями та іншими зацікавленими особами з метою формування поглиблених знань законодавства в питаннях організації праці у ВВНЗ, ВВПВНЗ.

ЗМІСТ

РОЗДІЛ І: КОДЕКС ЗАКОНІВ ПРО ПРАЦЮ УКРАЇНИ	19
Закон УРСР від 10 грудня 1971 р. № 322-VIII	19
Стаття 1. Завдання Кодексу законів про працю України.....	19
Стаття 2. Основні трудові права працівників	19
Стаття 2 ¹ . Рівність трудових прав громадян України	20
Стаття 3. Регулювання трудових відносин.....	20
Стаття 4. Законодавство про працю.....	20
Стаття 5. Виключена.....	20
Стаття 5 ¹ . Гарантії забезпечення права громадян на працю.....	20
Стаття 6. Виключена.....	21
Стаття 7. Особливості регулювання праці деяких категорій працівників	21
Стаття 8. Регулювання трудових відносин громадян, які працюють за межами своїх держав	21
Стаття 8 ¹ . Співвідношення міжнародних договорів про працю і законодавства України	21
Стаття 9. Недійсність умов договорів про працю, які погіршують становище працівників	21
Стаття 9 ¹ . Додаткові порівняно з законодавством трудові і соціально-побутові пільги...	22
Глава II: КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР	22
Стаття 10. Колективний договір.....	22
Стаття 11. Сфера укладення колективних договорів	22
Стаття 12. Сторони колективного договору.....	22
Стаття 13. Зміст колективного договору	23
Стаття 14. Колективні переговори, розробка і укладення колективного договору, відповідальність за його виконання	23
Стаття 15. Реєстрація колективного договору	23
Стаття 17. Строк чинності колективного договору.....	24
Стаття 18. Поширення колективного договору на всіх працівників	24
Стаття 19. Контроль за виконанням колективного договору	24
Стаття 20. Звіти про виконання колективного договору	25
Глава III: ТРУДОВИЙ ДОГОВІР	25
Стаття 21. Трудовий договір.....	25
Стаття 22. Гарантії при укладенні, зміні та припиненні трудового договору	25
Стаття 23. Строки трудового договору.....	26
Стаття 24. Укладення трудового договору.....	26
Стаття 24 ¹ . Реєстрація трудового договору.....	26
Стаття 25. Заборона вимагати при укладенні трудового договору деякі відомості та документи	27
Стаття 25 ¹ . Обмеження спільної роботи родичів на підприємстві, в установі, організації	27
Стаття 26. Випробування при прийнятті на роботу	27
Стаття 27. Строк випробування при прийнятті на роботу.....	28
Стаття 28. Результати випробування при прийнятті на роботу	28

Стаття 29. Обов'язок власника або уповноваженого ним органу проінструктувати працівника і визначити йому робоче місце	28
Стаття 30. Обов'язок працівника особисто виконувати доручену йому роботу.....	28
Стаття 31. Заборона вимагати виконання роботи, не обумовленої трудовим договором ..	29
Стаття 32. Переведення на іншу роботу. Зміна істотних умов праці	29
Стаття 33. Тимчасове переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором	29
Стаття 34. Тимчасове переведення на іншу роботу в разі простою	30
Стаття 35. Виключена.....	30
Стаття 36. Підстави припинення трудового договору	30
Стаття 37. Виключена.....	31
Стаття 38. Розірвання трудового договору, укладеного на невизначений строк, з ініціативи працівника	31
Стаття 39. Розірвання строкового трудового договору з ініціативи працівника.....	31
Стаття 39 ¹ . Продовження дії строкового трудового договору на невизначений строк	32
Стаття 40. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу	32
Стаття 41. Додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу з окремими категоріями працівників за певних умов.....	33
Стаття 42. Переважне право на залишення на роботі при вивільненні працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці	34
Стаття 42 ¹ . Переважне право на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу	34
Стаття 43. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу за попередньою згодою виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника).....	35
Стаття 43 ¹ . Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу без попередньої згоди виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника).....	36
Стаття 44. Вихідна допомога	37
Стаття 45. Розірвання трудового договору з керівником на вимогу виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника)	37
Стаття 46. Відсторонення від роботи.....	37
Стаття 47. Обов'язок власника або уповноваженого ним органу провести розрахунок з працівником і видати йому трудову книжку.....	38
Стаття 48. Трудові книжки	38
Стаття 49. Видача довідки про роботу та заробітну плату	38
Глава III-A: ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ВИВІЛЬНЮВАНИХ ПРАЦІВНИКІВ.....	38
Стаття 49 ¹ . Виключена.	38
Стаття 49 ² . Порядок вивільнення працівників	38
Стаття 49 ³ . Виключена.	39
Стаття 49 ⁴ . Зайнятість населення	39
Глава IV: РОБОЧИЙ ЧАС	40
Стаття 50. Норма тривалості робочого часу	40

Стаття 51. Скорочена тривалість робочого часу	40
Стаття 52. П'ятиденний і шестиденний робочий тиждень та тривалість щоденної роботи	40
Стаття 53. Тривалість роботи напередодні святкових і неробочих і вихідних днів	41
Стаття 54. Тривалість роботи в нічний час	41
Стаття 55. Заборона роботи в нічний час	41
Стаття 56. Неповний робочий час	41
Стаття 57. Початок і закінчення роботи	42
Стаття 58. Робота змінами	42
Стаття 59. Перерви між змінами	42
Стаття 60. Поділ робочого дня на частини.....	42
Стаття 61. Підсумований облік робочого часу	42
Стаття 62. Обмеження надурочних робіт	43
Стаття 63. Заборона залучення до надурочних робіт.....	43
Стаття 64. Необхідність одержання дозволу виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) підприємства, установи, організації для проведення надурочних робіт.....	44
Стаття 65. Граничні норми застосування надурочних робіт	44
Глава V: ЧАС ВІДПОЧИНКУ.....	44
Стаття 66. Перерва для відпочинку і харчування	44
Стаття 67. Вихідні дні.....	44
Стаття 68. Вихідні дні на підприємствах, в установах, організаціях, пов'язаних з обслуговуванням населення.....	45
Стаття 69. Вихідні дні на безперервно діючих підприємствах, в установах, організаціях	45
Стаття 70. Тривалість щотижневого безперервного відпочинку.....	45
Стаття 71. Заборона роботи у вихідні дні. Винятковий порядок застосування такої роботи.....	46
Стаття 72. Компенсація за роботу у вихідний день.....	46
Стаття 73. Святкові і неробочі дні	46
Стаття 74. Щорічні відпустки.....	47
Стаття 75. Тривалість щорічної основної відпустки	47
Стаття 77. Творча відпустка	47
Стаття 77 ¹ . Відпустка для підготовки та участі в змаганнях.....	47
Стаття 78. Невключення днів тимчасової непрацездатності до щорічних відпусток.....	48
Стаття 78 ¹ . Неврахування святкових і неробочих днів при визначенні тривалості щорічних відпусток	48
Стаття 79. Порядок і умови надання щорічних відпусток. Відкликання з відпустки.....	48
Стаття 80. Перенесення щорічної відпустки.....	49
Стаття 81. Право на щорічну відпустку у разі переведення на інше місце роботи.....	50
Стаття 82. Обчислення стажу роботи, що дає право на щорічну відпустку	50
Стаття 83. Грошова компенсація за невикористані щорічні відпустки.....	51
Стаття 84. Відпустки без збереження заробітної плати	51
Глава VI: НОРМУВАННЯ ПРАЦІ.....	51
Стаття 85. Норми праці	51

Стаття 86. Запровадження, заміна і перегляд норм праці.....	52
Стаття 87. Строк дії норм праці.....	52
Стаття 88. Умови праці, які мають враховуватися при розробленні норм виробітку (норм часу) і норм обслуговування.....	52
Стаття 89. Заміна і перегляд єдиних і типових норм	53
Стаття 90. Порядок визначення розцінок при відрядній оплаті праці	53
Стаття 91. Збереження попередніх розцінок при впровадженні винаходу, корисної моделі, промислового зразка чи раціоналізаторської пропозиції.....	53
Стаття 92. Встановлення нормованих завдань при почасовій оплаті праці	53
Стаття 93. Виключена.....	54
Глава VII: ОПЛАТА ПРАЦІ.....	54
Стаття 94. Заробітна плата	54
Стаття 95. Мінімальна заробітна плата. Індексація заробітної плати	54
Стаття 96. Тарифна система оплати праці.....	54
Стаття 97. Оплата праці на підприємствах, в установах і організаціях	55
Стаття 98. Оплата праці працівників установ і організацій, що фінансуються з бюджету	56
Стаття 99. Виключена.....	56
Стаття 100. Оплата праці на важких роботах, на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, на роботах з особливими природними географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я.....	56
Стаття 101. Виключена.....	56
Стаття 102. Виключена.....	56
Стаття 102 ¹ . Оплата праці за сумісництвом	57
Стаття 103. Повідомлення працівників про запровадження нових або зміну діючих умов оплати праці.....	57
Стаття 104. Оплата праці при виконанні робіт різної кваліфікації.....	57
Стаття 105. Оплата праці при суміщенні професій (посад) і виконанні обов'язків тимчасово відсутнього працівника	57
Стаття 106. Оплата роботи в надурочний час	58
Стаття 107. Оплата роботи у святкові і неробочі дні	58
Стаття 108. Оплата роботи у нічний час.....	58
Стаття 109. Оплата праці за незакінченим відрядним нарядом	58
Стаття 110. Повідомлення працівника про розміри оплати праці	58
Стаття 111. Порядок оплати праці при невиконанні норм виробітку	59
Стаття 112. Порядок оплати праці при виготовленні продукції, що виявилася браком ...	59
Стаття 113. Порядок оплати часу простою, а також при освоєнні нового виробництва (продукції)	59
Стаття 114. Збереження заробітної плати при переведенні на іншу постійну нижчеоплачувану роботу і переміщенні.....	60
Стаття 115. Строки виплати заробітної плати	60
Стаття 116. Строки розрахунку при звільненні	60
Стаття 117. Відповідальність за затримку розрахунку при звільненні	61
Глава VIII: ГАРАНТІЇ І КОМПЕНСАЦІЇ.....	61
Стаття 118. Гарантії для працівників, обраних на виборні посади.....	61

Стаття 119. Гарантії для працівників на час виконання державних або громадських обов'язків.....	61
Стаття 120. Гарантії і компенсації при переїзді на роботу в іншу місцевість	61
Стаття 121. Гарантії і компенсації при службових відрядженнях	62
Стаття 122. Гарантії для працівників, що направляються для підвищення кваліфікації ..	62
Стаття 123. Гарантії для працівників, що направляються на обстеження до медичного закладу	62
Стаття 124. Гарантії для донорів	63
Стаття 125. Компенсація за зношування інструментів, належних працівникам	63
Стаття 126. Гарантії для працівників - авторів винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій.....	63
Стаття 127. Обмеження відрахувань із заробітної плати.....	63
Стаття 128. Обмеження розміру відрахувань з заробітної плати.....	64
Стаття 129. Заборона відрахувань з вихідної допомоги, компенсаційних та інших виплат	64

Глава ІХ: ГАРАНТІЇ ПРИ ПОКЛАДЕННІ НА ПРАЦІВНИКІВ МАТЕРІАЛЬНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ЗА ШКОДУ, ЗАПОДІЯНУ ПІДПРИЄМСТВУ, УСТАНОВІ, ОРГАНІЗАЦІЇ..... 64

Стаття 130. Загальні підстави і умови матеріальної відповідальності працівників	65
Стаття 131. Обов'язки власника або уповноваженого ним органу та працівників по збереженню майна	65
Стаття 132. Матеріальна відповідальність у межах середнього місячного заробітку	65
Стаття 133. Випадки обмеженої матеріальної відповідальності працівників	65
Стаття 134. Випадки повної матеріальної відповідальності.....	66
Стаття 135. Межі матеріальної відповідальності у випадках, коли фактичний розмір шкоди перевищує її номінальний розмір	67
Стаття 135 ¹ . Письмові договори про повну матеріальну відповідальність	67
Стаття 135 ² . Колективна (бригадна) матеріальна відповідальність.....	67
Стаття 135 ³ . Визначення розміру шкоди	67
Стаття 136. Порядок покриття шкоди, заподіяної працівником	68
Стаття 137. Обставини, які підлягають врахуванню при визначенні розміру відшкодування.....	68
Стаття 138. Обов'язок доказування наявності умов для покладення матеріальної відповідальності на працівника	69

Глава Х: ТРУДОВА ДИСЦИПЛІНА 69

Стаття 139. Обов'язки працівників.....	69
Стаття 140. Забезпечення трудової дисципліни	69
Стаття 141. Обов'язки власника або уповноваженого ним органу	69
Стаття 142. Правила внутрішнього трудового розпорядку. Статути і положення про дисципліну.....	70
Стаття 143. Заохочення за успіхи в роботі	70
Стаття 144. Порядок застосування заохочень.....	70
Стаття 145. Переваги і пільги для працівників, які успішно і сумлінно виконують свої трудові обов'язки.....	70
Стаття 146. Заохочення за особливі трудові заслуги	70

Стаття 147. Стягнення за порушення трудової дисципліни	71
Стаття 147 ¹ . Органи, правомочні застосовувати дисциплінарні стягнення.....	71
Стаття 148. Строк для застосування дисциплінарного стягнення	71
Стаття 149. Порядок застосування дисциплінарних стягнень	71
Стаття 150. Оскарження дисциплінарного стягнення.....	72
Стаття 151. Зняття дисциплінарного стягнення	72
Стаття 152. Передача питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудового колективу або його органу	72
Глава XI: ОХОРОНА ПРАЦІ	72
Стаття 153. Створення безпечних і нешкідливих умов праці	72
Стаття 154. Додержання вимог щодо охорони праці при проектуванні, будівництві (виготовленні) та реконструкції підприємств, об'єктів і засобів виробництва.....	73
Стаття 155. Заборона введення в експлуатацію підприємств, які не відповідають вимогам охорони праці	73
Стаття 156. Заборона передачі у виробництво зразків нових машин та інших засобів виробництва, впровадження нових технологій, що не відповідають вимогам охорони праці	74
Стаття 157. Державні міжгалузеві та галузеві нормативні акти про охорону праці.....	74
Стаття 158. Обов'язок власника або уповноваженого ним органу щодо полегшення і оздоровлення умов праці працівників	74
Стаття 159. Обов'язок працівника виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці	75
Стаття 160. Контроль за додержанням вимог нормативних актів про охорону праці.....	75
Стаття 161. Заходи щодо охорони праці.....	75
Стаття 162. Кошти на заходи по охороні праці	75
Стаття 163. Видача спеціального одягу та інших засобів індивідуального захисту.....	76
Стаття 164. Компенсаційні виплати за невиданий спеціальний одяг і спеціальне взуття	76
Стаття 165. Видача мила та знешкджуючих засобів	76
Стаття 166. Видача молока і лікувально-профілактичного харчування	76
Стаття 167. Забезпечення працівників гарячих цехів газованою соленою водою.....	76
Стаття 168. Перерви в роботі для обігрівання і відпочинку.....	77
Стаття 169. Обов'язкові медичні огляди працівників певних категорій	77
Стаття 170. Переведення на легшу роботу.....	77
Стаття 171. Обов'язки власника або уповноваженого ним органу щодо розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві	77
Стаття 172. Застосування праці інвалідів.....	78
Стаття 173. Відшкодування шкоди в разі ушкодження здоров'я працівників.....	78
Стаття 173 ¹ . Виключена.	78
Глава XII: ПРАЦЯ ЖІНОК	78
Стаття 174. Роботи, на яких забороняється застосування праці жінок	78
Стаття 175. Обмеження праці жінок на роботах у нічний час	79
Стаття 176. Заборона залучення вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до трьох років, до нічних, надурочних робіт, робіт у вихідні дні і направлення їх у відрядження.	79

Стаття 177. Обмеження залучення жінок, що мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дітей-інвалідів, до надурочних робіт і направлення їх у відрядження	79
Стаття 178. Переведення на легшу роботу вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років	79
Стаття 179. Відпустки у зв'язку з вагітністю, пологами і для догляду за дитиною	80
Стаття 180. Приєднання щорічної відпустки до відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами	80
Стаття 181. Порядок надання відпустки для догляду за дитиною і зарахування її до стажу роботи.....	81
Стаття 182. Відпустки жінкам, які усиновили дітей	81
Стаття 182 ¹ . Додаткова відпустка працівникам, які мають дітей	81
Стаття 183. Перерви для годування дитини	82
Стаття 184. Гарантії при прийнятті на роботу і заборона звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей	82
Стаття 185. Надання вагітним жінкам і жінкам, які мають дітей віком до чотирнадцяти років, путівок до санаторіїв та будинків відпочинку і подання їм матеріальної допомоги	83
Стаття 186. Обслуговування матері на підприємствах, в організаціях	83
Стаття 186 ¹ . Гарантії особам, які виховують малолітніх дітей без матері.....	83
Глава XIII: ПРАЦЯ МОЛОДІ	83
Стаття 187. Права неповнолітніх у трудових правовідносинах	83
Стаття 188. Вік, з якого допускається прийняття на роботу	83
Стаття 189. Облік працівників, які не досягли вісімнадцяти років	84
Стаття 190. Роботи, на яких забороняється застосування праці осіб молодше вісімнадцяти років	84
Стаття 191. Медичні огляди осіб молодше вісімнадцяти років	84
Стаття 192. Заборона залучати працівників молодше вісімнадцяти років до нічних, надурочних робіт і робіт у вихідні дні.....	84
Стаття 193. Норми виробітку для молодих робітників	84
Стаття 194. Оплата праці працівників молодше вісімнадцяти років при скороченій тривалості щоденної роботи	85
Стаття 195. Відпустки працівникам віком до вісімнадцяти років	85
Стаття 196. Броня прийняття молоді на роботу і професійне навчання на виробництві ..	85
Стаття 198. Обмеження звільнення працівників молодше вісімнадцяти років	86
Стаття 199. Розірвання трудового договору з неповнолітнім на вимогу його батьків або інших осіб	86
Стаття 200. Участь молодіжних організацій у розгляді питань праці і побуту молоді	86
Глава XIV: ПІЛЬГИ ДЛЯ ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПОЄДНУЮТЬ РОБОТУ З НАВЧАННЯМ	87
Стаття 201. Організація виробничого навчання	87
Стаття 202. Створення необхідних умов для поєднання роботи з навчанням.....	87
Стаття 203. Заохочення працівників, які поєднують роботу з навчанням	87
Стаття 204. Здійснення виробничого навчання в робочий час	87

Стаття 205. Неприпустимість залучення до роботи, що не стосується спеціальності, яка вивчається.....	87
Стаття 206. Надання роботи у відповідності з набутою кваліфікацією	87
Стаття 207. Оплата праці за час виробничого навчання, перекваліфікації або навчання іншим спеціальностям	88
Стаття 208. Пільги для працівників, які навчаються в середніх і професійно-технічних навчальних закладах	88
Стаття 209. Скорочення робочого часу із збереженням заробітної плати для працівників, які навчаються в середніх загальноосвітніх школах	88
Стаття 210. Звільнення від роботи без збереження заробітної плати працівників, які навчаються в середніх навчальних закладах.....	88
Стаття 211. Додаткова відпустка у зв'язку з навчанням у середніх навчальних закладах	89
Стаття 212. Час надання щорічних відпусток працівникам, які навчаються в навчальних закладах.....	89
Стаття 213. Додаткова відпустка у зв'язку з навчанням у професійно-технічних навчальних закладах	89
Стаття 214. Відпустки без збереження заробітної плати працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади.....	90
Стаття 215. Пільги працівникам, які навчаються у вищих навчальних закладах	90
Стаття 216. Додаткова відпустка у зв'язку з навчанням у вищих навчальних закладах, навчальних закладах післядипломної освіти та аспірантурі	90
Стаття 217. Збереження заробітної плати на час додаткових відпусток у зв'язку з навчанням	91
Стаття 218. Надання працівникам, які навчаються у вищих навчальних закладах та аспірантурі, вільних від роботи днів.....	91
Стаття 219. Оплата проїзду до місця знаходження вищого навчального закладу	92
Стаття 220. Обмеження надурочних робіт для працівників, які навчаються	92
Глава XV: ІНДИВІДУАЛЬНІ ТРУДОВІ СПОРИ.....	92
Стаття 221. Органи, які розглядають трудові спори	92
Стаття 222. Порядок розгляду трудових спорів деяких категорій працівників	92
Стаття 223. Організація комісій по трудових спорах.....	93
Стаття 224. Компетенція комісії по трудових спорах	93
Стаття 225. Строки звернення до комісії по трудових спорах та порядок прийняття заяв працівника.....	93
Стаття 226. Порядок і строки розгляду трудового спору в комісії по трудових спорах ..	94
Стаття 227. Порядок прийняття рішень комісією по трудових спорах.....	94
Стаття 228. Оскарження рішення комісії по трудових спорах.....	94
Стаття 229. Строк виконання рішення комісії по трудових спорах	95
Стаття 230. Порядок виконання рішення комісії по трудових спорах	95
Стаття 231. Розгляд трудових спорів у районних, районних у місті, міських чи міськрайонних судах	95
Стаття 232. Трудові спори, що підлягають безпосередньому розглядові в районних, районних у місті, міських чи міськрайонних судах	96
Стаття 233. Строки звернення до районного, районного у місті, міського чи міськрайонного суду за вирішенням трудових спорів	96
Стаття 234. Поновлення судом строків, пропущених з поважних причин	97

Стаття 235. Поновлення на роботі та зміна формулювання причин звільнення.....	97
Стаття 236. Оплата вимушеного прогулу при затримці виконання рішення про поновлення на роботі працівника.....	98
Стаття 237. Покладення матеріальної відповідальності на службову особу, винну в незаконному звільненні або переведенні працівника	98
Стаття 237 ¹ . Відшкодування власником або уповноваженим ним органом моральної шкоди	98
Стаття 238. Задоволення грошових вимог	98
Стаття 239. Обмеження повороту виконання рішень по трудових спорах.....	98
Стаття 240. Виключена.....	99
Стаття 240 ¹ . Прийняття рішень органом, що розглядає трудові спори, у разі неможливості поновлення працівника на роботі внаслідок припинення діяльності підприємства, установи, організації.....	99
Стаття 241. Виключена.....	99
Стаття 241 ¹ . Обчислення строків, передбачених цим Кодексом	99
Стаття 242. Виключена.....	100
Глава XVI: ПРОФЕСІЙНІ СПІЛКИ, УЧАСТЬ ПРАЦІВНИКІВ В УПРАВЛІННІ ПІДПРИЄМСТВАМИ, УСТАНОВАМИ, ОРГАНІЗАЦІЯМИ.....	100
Стаття 243. Право громадян на об'єднання у професійні спілки	100
Стаття 244. Права професійних спілок, їх об'єднань	100
Стаття 245. Право працівників брати участь в управлінні підприємствами, установами, організаціями.....	100
Стаття 246. Первинні профспілкові організації на підприємствах, в установах, організаціях	101
Стаття 247. Повноваження виборного органу первинної профспілкової організації на підприємстві, в установі, організації.....	101
Стаття 248. Гарантії діяльності профспілок.....	102
Стаття 249. Обов'язок власника або уповноваженого ним органу щодо створення умов для діяльності профспілок	103
Стаття 250. Відрахування коштів підприємствами, установами, організаціями первинним профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу	104
Стаття 251. Обов'язок власника або уповноваженого ним органу надавати інформацію на запити профспілок, їх об'єднань	104
Стаття 252. Гарантії для працівників підприємств, установ, організацій, обраних до профспілкових органів	104
Глава XVI-А: ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ.....	105
Стаття 252 ¹ . Трудовий колектив підприємства.....	105
Стаття 252 ² . Виключена.	105
Стаття 252 ³ . Виключена.	106
Стаття 252 ⁴ . Виключена.	106
Стаття 252 ⁵ . Загальні принципи матеріальної заінтересованості трудового колективу в результатах господарської діяльності.....	106
Стаття 252 ⁶ . Формування колективу бригади	106

Стаття 252 ⁷ . Розподіл колективного заробітку у бригаді із застосуванням коефіцієнта трудової участі	107
Стаття 252 ⁸ . Взаємна відповідальність власника або уповноваженого ним органу і бригади.....	107
Глава XVII: ЗАГАЛЬНООБОВ'ЯЗКОВЕ ДЕРЖАВНЕ СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ ТА ПЕНСІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	107
Стаття 253. Особи, які підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню	107
Стаття 254. Кошти загальнообов'язкового державного соціального страхування.....	108
Стаття 255. Види матеріального забезпечення та соціальних послуг за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням	108
Стаття 256. Пенсійне забезпечення.....	108
Стаття 257. Виключена.....	108
Стаття 258. Виключена.....	108
Глава XVIII: НАГЛЯД І КОНТРОЛЬ ЗА ДОДЕРЖАННЯМ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ПРАЦЮ	108
Стаття 259. Нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю	108
Стаття 260. Державний нагляд за охороною праці.....	109
Стаття 261. Виключена.....	109
Стаття 262. Виключена.....	109
Стаття 263. Повноваження місцевих державних адміністрацій та рад у галузі охорони праці	109
Стаття 264. Виключена.....	109
Стаття 265. Відповідальність за порушення законодавства про працю.....	110
РОЗДІЛ II: СИСТЕМАТИЗОВАНІ МАТЕРІАЛИ ДО I ТА II ГЛАВ КОДЕКСУ	110
ЗАКОНІВ ПРО ПРАЦЮ УКРАЇНИ	110
ДО ГЛАВИ I: ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	110
ДО СТАТТІ 2.....	110
МІЖНАРОДНИЙ ПАКТ ПРО ГРОМАДЯНСЬКІ І ПОЛІТИЧНІ ПРАВА.....	110
КОНВЕНЦІЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБ'ЄДНАНИХ НАЦІЙ ПРО ЛІКВІДАЦІЮ ВСІХ ФОРМ ДИСКРИМІНАЦІЇ ЩОДО ЖІНОК	112
Конвенція Міжнародної організації праці від 23 червня 1981 року №156	113
Закон України від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР із змінами	115
ПРО ОСНОВИ СОЦІАЛЬНОЇ ЗАХИЩЕНОСТІ ІНВАЛІДІВ В УКРАЇНІ	116
Закон прийнятий Верховною Радою Української Радянської Соціалістичної Республіки 21 березня 1991 року N 875-XII.....	116
ЗАКОН УКРАЇНИ	121
Про освіту від 23 травня 1991 року №1060-XII	121
ЗАКОН УКРАЇНИ	125
Про збройні сили України від 06 грудня 1991 року № 1934-XII	125
ЗАКОН УКРАЇНИ	128
Про наукову і науково-технічну діяльність від 13 грудня 1991 року № 1977-XII	128
ЗАКОН УКРАЇНИ	132

Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей від 20 грудня 1991 року № 2011-ХІІ.....	132
ЗАКОН УКРАЇНИ	140
Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту від 22 жовтня 1993 року № 3551-ХІІ.....	141
ЗАКОН УКРАЇНИ	143
Про вищу освіту від 17 січня 2002 року № 2984-ІІІ	143
ДО СТАТТІ 3.....	146
ПОРЯДОК.....	148
працевлаштування випускників вищих навчальних закладів, підготовка яких здійснювалась за державним замовленням	148
ІНСТРУКЦІЯ.....	153
Про порядок заміщення вакантних посад командування, наукових, науково-педагогічних (педагогічних) працівників у вищих військових навчальних закладах (військових навчальних підрозділах вищих навчальних закладів) на конкурсній основі	153
ПОЛОЖЕННЯ.....	164
про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів третього і четвертого рівнів акредитації.....	164
ПОЛОЖЕННЯ.....	166
про вищі військові навчальні заклади Збройних сил України	166
ДО СТАТТІ 4.....	172
ЗАКОН УКРАЇНИ	172
Про правонаступництво України від 12 вересня 1991 р. №1543-ХІІ	172
ЗАКОН УКРАЇНИ	173
Про міжнародні договори України від 29 квітня 2004 року № 1906-ІV	173
ПОСТАНОВА ВЕРХОВНОЇ РАДИ УКРАЇНИ	174
Про порядок тимчасової дії на території України окремих актів законодавства Союзу РСР від 12 вересня 1991 р. № 1545-ХІІ	174
ПОЛОЖЕННЯ.....	175
про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах.....	175
ДО СТАТТІ 5-1	188
ЗАГАЛЬНА ДЕКЛАРАЦІЯ ПРАВ ЛЮДИНИ	188
Проголошена Генеральною Асамблеєю ООН 10 грудня 1948 року.....	188
ДО СТАТТІ 7.....	191
КОНВЕНЦІЯ ПРО РІВНЕ СТАВЛЕННЯ Й РІВНІ МОЖЛИВОСТІ ДЛЯ ТРУДЯЩИХ ЧОЛОВІКІВ І ЖІНОК: ТРУДЯЦІ ІЗ СІМЕЙНИМИ ОBOB'ЯЗКАМИ № 156	191
Конвенція Міжнародної організації праці від 23.06.1981 № 156.....	191
ЗАКОН УКРАЇНИ	192
Про збройні сили України від 06 грудня 1991 року № 1934-ХІІ	192
ЗАКОН УКРАЇНИ	198
Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей від 20 грудня 1991 року № 2011-ХІІ.....	198
ЗАКОН УКРАЇНИ	209

Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні від 16 грудня 1993 року №3721-ХІІ	209
УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА УКРАЇНИ.....	213
Про підвищення соціального статусу жінок в Україні від 25 квітня 2001 року №283/2001	214
ПОЛОЖЕННЯ.....	216
про державний вищий навчальний заклад	216
ПОЛОЖЕННЯ.....	229
про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів.....	229
ІНСТРУКЦІЯ.....	241
про організацію підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів у Збройних Силах України.....	241
ІНСТРУКЦІЯ.....	263
з планування та обліку діяльності науково-педагогічних (педагогічних) працівників вищих військових навчальних закладів (військових навчальних підрозділів вищих навчальних закладів, навчальних центрів Збройних Сил України).....	263
ПОЛОЖЕННЯ.....	287
про військові навчальні підрозділи вищих навчальних закладів	287
ДО СТАТТІ 8.....	289
ДО СТАТТІ 8-1	290
ЗАГАЛЬНА ДЕКЛАРАЦІЯ ПРАВ ЛЮДИНИ	290
Проголошена Генеральною Асамблеєю ООН 10 грудня 1948 року	290
КОНВЕНЦІЯ МІЖНАРОДНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАЦІ.....	291
Про примусову чи обов'язкову працю	291
КОНВЕНЦІЯ МІЖНАРОДНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАЦІ.....	296
Про дискримінацію в галузі праці та занять № 111 (укр/рос) від 25.06.1958.....	296
МІЖНАРОДНА КОНВЕНЦІЯ ООН.....	298
Про ліквідацію всіх форм расової дискримінації від 21.12.1965	298
КОНВЕНЦІЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБ'ЄДНАНИХ НАЦІЙ.....	299
Про ліквідацію всіх форм дискримінації щодо жінок від 18.12.1979.....	299
КОНВЕНЦІЯ РАДИ ЄВРОПИ	300
Про захист прав людини і основоположних свобод від 04.11.1950.....	300
ЗАКОН УКРАЇНИ	301
Про міжнародні договори України від 29.06.2004 № 1906-IV	301
ДО СТАТТІ 9.....	302
ЗАКОН УКРАЇНИ	302
Про колективні договори і угоди від 01.07.1993 № 3356-ХІІ.....	302
ДО ГЛАВИ ІІ: КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР	303
ДО СТАТТІ 10.....	303
КОНВЕНЦІЯ МІЖНАРОДНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАЦІ.....	303
Про застосування принципів права на організацію і на ведення колективних переговорів від 01 липня 1949 року № 98.....	303
РЕКОМЕНДАЦІЇ МІЖНАРОДНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАЦІ.....	304
Рекомендація щодо колективних договорів № 91 від 29 червня 1951 року	304

ЄВРОПЕЙСЬКА СОЦІАЛЬНА ХАРТІЯ (ПЕРЕГЛЯНУТА від 03.05.1996 № ETS №163)	306
ЗАКОН УКРАЇНИ	308
Про колективні договори та угоди від 1 липня 1993 р. № 3356-ХІІ.....	308
ДО СТАТТІ 11.....	312
ПОРЯДОК.....	313
укладення та дії колективного договору	313
ДО СТАТТІ 12.....	317
ЗАКОН УКРАЇНИ	317
Про колективні договори та угоди від 1 липня 1993 р. № 3356-ХІІ.....	318
ГАЛУЗЕВА УГОДА	319
між Міністерством оборони України та Центральним комітетом Всеукраїнської профспілки працівників Збройних Сил України на 2011–2013 роки	319
ДО СТАТТІ 13.....	320
КОНВЕНЦІЯ МІЖНАРОДНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАЦІ.....	320
Про оплачувані учбові відпустки від 24 червня 1974 року №140.....	321
ЗАКОН УКРАЇНИ	323
Про охорону праці	323
від 14 жовтня 1992 року №2694-ХІІ	323
ЗАКОН УКРАЇНИ	328
Про оплату праці від 24 березня 1995 року № 108/95-ВР.....	328
ЗАКОН УКРАЇНИ	330
Про відпустки від 15 листопада 1996 року №504/96-ВР	330
ЗАКОН УКРАЇНИ	334
Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) від 3 березня 1998 р. № 137/98-ВР	334
ПОСТАНОВА КАБІНЕТУ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ	344
Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій від 03 квітня 1993 року № 245	344
ПОСТАНОВА КАБІНЕТУ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ	345
Про питання оплати праці окремих категорій працівників (невійськовослужбовців) Збройних Сил та інших військових формувань України від 09.03.1995 № 167	345
ПОСТАНОВА КАБІНЕТУ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ	346
Про гарантії і компенсації для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання інших професій з відривом від виробництва від 28 червня 1997 р. № 695	346
ПОСТАНОВА КАБІНЕТУ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ	348
Про гарантії та компенсації при переїзді на роботу в іншу місцевість від 2 березня 1998 р. № 255.....	348
ПОРЯДОК.....	350
надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків.....	350
ПОРЯДОК.....	351

виплати надбавок за вислугу років педагогічним та науково-педагогічним працівникам навчальних закладів і установ освіти.....	351
ПОСТАНОВА КАБІНЕТУ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ	353
Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери від 30 серпня 2002 р. № 1298.....	353
ПОЛОЖЕННЯ.....	355
про умови та порядок виплати працівникам Збройних Сил України надбавки за вислугу років.....	355
УМОВИ.....	358
оплати праці працівників загальних (наскрізних) професій і посад бюджетних військових частин, закладів, установ та організацій Збройних Сил України	358
НАКАЗ МІНІСТРА ОБОРОНИ УКРАЇНИ	363
Про впорядкування умов оплати праці працівників військових навчальних закладів Збройних Сил України від 09 лютого 2006 року № 69	363
НАКАЗ МІНІСТРА ОБОРОНИ УКРАЇНИ	365
Про впорядкування умов оплати праці працівників науково-дослідних установ (підрозділів) Збройних Сил України від 09 лютого 2006 року № 70.....	365
ІНСТРУКЦІЯ.....	368
про організацію виконання Положення про проходження громадянами України військової служби у Збройних Силах України	368
ДО СТАТТІ 14.....	369
КОДЕКС УКРАЇНИ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ	369
Закон УРСР від 07 грудня 1984 року №8073-Х	369
ЗАКОН УКРАЇНИ	370
Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності.....	370
від 15 вересня 1999 року №1045-XIV	370
ДО СТАТТІ 15.....	380
ПОРЯДОК.....	380
повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів	380
ДО СТАТТІ 17.....	381
ЗАКОН УКРАЇНИ	381
Про колективні договори та угоди від 1 липня 1993 р. № 3356-XII.....	381
ДО СТАТТІ 18.....	382
ПОРЯДОК.....	382
проведення перевірок посадовими особами державної інспекції України з питань праці та її територіальних органів.....	382
РОЗДІЛ III: ПРОЦЕСУАЛЬНІ ТА СЛУЖБОВІ ДОКУМЕНТИ	383
.....	383
ЗРАЗОК ЗАЯВИ ПРО ПРИЙНЯТТЯ НА РОБОТУ ЗА СТРОКОВИМ ТРУДОВИМ ДОГОВОРОМ АБО БЕЗТРОКОВО	383
ЗРАЗОК ЗАЯВИ ПРО ПРИЙНЯТТЯ НА РОБОТУ ЗА СУМІСНИЦТВОМ	384
ЗРАЗОК ЗАЯВИ ПРО ЗВІЛЬНЕННЯ З РОБОТИ ЗА ВЛАСНИМ БАЖАННЯМ.....	385

ЗРАЗОК ЗАЯВИ ПРО ДОПЛАТУ ЗА ВЧЕНЕ ЗВАННЯ	386
ЗРАЗОК ЗАЯВИ ПРО НАДБАВКУ ЗА ПЕДАГОГІЧНИЙ СТАЖ	387
ЗРАЗОК ЗАЯВИ ПРО ДОПЛАТУ ЗА НАУКОВИЙ СТУПІНЬ.....	388
ЗРАЗОК ЗАЯВИ ДЛЯ ОТРИМАННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ	389
ЗРАЗОК ЗАЯВИ ПРО ВИДАЧУ СУДОВОГО НАКАЗУ ПРО СТЯГНЕННЯ НАРАХОВАНОЇ, АЛЕ НЕВИПЛАЧЕНОЇ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ.....	390
ЗРАЗОК ЗАЯВИ ПРО НАПРАВЛЕННЯ НА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ (СТАЖУВАННЯ)	392
ЗРАЗОК ЗАЯВИ ДО КОМІСІЇ З ТРУДОВИХ СПОРІВ	393
ЗРАЗОК ЗАЯВИ ПРО ПЕРЕВЕДЕННЯ НА ІНШУ ПОСАДУ	394
ЗРАЗОК ЗАЯВИ ПРО НАДАННЯ ВІДПУСТКИ.....	395
ЗРАЗОК ЗАЯВИ ПРО НАДАННЯ ВІДПУСТКИ ДЛЯ ДОГЛЯДУ ЗА ДИТИНОЮ ДО ДОСЯГНЕННЯ НЕЮ ТРИРІЧНОГО ВІКУ	396
ЗРАЗОК.....	397
ПОЗОВНОЇ ЗАЯВИ ПРО СТЯГНЕННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ПРИ ЗВІЛЬНЕННІ ПРАЦІВНИКА	397
ЗРАЗОК.....	398
ОФОРМЛЕННЯ ПИСЬМОВОЇ ЗГОДИ КОЛИШНЬОГО ПРАЦІВНИКА НА ПЕРЕСИЛАННЯ ЙОГО ТРУДОВОЇ КНИЖКИ ПОШТОЮ	398
ЗРАЗОК.....	399
ОФОРМЛЕННЯ ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО НЕОБХІДНІСТЬ ОТРИМАННЯ ТРУДОВОЇ КНИЖКИ ПРИ ЗВІЛЬНЕННІ.....	399
ЗРАЗОК.....	400
ПОЗОВНОЇ ЗАЯВИ ПРО ЗМІНУ ДАТИ ЗВІЛЬНЕННЯ, ВИТРЕБУВАННЯ ТРУДОВОЇ КНИЖКИ, СТЯГНЕННЯ СЕРЕДНЬОГО ЗАРОБІТКУ ЗА ЧАС ВИМУШЕНОГО ПРОГУЛУ	400
ЗРАЗОК.....	402
АКТА ПРО ВІДСУТНІСТЬ ПРАЦІВНИКА НА РОБОЧОМУ МІСЦІ	402
ЗРАЗОК.....	403
НАКАЗУ ПРО ЗВІЛЬНЕННЯ ЗА ПРОГУЛ БЕЗ ПОВАЖНИХ ПРИЧИН	403
ЗРАЗОК.....	404
НАКАЗУ ПРО ЗВІЛЬНЕННЯ ЧЕРЕЗ ВІДСУТНІСТЬ НА РОБОТІ ПРОТЯГОМ РОБОЧОГО ДНЯ 4 ГОД. БЕЗ ПОВАЖНИХ ПРИЧИН.....	404
РОЗДІЛ ІV: СУДОВА ПРАКТИКА ПО ТРУДОВИМ СПОРАМ	405

Передмова

Організація праці у вищих військових навчальних закладах (далі ВВНЗ), військових навчальних підрозділах вищих навчальних закладів (далі ВВПВНЗ) є однією з важливих складових організації роботи ВВНЗ, ВВПВНЗ.

На сьогодні законодавству України притаманна низка характерних ознак, однією з яких є значна розгалуженість і присутність великої кількості нормативно-правових актів, прийнятих правотворчими органами держави у різні історичні періоди. Не є виключенням і нормативно-правові акти, що регулюють працю у ВВНЗ, ВВПВНЗ. У зв'язку з чим виникають неузгодженості між новими і старими нормативно-правовими актами різної юридичної сили. Крім того, зустрічаються нормативно-правові акти, норми яких повторюються, а у деяких - не точно чи по різному формулюються або тлумачаться терміни тощо. На жаль, відсутність систематизації цього законодавства ускладнює нормальний процес організації праці у ВВНЗ, ВВПВНЗ.

Цей збірник створений з метою забезпечення швидкого пошуку основних нормативно-правових актів, що регулюють працю у ВВНЗ, ВВПВНЗ для якісної та правильної її організації, з метою уникнення порушень в трудовому процесі працівників ВВНЗ, ВВПВНЗ.

До збірника включено сімдесят сім (77) нормативно-правових актів, деякі процесуальні, службові документи та судові рішення з даної категорії справ.

РОЗДІЛ І: КОДЕКС ЗАКОНІВ ПРО ПРАЦЮ УКРАЇНИ

КОДЕКС ЗАКОНІВ ПРО ПРАЦЮ УКРАЇНИ

Закон УРСР від 10 грудня 1971 р. № 322-VIII

Кодекс законів про працю України визначає правові засади і гарантії здійснення громадянами України права розпоряджатися своїми здібностями до продуктивної і творчої праці.

Глава І: ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Завдання Кодексу законів про працю України

Кодекс законів про працю України регулює трудові відносини всіх працівників, сприяючи зростанню продуктивності праці, поліпшенню якості роботи, підвищенню ефективності суспільного виробництва і піднесенню на цій основі матеріального і культурного рівня життя трудящих, зміцненню трудової дисципліни і поступовому перетворенню праці на благо суспільства в першу життєву потребу кожної працездатної людини.

Законодавство про працю встановлює високий рівень умов праці, всемірну охорону трудових прав працівників.

Стаття 2. Основні трудові права працівників

Право громадян України на працю, - тобто на одержання роботи з оплатою праці не нижче встановленого державою мінімального розміру, - включаючи право на вільний вибір професії, роду занять і роботи, забезпечується державою. Держава створює умови для ефективної зайнятості населення, сприяє працевлаштуванню, підготовці і підвищенню трудової кваліфікації, а при необхідності забезпечує перепідготовку осіб, вивільнюваних у результаті переходу на ринкову економіку.

Працівники реалізують право на працю шляхом укладення трудового договору про роботу на підприємстві, в установі, організації або з фізичною особою. Працівники мають право на відпочинок відповідно до законів про обмеження робочого дня та робочого тижня і про щорічні оплачувані відпустки, право на здорові і безпечні умови праці, на об'єднання в професійні спілки та на вирішення колективних трудових конфліктів (спорів) у встановленому законом порядку, на участь в управлінні підприємством, установою, організацією, на матеріальне забезпечення в порядку соціального страхування в старості, а також у разі хвороби, повної або часткової втрати працездатності, на матеріальну допомогу в разі безробіття, на право звернення до суду для вирішення трудових спорів незалежно від характеру виконуваної роботи або займаної посади, крім випадків, передбачених законодавством, та інші права, встановлені законодавством.

Стаття 2¹. Рівність трудових прав громадян України

Україна забезпечує рівність трудових прав усіх громадян незалежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, роду і характеру занять, місця проживання та інших обставин.

Стаття 3. Регулювання трудових відносин

Законодавство про працю регулює трудові відносини працівників усіх підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, виду діяльності і галузевої належності, а також осіб, які працюють за трудовим договором з фізичними особами.

Особливості праці членів кооперативів та їх об'єднань, колективних сільськогосподарських підприємств, фермерських господарств, працівників підприємств з іноземними інвестиціями визначаються законодавством та їх статутами. При цьому гарантії щодо зайнятості, охорони праці, праці жінок, молоді, інвалідів надаються в порядку, передбаченому законодавством про працю.

Стаття 4. Законодавство про працю

Законодавство про працю складається з Кодексу законів про працю України та інших актів законодавства України, прийнятих відповідно до нього.

Стаття 5. Виключена.

(Із змінами, внесеними згідно з Указом Президії Верховної Ради Української РСР від 29.07.81 р. N 2240-X; виключена згідно із Законом Української РСР від 20.03.91 р. N 871-XII)

Стаття 5¹. Гарантії забезпечення права громадян на працю

Держава гарантує працездатним громадянам, які постійно проживають на території України:

- вільний вибір виду діяльності;
- безплатне сприяння державними службами зайнятості у підборі підходящої роботи і працевлаштуванні відповідно до покликання, здібностей, професійної підготовки, освіти, з урахуванням суспільних потреб;
- надання підприємствами, установами, організаціями відповідно до їх попередньо поданих заявок роботи за фахом випускникам державних вищих навчальних, професійних навчально-виховних закладів;

безплатне навчання безробітних нових професій, перепідготовку в навчальних закладах або у системі державної служби зайнятості з виплатою стипендії;
компенсацію відповідно до законодавства матеріальних витрат у зв'язку з направленням на роботу в іншу місцевість;
правовий захист від необгрунтованої відмови у прийнятті на роботу і незаконного звільнення, а також сприяння у збереженні роботи.

Стаття 6. Виключена.

(згідно із Законом Української РСР від 20.03.91 р. N 871-XII)

Стаття 7. Особливості регулювання праці деяких категорій працівників

Особливості регулювання праці осіб, які працюють у районах з особливими природними географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я, тимчасових і сезонних працівників, а також працівників, які працюють у фізичних осіб за трудовими договорами, додаткові (крім передбачених у статтях 37 і 41 цього Кодексу) підстави для припинення трудового договору деяких категорій працівників за певних умов (порушення встановлених правил прийняття на роботу та ін.) встановлюються законодавством.

Стаття 8. Регулювання трудових відносин громадян, які працюють за межами своїх держав

Трудові відносини громадян України, які працюють за її межами, а також трудові відносини іноземних громадян, які працюють на підприємствах, в установах, організаціях України, регулюються відповідно до Закону України "Про міжнародне приватне право".

Стаття 8¹. Співвідношення міжнародних договорів про працю і законодавства України

Якщо міжнародним договором або міжнародною угодою, в яких бере участь Україна, встановлено інші правила, ніж ті, що їх містить законодавство України про працю, то застосовуються правила міжнародного договору або міжнародної угоди.

Стаття 9. Недійсність умов договорів про працю, які погіршують становище працівників

Умови договорів про працю, які погіршують становище працівників порівняно з законодавством України про працю, є недійсними.

Стаття 9¹. Додаткові порівняно з законодавством трудові і соціально-побутові пільги

Підприємства, установи, організації в межах своїх повноважень і за рахунок власних коштів можуть встановлювати додаткові порівняно з законодавством трудові і соціально-побутові пільги для працівників.

Підприємство може матеріально заохочувати працівників медичних, дитячих, культурно-освітніх, учбових і спортивних закладів, організацій громадського харчування і організацій, що обслуговують трудовий колектив і не входять до його складу.

Глава II: КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Стаття 10. Колективний договір

Колективний договір укладається на основі чинного законодавства, прийнятих сторонами зобов'язань з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів трудящих, власників та уповноважених ними органів.

Стаття 11. Сфера укладення колективних договорів

Колективний договір укладається на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності і господарювання, які використовують найману працю і мають права юридичної особи.

Колективний договір може укладатися в структурних підрозділах підприємства, установи, організації в межах компетенції цих підрозділів.

Стаття 12. Сторони колективного договору

Колективний договір укладається між власником або уповноваженим ним органом (особою), з однієї сторони, і первинними профспілковими організаціями, які діють відповідно до своїх статутів, а у разі їх відсутності - представниками, вільно обраними на загальних зборах найманих працівників або уповноважених ними органів, з другої сторони.

Якщо на підприємстві, в установі, організації створено кілька первинних профспілкових організацій, вони повинні на засадах пропорційного представництва (згідно з кількістю членів кожної первинної профспілкової організації) утворити об'єднаний представницький орган для укладення колективного договору. В цьому разі кожна первинна профспілкова

організація має визначитися щодо своїх конкретних зобов'язань за колективним договором та відповідальності за їх невиконання. Первинна профспілкова організація, що відмовилася від участі в об'єднаному представницькому органі, позбавляється права представляти інтереси працівників при підписанні колективного договору.

Стаття 13. Зміст колективного договору

Зміст колективного договору визначається сторонами в межах їх компетенції.

У колективному договорі встановлюються взаємні зобов'язання сторін щодо регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин, зокрема:

зміни в організації виробництва і праці;

забезпечення продуктивної зайнятості;

нормування і оплати праці, встановлення форм, системи, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, премій та ін.);

встановлення гарантій, компенсацій, пільг;

участі трудового колективу у формуванні, розподілі і використанні прибутку підприємства, установи, організації (якщо це передбачено статутом);

режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку;

умов і охорони праці;

забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників;

гарантій діяльності профспілкової чи інших представницьких організацій трудящих;

умов регулювання фондів оплати праці та встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці;

забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

Колективний договір може передбачати додаткові порівняно з чинним законодавством і угодами гарантії, соціально-побутові пільги.

Стаття 14. Колективні переговори, розробка і укладення колективного договору, відповідальність за його виконання

Укладенню колективного договору передують колективні переговори.

Строки, порядок ведення переговорів, вирішення розбіжностей, що виникають під час їх ведення, порядок розробки, укладення та внесення змін і доповнень до колективного договору, відповідальність за його виконання регулюються Законом України "Про колективні договори і угоди".

Стаття 15. Реєстрація колективного договору

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

Порядок реєстрації колективних договорів визначається Кабінетом Міністрів України.

Стаття 16. Недійсність умов колективного договору

Умови колективного договору, що погіршують порівняно з чинним законодавством і угодами становище працівників, є недійсними.

Стаття 17. Строк чинності колективного договору

Колективний договір набирає чинності з дня його підписання представниками сторін або з дня, зазначеного у ньому.

Після закінчення строку чинності колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний, якщо інше не передбачено договором.

Колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування уповноваженого власником органу, від імені якого укладено цей договір.

У разі реорганізації підприємства, установи, організації колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.

У разі зміни власника чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

У разі ліквідації підприємства, установи, організації колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

На новоствореному підприємстві, в установі, організації колективний договір укладається за ініціативою однієї із сторін у тримісячний строк після реєстрації підприємства, установи, організації, якщо законодавством передбачено реєстрацію, або після рішення про заснування підприємства, установи, організації, якщо не передбачено їх реєстрацію.

Стаття 18. Поширення колективного договору на всіх працівників

Положення колективного договору поширюються на всіх працівників підприємства, установи, організації незалежно від того, чи є вони членами професійної спілки, і є обов'язковими як для власника або уповноваженого ним органу, так і для працівників підприємства, установи, організації.

Стаття 19. Контроль за виконанням колективного договору

Контроль за виконанням колективного договору проводиться безпосередньо сторонами, які його уклали у порядку, визначеному цим колективним договором.

Якщо власник або уповноважений ним орган (особа) порушив умови колективного договору, профспілки, що його уклали, мають право надсилати власнику або уповноваженому ним органу (особі) подання про усунення цих порушень, яке розглядається у тижневий строк. У разі відмови усунути порушення або недосягнення згоди у зазначений строк профспілки мають право оскаржити неправомірні дії або бездіяльність посадових осіб до суду.

Стаття 20. Звіти про виконання колективного договору

Сторони, які підписали колективний договір, щорічно в строки, передбачені колективним договором, звітують про його виконання.

Глава III: ТРУДОВИЙ ДОГОВІР

Стаття 21. Трудовий договір

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

Працівник має право реалізувати свої здібності до продуктивної і творчої праці шляхом укладення трудового договору на одному або одночасно на декількох підприємствах, в установах, організаціях, якщо інше не передбачене законодавством, колективним договором або угодою сторін.

Особливою формою трудового договору є контракт, в якому строк його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін (в тому числі матеріальна), умови матеріального забезпечення і організації праці працівника, умови розірвання договору, в тому числі дострокового, можуть встановлюватися угодою сторін. Сфера застосування контракту визначається законами України.

Стаття 22. Гарантії при укладенні, зміні та припиненні трудового договору

Забороняється необгрунтована відмова у прийнятті на роботу.

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

Вимоги щодо віку, рівня освіти, стану здоров'я працівника можуть встановлюватись законодавством України.

Стаття 23. Строки трудового договору

Трудовий договір може бути:

- 1) безстроковим, що укладається на невизначений строк;
- 2) на визначений строк, встановлений за погодженням сторін;
- 3) таким, що укладається на час виконання певної роботи.

Строковий трудовий договір укладається у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру наступної роботи, або умов її виконання, або інтересів працівника та в інших випадках, передбачених законодавчими актами.

Стаття 24. Укладення трудового договору

Трудовий договір укладається, як правило, в письмовій формі. Додержання письмової форми є обов'язковим:

- 1) при організованому наборі працівників;
- 2) при укладенні трудового договору про роботу в районах з особливими природними географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я;
- 3) при укладенні контракту;
- 4) у випадках, коли працівник наполягає на укладенні трудового договору у письмовій формі;
- 5) при укладенні трудового договору з неповнолітнім (стаття 187 цього Кодексу);
- 6) при укладенні трудового договору з фізичною особою;
- 7) в інших випадках, передбачених законодавством України.

При укладенні трудового договору громадянин зобов'язаний подати паспорт або інший документ, що посвідчує особу, трудову книжку, а у випадках, передбачених законодавством, - також документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію), про стан здоров'я та інші документи.

Укладення трудового договору оформляється наказом чи розпорядженням власника або уповноваженого ним органу про зарахування працівника на роботу.

Трудовий договір вважається укладеним і тоді, коли наказу чи розпорядження не було видано, але працівника фактично було допущено до роботи.

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

Забороняється укладення трудового договору з громадянином, якому за медичним висновком запропонована робота протипоказана за станом здоров'я.

Стаття 24¹. Реєстрація трудового договору

У разі укладення трудового договору між працівником і фізичною особою фізична особа або за нотаріальним дорученням уповноважена нею особа повинна у тижневий строк з моменту

фактичного допущення працівника до роботи зареєструвати укладений у письмовій формі трудовий договір у державній службі зайнятості за місцем свого проживання у порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах трудових відносин, соціального захисту населення.

Стаття 25. Заборона вимагати при укладенні трудового договору деякі відомості та документи

При укладенні трудового договору забороняється вимагати від осіб, які поступають на роботу, відомості про їх партійну і національну приналежність, походження, реєстрацію місця проживання чи перебування та документи, подання яких не передбачено законодавством.

Стаття 25¹. Обмеження спільної роботи родичів на підприємстві, в установі, організації

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

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

Стаття 26. Випробування при прийнятті на роботу

При укладенні трудового договору може бути обумовлене угодою сторін випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається. Умова про випробування повинна бути застережена в наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу.

В період випробування на працівників поширюється законодавство про працю.

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

Стаття 27. Строк випробування при прийнятті на роботу

Строк випробування при прийнятті на роботу, якщо інше не встановлено законодавством України, не може перевищувати трьох місяців, а в окремих випадках, за погодженням з відповідним виборним органом первинної профспілкової організації, - шести місяців.

Строк випробування при прийнятті на роботу робітників не може перевищувати одного місяця.

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

Стаття 28. Результати випробування при прийнятті на роботу

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

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

Стаття 29. Обов'язок власника або уповноваженого ним органу проінструктувати працівника і визначити йому робоче місце

До початку роботи за укладеним трудовим договором власник або уповноважений ним орган зобов'язаний:

- 1) роз'яснити працівникові його права і обов'язки та проінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору.
- 2) ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;
- 3) визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;
- 4) проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

Стаття 30. Обов'язок працівника особисто виконувати доручену йому роботу

Працівник повинен виконувати доручену йому роботу особисто і не має права передоручати її виконання іншій особі, за винятком випадків, передбачених законодавством.

Стаття 31. Заборона вимагати виконання роботи, не обумовленої трудовим договором

Власник або уповноважений ним орган не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором.

Стаття 32. Переведення на іншу роботу. Зміна істотних умов праці

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

Не вважається переведенням на іншу роботу і не потребує згоди працівника переміщення його на тому ж підприємстві, в установі, організації на інше робоче місце, в інший структурний підрозділ у тій же місцевості, доручення роботи на іншому механізмі або агрегаті у межах спеціальності, кваліфікації чи посади, обумовленої трудовим договором. Власник або уповноважений ним орган не має права переміщати працівника на роботу, протипоказану йому за станом здоров'я.

У зв'язку із змінами в організації виробництва і праці допускається зміна істотних умов праці при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою. Про зміну істотних умов праці - систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад та інших - працівник повинен бути повідомлений не пізніше ніж за два місяці.

Якщо колишні істотні умови праці не може бути збережено, а працівник не згоден на продовження роботи в нових умовах, то трудовий договір припиняється за пунктом б статті 36 цього Кодексу.

Стаття 33. Тимчасове переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором

Тимчасове переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, допускається лише за його згодою.

Власник або уповноважений ним орган має право перевести працівника строком до одного місяця на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, без його згоди, якщо вона не протипоказана працівникові за станом здоров'я, лише для відвернення або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, епізоотій, виробничих аварій, а також інших обставин, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови людей, з оплатою праці за виконану роботу, але не нижчою, ніж середній заробіток за попередньою роботою.

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

Стаття 34. Тимчасове переведення на іншу роботу в разі простою

Простій - це призупинення роботи, викликане відсутністю організаційних або технічних умов, необхідних для виконання роботи, невідвратною силою або іншими обставинами.

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

Стаття 35. Виключена.

(згідно із Законом України від 24.12.99 р. N 1356-XIV)

Стаття 36. Підстави припинення трудового договору

Підставами припинення трудового договору є:

- 1) угода сторін;
- 2) закінчення строку (пункти 2 і 3 статті 23), крім випадків, коли трудові відносини фактично тривають і жодна з сторін не поставила вимогу про їх припинення;
- 3) призов або вступ працівника на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу;
- 4) розірвання трудового договору з ініціативи працівника (статті 38, 39), з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (статті 40, 41) або на вимогу профспілкового, чи іншого уповноваженого на представництво трудовим колективом органу (стаття 45);
- 5) переведення працівника, за його згодою, на інше підприємство, в установу, організацію або перехід на виборну посаду;
- 6) відмова працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, установою, організацією, а також відмова від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці;
- 7) набрання законної сили вироком суду, яким працівника засуджено (крім випадків звільнення від відбування покарання з випробуванням) до позбавлення волі або до іншого покарання, яке виключає можливість продовження даної роботи;
- 7¹) набрання законної сили судовим рішенням, відповідно до якого працівника притягнуто до відповідальності за корупційне правопорушення, пов'язане з порушенням обмежень, передбачених Законом України "Про засади запобігання і протидії корупції";
- 8) підстави, передбачені контрактом.

У випадках, передбачених пунктами 7 і 7¹ частини першої цієї статті, особа підлягає звільненню з посади у триденний строк з дня отримання органом державної влади, органом

місцевого самоврядування, підприємством, установою, організацією копії відповідного судового рішення, яке набрало законної сили.

Зміна підпорядкованості підприємства, установи, організації не припиняє дії трудового договору.

У разі зміни власника підприємства, а також у разі його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) дія трудового договору працівника продовжується. Припинення трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу можливе лише у разі скорочення чисельності або штату працівників (пункт 1 частини першої статті 40).

Стаття 37. Виключена.

(згідно із Законом України від 14.04.2009 р. N 1254-VI)

Стаття 38. Розірвання трудового договору, укладеного на невизначений строк, з ініціативи працівника

Працівник має право розірвати трудовий договір, укладений на невизначений строк, попередивши про це власника або уповноважений ним орган письмово за два тижні. У разі, коли заява працівника про звільнення з роботи за власним бажанням зумовлена неможливістю продовжувати роботу (переїзд на нове місце проживання; переведення чоловіка або дружини на роботу в іншу місцевість; вступ до навчального закладу; неможливість проживання у даній місцевості, підтверджена медичним висновком; вагітність; догляд за дитиною до досягнення нею чотирнадцятирічного віку або дитиною-інвалідом; догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку або інвалідом I групи; вихід на пенсію; прийняття на роботу за конкурсом, а також з інших поважних причин), власник або уповноважений ним орган повинен розірвати трудовий договір у строк, про який просить працівник.

Якщо працівник після закінчення строку попередження про звільнення не залишив роботи і не вимагає розірвання трудового договору, власник або уповноважений ним орган не вправі звільнити його за поданою раніше заявою, крім випадків, коли на його місце запрошено іншого працівника, якому відповідно до законодавства не може бути відмовлено в укладенні трудового договору.

Працівник має право у визначений ним строк розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо власник або уповноважений ним орган не виконує законодавство про працю, умови колективного чи трудового договору.

Стаття 39. Розірвання строкового трудового договору з ініціативи працівника

Строковий трудовий договір (пункти 2 і 3 статті 23) підлягає розірванню достроково на вимогу працівника в разі його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню

роботи за договором, порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного або трудового договору та у випадках, передбачених частиною першою статті 38 цього Кодексу.

Спори про дострокове розірвання трудового договору вирішуються в загальному порядку, встановленому для розгляду трудових спорів.

Стаття 39¹. Продовження дії строкового трудового договору на невизначений строк

Якщо після закінчення строку трудового договору (пункти 2 і 3 статті 23) трудові відносини фактично тривають і жодна із сторін не вимагає їх припинення, дія цього договору вважається продовженою на невизначений строк.

Трудові договори, що були переукладені один чи декілька разів, за винятком випадків, передбачених частиною другою статті 23, вважаються такими, що укладені на невизначений строк.

Стаття 40. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу

Трудовий договір, укладений на невизначений строк, а також строковий трудовий договір до закінчення строку його чинності можуть бути розірвані власником або уповноваженим ним органом лише у випадках:

1) змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників;

1¹) виключено

2) виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи, а так само в разі відмови у наданні допуску до державної таємниці або скасування допуску до державної таємниці, якщо виконання покладених на нього обов'язків вимагає доступу до державної таємниці;

3) систематичного невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного чи громадського стягнення;

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

5) нез'явлення на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і родах, якщо законодавством не встановлений триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності;

б) поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;

7) появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;
8) вчинення за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібного) майна власника, встановленого вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу.

9) виключено

Звільнення з підстав, зазначених у пунктах 1, 2 і 6 цієї статті, допускається, якщо неможливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу.

Не допускається звільнення працівника з ініціативи власника або уповноваженого ним органу в період його тимчасової непрацездатності (крім звільнення за пунктом 5 цієї статті), а також у період перебування працівника у відпустці. Це правило не поширюється на випадок повної ліквідації підприємства, установи, організації.

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

Крім підстав, передбачених статтею 40 цього Кодексу, трудовий договір з ініціативи власника або уповноваженого ним органу може бути розірваний також у випадках:

1) одноразового грубого порушення трудових обов'язків керівником підприємства, установи, організації всіх форм власності (філіалу, представництва, відділення та іншого відокремленого підрозділу), його заступниками, головним бухгалтером підприємства, установи, організації всіх форм власності, його заступниками, а також службовими особами органів доходів і зборів, яким присвоєно спеціальні звання, і службовими особами центральних органів виконавчої влади, що реалізують державну політику у сферах державного фінансового контролю та контролю за цінами;

1¹) винних дій керівника підприємства, установи, організації, внаслідок чого заробітна плата виплачувалася несвоєчасно або в розмірах, нижчих від встановленого законом розміру мінімальної заробітної плати;

2) винних дій працівника, який безпосередньо обслуговує грошові, товарні або культурні цінності, якщо ці дії дають підстави для втрати довір'я до нього з боку власника або уповноваженого ним органу;

3) вчинення працівником, який виконує виховні функції, аморального проступку, не сумісного з продовженням даної роботи;

4) перебування всупереч вимогам Закону України "Про засади запобігання і протидії корупції" у безпосередньому підпорядкуванні у близької особи.

Власник або уповноважений ним орган 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 166¹⁰, 166¹² Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Розірвання договору у випадках, передбачених частинами першою і другою цієї статті, провадиться з додержанням вимог частини третьої статті 40, а у випадках, передбачених пунктами 2 і 3 частини першої цієї статті, - також вимог статті 43 цього Кодексу.

Розірвання договору у випадку, передбаченому пунктом 4 частини першої цієї статті, проводиться, якщо неможливо перевести працівника за його згодою на іншу роботу.

Стаття 42. Переважне право на залишення на роботі при вивільненні працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці

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

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

- 1) сімейним - при наявності двох і більше утриманців;
- 2) особам, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком;
- 3) працівникам з тривалим безперервним стажем роботи на даному підприємстві, в установі, організації;
- 4) працівникам, які навчаються у вищих і середніх спеціальних учбових закладах без відриву від виробництва;
- 5) учасникам бойових дій, інвалідам війни та особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту";
- 6) авторам винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій;
- 7) працівникам, які дістали на цьому підприємстві, в установі, організації трудове каліцтво або професійне захворювання;
- 8) особам з числа депортованих з України, протягом п'яти років, з часу повернення на постійне місце проживання до України;
- 9) працівникам з числа колишніх військовослужбовців строкової служби та осіб, які проходили альтернативну (невійськову) службу, - протягом двох років з дня звільнення їх зі служби.

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

Стаття 42¹. Переважне право на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу

Працівник, з яким розірвано трудовий договір з підстав, передбачених пунктом 1 статті 40 цього Кодексу (крім випадку ліквідації підприємства, установи, організації), протягом одного року має право на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу, якщо власник або уповноважений ним орган провадить прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації.

Переважне право на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу надається особам, зазначеним у статті 42 цього Кодексу, та в інших випадках, передбачених колективним договором.

Умови відновлення соціально-побутових пільг, які працівники мали до вивільнення, визначаються колективним договором.

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

Розірвання трудового договору з підстав, передбачених пунктами 1 (крім випадку ліквідації підприємства, установи, організації), 2 - 5, 7 статті 40 пунктами 2 і 3 статті 41 цього Кодексу, може бути проведено лише за попередньою згодою виборного органу (профспілкового представника) первинної профспілкової організації, членом якої є працівник.

У випадках, передбачених законодавством про працю, виборний орган первинної профспілкової організації, членом якої є працівник, розглядає у п'ятнадцятиденний строк обґрунтоване письмове подання власника або уповноваженого ним органу про розірвання трудового договору з працівником.

Подання власника або уповноваженого ним органу має розглядатися у присутності працівника, на якого воно внесено. Розгляд подання у разі відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою. За бажанням працівника від його імені може виступати інша особа, у тому числі адвокат. Якщо працівник або його представник не з'явився на засідання, розгляд заяви відкладається до наступного засідання у межах строку, визначеного частиною другою цієї статті. У разі повторної неявки працівника (його представника) без поважних причин подання може розглядатися за його відсутності.

У разі якщо виборний орган первинної профспілкової організації не утворюється, згоду на розірвання трудового договору надає профспілковий представник, уповноважений на представництво інтересів членів професійної спілки згідно із статутом.

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

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

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

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

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

Стаття 43¹. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу без попередньої згоди виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника)

Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу без згоди виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) допускається у випадках:

ліквідації підприємства, установи, організації;

незадовільного результату випробування, обумовленого при прийнятті на роботу;

звільнення з суміщуваної роботи у зв'язку з прийняттям на роботу іншого працівника, який не є сумісником, а також у зв'язку з обмеженнями на роботу за сумісництвом, передбаченими законодавством;

поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;

звільнення працівника, який не є членом первинної профспілкової організації, що діє на підприємстві, в установі, організації;

звільнення з підприємства, установи, організації, де немає первинної профспілкової організації;

звільнення керівника підприємства, установи, організації (філіалу, представництва, відділення та іншого відокремленого підрозділу), його заступників, головного бухгалтера підприємства, установи, організації, його заступників, а також службових осіб органів доходів і зборів, яким присвоєно спеціальні звання, і службових осіб центральних органів виконавчої влади, що реалізують державну політику у сферах державного фінансового контролю та контролю за цінами; керівних працівників, які обираються, затверджуються або призначаються на посади державними органами, органами місцевого самоврядування, а також громадськими організаціями та іншими об'єднаннями громадян;

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

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

Стаття 44. Вихідна допомога

При припиненні трудового договору з підстав, зазначених у пункті 6 статті 36 та пунктах 1, 2 і 6 статті 40 цього Кодексу, працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі не менше середнього місячного заробітку; у разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу (пункт 3 статті 36) - у розмірі двох мінімальних заробітних плат; внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (статті 38 і 39) - у розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного середнього заробітку.

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

На вимогу виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) власник або уповноважений ним орган повинен розірвати трудовий договір з керівником підприємства, установи, організації, якщо він порушує законодавство про працю, про колективні договори і угоди, Закон України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності".

Якщо власник або уповноважений ним орган, або керівник, стосовно якого пред'явлено вимогу про розірвання трудового договору, не згоден з цією вимогою, він може оскаржити рішення виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) до суду у двотижневий строк з дня отримання рішення. У цьому разі виконання вимоги про розірвання трудового договору зупиняється до винесення судом рішення.

У разі, коли рішення виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) не виконано і не оскаржено у зазначений строк, виборний орган первинної профспілкової організації (профспілковий представник) у цей же строк може оскаржити до суду діяльність або бездіяльність посадових осіб, органів, до компетенції яких належить розірвання трудового договору з керівником підприємства, установи, організації.

Стаття 46. Відсторонення від роботи

Відсторонення працівників від роботи власником або уповноваженим ним органом допускається у разі: появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння; відмови або ухилення від обов'язкових медичних оглядів, навчання, інструктажу і перевірки знань з охорони праці та протипожежної охорони; в інших випадках, передбачених законодавством.

Стаття 47. Обов'язок власника або уповноваженого ним органу провести розрахунок з працівником і видати йому трудову книжку

Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний в день звільнення видати працівникові належно оформлену трудову книжку і провести з ним розрахунок у строки, зазначені в статті 116 цього Кодексу.

У разі звільнення працівника з ініціативи власника або уповноваженого ним органу він зобов'язаний також у день звільнення видати йому копію наказу про звільнення з роботи. В інших випадках звільнення копія наказу видається на вимогу працівника.

Стаття 48. Трудові книжки

Трудова книжка є основним документом про трудову діяльність працівника.

Трудові книжки ведуться на всіх працівників, які працюють на підприємстві, в установі, організації або у фізичної особи понад п'ять днів. Трудові книжки ведуться також на позаштатних працівників при умові, якщо вони підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню.

Працівникам, що стають на роботу вперше, трудова книжка оформляється не пізніше п'яти днів після прийняття на роботу.

До трудової книжки заносяться відомості про роботу, заохочення та нагороди за успіхи в роботі на підприємстві, в установі, організації; відомості про стягнення до неї не заносяться.

Порядок ведення трудових книжок визначається Кабінетом Міністрів України.

Стаття 49. Видача довідки про роботу та заробітну плату

Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний видати працівникові на його вимогу довідку про його роботу на даному підприємстві, в установі, організації із зазначенням спеціальності, кваліфікації, посади, часу роботи і розміру заробітної плати.

Глава III-A: ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ВИВІЛЬНЮВАНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Стаття 49¹. Виключена.

(Із змінами, внесеними згідно із Законом Української РСР від 20.03.91 р. N 871-ХІІ; виключена згідно із Законом України від 05.07.95 р. N 263/95-ВР)

Стаття 49². Порядок вивільнення працівників

Про наступне вивільнення працівників персонально попереджають не пізніше ніж за два місяці.

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

Одночасно з попередженням про звільнення у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці власник або уповноважений ним орган пропонує працівникові іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації. При відсутності роботи за відповідною професією чи спеціальністю, а також у разі відмови працівника від переведення на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації працівник, за своїм розсудом, звертається за допомогою до державної служби зайнятості або працевлаштовується самостійно. Водночас власник або уповноважений ним орган доводить до відома державної служби зайнятості про наступне вивільнення працівника із зазначенням його професії, спеціальності, кваліфікації та розміру оплати праці.

Державна служба зайнятості пропонує працівникові роботу в тій же чи іншій місцевості за його професією, спеціальністю, кваліфікацією, а при її відсутності - здійснює підбір іншої роботи з урахуванням індивідуальних побажань і суспільних потреб. При необхідності працівника може бути направлено, за його згодою, на навчання новій професії (спеціальності) з наступним наданням йому роботи.

Стаття 49³. Виключена.

(У редакції Закону Української РСР від 20.03.91 р. N 871-ХІІ; виключена згідно із Законом України від 11.01.2001 р. N 2213-ІІІ)

Стаття 49⁴. Зайнятість населення

Зайнятість суспільно корисною працею осіб, які припинили трудові відносини з підстав, передбачених цим Кодексом, при неможливості їх самостійного працевлаштування, забезпечується відповідно до Закону України "Про зайнятість населення".

Ліквідація, реорганізація підприємств, зміна форм власності або часткове зупинення виробництва, що тягнуть за собою скорочення чисельності або штату працівників, погіршення умов праці, можуть здійснюватися тільки після завчасного надання професійним спілкам інформації з цього питання, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про строки проведення звільнення. Власник або уповноважений ним орган не пізніше трьох місяців з часу прийняття рішення проводить консультації з професійними спілками про заходи щодо запобігання звільненню чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-якого звільнення.

Професійні спілки мають право вносити пропозиції відповідним органам про перенесення строків або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних з вивільненням працівників.

Глава IV: РОБОЧИЙ ЧАС

Стаття 50. Норма тривалості робочого часу

Нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень.

Підприємства і організації при укладенні колективного договору можуть встановлювати меншу норму тривалості робочого часу, ніж передбачено в частині першій цієї статті.

Стаття 51. Скорочена тривалість робочого часу

Скорочена тривалість робочого часу встановлюється:

- 1) для працівників віком від 16 до 18 років - 36 годин на тиждень, для осіб віком від 15 до 16 років (учнів віком від 14 до 15 років, які працюють в період канікул) - 24 години на тиждень. Тривалість робочого часу учнів, які працюють протягом навчального року у вільний від навчання час не може перевищувати половини максимальної тривалості робочого часу, передбаченої в абзаці першому цього пункту для осіб відповідного віку;
- 2) для працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці, - не більш як 36 годин на тиждень.

Перелік виробництв, цехів, професій і посад з шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого часу, затверджується в порядку, встановленому законодавством.

Крім того, законодавством встановлюється скорочена тривалість робочого часу для окремих категорій працівників (учителів, лікарів та інших).

Скорочена тривалість робочого часу може встановлюватись за рахунок власних коштів на підприємствах і в організаціях для жінок, які мають дітей віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда.

Стаття 52. П'ятиденний і шестиденний робочий тиждень та тривалість щоденної роботи

Для працівників установлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями. При п'ятиденному робочому тижні тривалість щоденної роботи (зміни) визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку або графіками змінності, які затверджує власник або уповноважений ним орган за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації з дотриманням установленної тривалості робочого тижня (статті 50 і 51).

На тих підприємствах, в установах, організаціях, де за характером виробництва та умовами роботи запровадження п'ятиденного робочого тижня є недоцільним, встановлюється шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем. При шестиденному робочому тижні

тривалість щоденної роботи не може перевищувати 7 годин при тижневій нормі 40 годин, 6 годин при тижневій нормі 36 годин і 4 годин при тижневій нормі 24 години.

П'ятиденний або шестиденний робочий тиждень встановлюється власником або уповноваженим ним органом спільно з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) з урахуванням специфіки роботи, думки трудового колективу і за погодженням з місцевою радою.

Стаття 53. Тривалість роботи напередодні святкових і неробочих і вихідних днів

Напередодні святкових і неробочих днів (стаття 73) тривалість роботи працівників, крім працівників, з'язначених у статті 51 цього Кодексу, скорочується на одну годину як при п'ятиденному, так і при шестиденному робочому тижні.

Напередодні вихідних днів тривалість роботи при шестиденному робочому тижні не може перевищувати 5 годин.

Стаття 54. Тривалість роботи в нічний час

При роботі в нічний час встановлена тривалість роботи (зміни) скорочується на одну годину. Це правило не поширюється на працівників, для яких уже передбачено скорочення робочого часу (пункт 2 частини першої і частина третя статті 51).

Тривалість нічної роботи зрівнюється з денною в тих випадках, коли це необхідно за умовами виробництва, зокрема у безперервних виробництвах, а також на змінних роботах при шестиденному робочому тижні з одним вихідним днем.

Нічним вважається час з 10 години вечора до 6 години ранку.

Стаття 55. Заборона роботи в нічний час

Забороняється залучення до роботи в нічний час:

- 1) вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до трьох років (стаття 176);
- 2) осіб, молодших вісімнадцяти років (стаття 192);
- 3) інших категорій працівників, передбачених законодавством.

Робота жінок в нічний час не допускається, за винятком випадків, передбачених статтею 175 цього Кодексу. Робота інвалідів у нічний час допускається лише за їх згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям (стаття 172).

Стаття 56. Неповний робочий час

За угодою між працівником і власником або уповноваженим ним органом може встановлюватись як при прийнятті на роботу, так і згодом неповний робочий день або неповний робочий тиждень. На просьбу вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що знаходиться під її опікуванням або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, власник або уповноважений ним орган зобов'язаний встановлювати їй неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

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

Робота на умовах неповного робочого часу не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників.

Стаття 57. Початок і закінчення роботи

Час початку і закінчення щоденної роботи (зміни) передбачається правилами внутрішнього трудового розпорядку і графіками змінності у відповідності з законодавством.

Стаття 58. Робота змінами

При змінних роботах працівники чергуються в змінах рівномірно в порядку, встановленому правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Перехід з однієї зміни в іншу, як правило, має відбуватися через кожний робочий тиждень в години, визначені графіками змінності.

Стаття 59. Перерви між змінами

Тривалість перерви в роботі між змінами має бути не меншою подвійної тривалості часу роботи в попередній зміні (включаючи і час перерви на обід).

Призначення працівника на роботу протягом двох змін підряд забороняється.

Стаття 60. Поділ робочого дня на частини

На роботах з особливими умовами і характером праці в порядку і випадках, передбачених законодавством, робочий день може бути поділений на частини з тією умовою, щоб загальна тривалість роботи не перевищувала встановленої тривалості робочого дня.

Стаття 61. Підсумований облік робочого часу

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 за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації запровадження підсумованого обліку робочого часу з тим, щоб

тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормального числа робочих годин (статті 50 і 51).

Стаття 62. Обмеження надурочних робіт

Надурочні роботи, як правило, не допускаються. Надурочними вважаються роботи понад встановлену тривалість робочого дня (статті 52, 53 і 61).

Власник або уповноважений ним орган може застосовувати надурочні роботи лише у виняткових випадках, що визначаються законодавством і в частині третій цієї статті.

Власник або уповноважений ним орган може застосовувати надурочні роботи тільки у таких виняткових випадках:

- 1) при проведенні робіт, необхідних для оборони країни, а також відвернення громадського або стихійного лиха, виробничої аварії і негайного усунення їх наслідків;
- 2) при проведенні громадсько необхідних робіт по водопостачанню, газопостачанню, опаленню, освітленню, каналізації, транспорту, зв'язку - для усунення випадкових або несподіваних обставин, які порушують правильне їх функціонування;
- 3) при необхідності закінчити почату роботу, яка внаслідок непередбачених обставин чи випадкової затримки з технічних умов виробництва не могла бути закінчена в нормальний робочий час, коли припинення її може призвести до псування або загибелі державного чи громадського майна, а також у разі необхідності невідкладного ремонту машин, верстатів або іншого устаткування, коли несправність їх викликає зупинення робіт для значної кількості трудящих;
- 4) при необхідності виконання вантажно-розвантажувальних робіт з метою недопущення або усунення простою рухомого складу чи скупчення вантажів у пунктах відправлення і призначення;
- 5) для продовження роботи при нез'явленні працівника, який заступає, коли робота не допускає перерви; в цих випадках власник або уповноважений ним орган зобов'язаний негайно вжити заходів до заміни змінника іншим працівником.

Стаття 63. Заборона залучення до надурочних робіт

До надурочних робіт (стаття 62) забороняється залучати:

- 1) вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (стаття 176);
- 2) осіб, молодших вісімнадцяти років (стаття 192);
- 3) працівників, які навчаються в загальноосвітніх школах і професійно-технічних училищах без відриву від виробництва, в дні занять (стаття 220).

Законодавством можуть бути передбачені і інші категорії працівників, що їх забороняється залучати до надурочних робіт.

Жінки, які мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, можуть залучатись до надурочних робіт лише за їх згодою (стаття 177).

Залучення інвалідів до надурочних робіт можливе лише за їх згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям (стаття 172).

Стаття 64. Необхідність одержання дозволу виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) підприємства, установи, організації для проведення надурочних робіт

Надурочні роботи можуть провадитися лише з дозволу виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) підприємства, установи, організації.

Стаття 65. Граничні норми застосування надурочних робіт

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

Власник або уповноважений ним орган повинен вести облік надурочних робіт кожного працівника.

Глава V: ЧАС ВІДПОЧИНКУ

Стаття 66. Перерва для відпочинку і харчування

Працівникам надається перерва для відпочинку і харчування тривалістю не більше двох годин. Перерва не включається в робочий час. Перерва для відпочинку і харчування повинна надаватись, як правило, через чотири години після початку роботи.

Час початку і закінчення перерви встановлюється правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Працівники використовують час перерви на свій розсуд. На цей час вони можуть відлучатися з місця роботи.

На тих роботах, де через умови виробництва перерву встановити не можна, працівникові повинна бути надана можливість приймання їжі протягом робочого часу. Перелік таких робіт, порядок і місце приймання їжі встановлюються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації.

Стаття 67. Вихідні дні

При п'ятиденному робочому тижні працівникам надаються два вихідних дні на тиждень, а при шестиденному робочому тижні - один вихідний день.

Загальним вихідним днем є неділя. Другий вихідний день при п'ятиденному робочому тижні, якщо він не визначений законодавством, визначається графіком роботи підприємства,

установи, організації, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації, і, як правило, має надаватися підряд з загальним вихідним днем.

У випадку, коли святковий або неробочий день (стаття 73) збігається з вихідним днем, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого.

З метою створення сприятливих умов для використання святкових та неробочих днів (стаття 73), 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.

Власник або уповноважений ним орган у разі застосування рекомендації Кабінету Міністрів України не пізніше ніж за два місяці видає наказ (розпорядження) про перенесення вихідних та робочих днів на підприємстві, в установі або організації, погоджений з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником).

Стаття 68. Вихідні дні на підприємствах, в установах, організаціях, пов'язаних з обслуговуванням населення

На підприємствах, в установах, організаціях, де робота не може бути перервана в загальний вихідний день у зв'язку з необхідністю обслуговування населення (магазини, підприємства побутового обслуговування, театри, музеї і інші), вихідні дні встановлюються місцевими радами.

Стаття 69. Вихідні дні на безперервно діючих підприємствах, в установах, організаціях

На підприємствах, в установах, організаціях, зупинення роботи яких неможливе з виробничо-технічних умов або через необхідність безперервного обслуговування населення, а також на вантажно-розвантажувальних роботах, пов'язаних з роботою транспорту, вихідні дні надаються в різні дні тижня по чергово кожній групі працівників згідно з графіком змінності, що затверджується власником або уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації.

Стаття 70. Тривалість щотижневого безперервного відпочинку

Тривалість щотижневого безперервного відпочинку повинна бути не менш як сорок дві години.

Стаття 71. Заборона роботи у вихідні дні. Винятковий порядок застосування такої роботи

Робота у вихідні дні забороняється. Залучення окремих працівників до роботи у ці дні допускається тільки з дозволу виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) підприємства, установи, організації і лише у виняткових випадках, що визначаються законодавством в частині другій цієї статті.

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

- 1) для відвернення або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, епізоотій, виробничих аварій і негайного усунення їх наслідків;
- 2) для відвернення нещасних випадків, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови людей, загибелі або псування майна;
- 3) для виконання невідкладних, наперед не передбачених робіт, від негайного виконання яких залежить у дальшому нормальна робота підприємства, установи, організації в цілому або їх окремих підрозділів;
- 4) для виконання невідкладних вантажно-розвантажувальних робіт з метою запобігання або усунення простою рухомого складу чи скупчення вантажів у пунктах відправлення і призначення.

Залучення працівників до роботи у вихідні дні провадиться за письмовим наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу.

Стаття 72. Компенсація за роботу у вихідний день

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

Оплата за роботу у вихідний день обчислюється за правилами статті 107 цього Кодексу.

Стаття 73. Святкові і неробочі дні

Встановити такі святкові дні:

1 січня - Новий рік 7 січня - Різдво Христове 8 березня - Міжнародний жіночий день 1 і 2 травня - День міжнародної солідарності трудящих 9 травня - День Перемоги 28 червня - День Конституції України 24 серпня - День незалежності України.

Робота також не провадиться в дні релігійних свят:

7 січня - Різдво Христове один день (неділя) - Пасха (Великдень) один день (неділя) - Трійця. За поданням релігійних громад інших (неправославних) конфесій, зареєстрованих в Україні, керівництво підприємств, установ, організацій надає особам, які сповідують відповідні релігії, до трьох днів відпочинку протягом року для святкування їх великих свят з відпрацюванням за ці дні.

У дні, зазначені у частинах першій і другій цієї статті, допускаються роботи, припинення яких неможливе через виробничо-технічні умови (безперервно діючі підприємства, установи,

організації), роботи, викликані необхідністю обслуговування населення. У ці дні допускаються роботи із залученням працівників у випадках та в порядку, передбачених статтею 71 цього Кодексу.

Робота у зазначені дні компенсується відповідно до статті 107 цього Кодексу.

Стаття 74. Щорічні відпустки

Громадянам, які перебувають у трудових відносинах з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої належності, а також працюють за трудовим договором у фізичної особи, надаються щорічні (основна та додаткові) відпустки із збереженням на їх період місця роботи (посади) і заробітної плати.

Стаття 75. Тривалість щорічної основної відпустки

Щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

Особам віком до вісімнадцяти років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день.

Для деяких категорій працівників законодавством України може бути передбачена інша тривалість щорічної основної відпустки. При цьому тривалість їх відпустки не може бути меншою за передбачену частиною першою цієї статті.

Стаття 76. Щорічні додаткові відпустки та їх тривалість

Щорічні додаткові відпустки надаються працівникам:

- 1) за роботу із шкідливими і важкими умовами праці;
- 2) за особливий характер праці;
- 3) в інших випадках, передбачених законодавством.

Тривалість щорічних додаткових відпусток, умови та порядок їх надання встановлюються нормативно-правовими актами України.

Стаття 77. Творча відпустка

Творча відпустка надається працівникам для закінчення дисертаційних робіт, написання підручників та в інших випадках, передбачених законодавством.

Тривалість, порядок, умови надання та оплати творчих відпусток встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Стаття 77¹. Відпустка для підготовки та участі в змаганнях

Відпустка для підготовки та участі в змаганнях надається працівникам, які беруть участь у всеукраїнських та міжнародних спортивних змаганнях.

Тривалість, порядок, умови надання та оплати відпусток для підготовки та участі в змаганнях встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Стаття 78. Невключення днів тимчасової непрацездатності до щорічних відпусток

Дні тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку, а також відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, до щорічних відпусток не включаються.

Стаття 78¹. Неврахування святкових і неробочих днів при визначенні тривалості щорічних відпусток

Святкові і неробочі дні (стаття 73 цього Кодексу) при визначенні тривалості щорічних відпусток не враховуються.

Стаття 79. Порядок і умови надання щорічних відпусток. Відкликання з відпустки

Щорічні основна та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи надаються працівникам після закінчення шести місяців безперервної роботи на даному підприємстві, в установі, організації.

У разі надання зазначених відпусток до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи їх тривалість визначається пропорційно до відпрацьованого часу, крім визначених законом випадків, коли ці відпустки за бажанням працівника надаються повної тривалості.

Щорічні відпустки за другий та наступні роки роботи можуть бути надані працівникові в будь-який час відповідного робочого року.

Черговість надання відпусток визначається графіками, які затверджуються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), і доводиться до відома всіх працівників. При складанні графіків ураховуються інтереси виробництва, особисті інтереси працівників та можливості їх відпочинку.

Конкретний період надання щорічних відпусток у межах, установлених графіком, узгоджується між працівником і власником або уповноваженим ним органом, який зобов'язаний письмово повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніше як за два тижні до встановленого графіком терміну.

Поділ щорічної відпустки на частини будь-якої тривалості допускається на прохання працівника за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

Невикористана частина щорічної відпустки має бути надана працівнику, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка.

Відкликання з щорічної відпустки допускається за згодою працівника лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, для відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або псування майна підприємства, установи, організації з додержанням вимог частини шостої цієї статті та в інших випадках, передбачених законодавством. У разі відкликання працівника з відпустки його працю оплачують з урахуванням тієї суми, що була нарахована на оплату невикористаної частини відпустки.

Стаття 80. Перенесення щорічної відпустки

Щорічна відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період у разі:

- 1) порушення власником або уповноваженим ним органом терміну письмового повідомлення працівника про час надання відпустки (частина п'ята статті 79 цього Кодексу);
- 2) несвоєчасної виплати власником або уповноваженим ним органом заробітної плати працівнику за час щорічної відпустки (частина третя статті 115 цього Кодексу).

Щорічна відпустка повинна бути перенесена на інший період або продовжена у разі:

- 1) тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку;
- 2) виконання працівником державних або громадських обов'язків, якщо згідно із законодавством він 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 відпустки з відпусткою у зв'язку з навчанням.

Щорічна відпустка за ініціативою власника або уповноваженого ним органу, як виняток, може бути перенесена на інший період тільки за письмовою згодою працівника та за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) у разі, коли надання щорічної відпустки в раніше обумовлений період може несприятливо відбитися на нормальному ході роботи підприємства, установи, організації, та за умови, що частина відпустки тривалістю не менше 24 календарних днів буде використана в поточному робочому році.

У разі перенесення щорічної відпустки новий термін її надання встановлюється за згодою між працівником і власником або уповноваженим ним органом. Якщо причини, що зумовили перенесення відпустки на інший період, настали під час її використання, то невикористана частина щорічної відпустки надається після закінчення дії причин, які її перервали, або за згодою сторін переноситься на інший період з додержанням вимог статті 12 Закону України "Про відпустки".

Забороняється ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд, а також ненадання їх протягом робочого року особам віком до вісімнадцяти років та працівникам, які мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами чи з особливим характером праці.

Стаття 81. Право на щорічну відпустку у разі переведення на інше місце роботи

За бажанням працівників, переведених на роботу з одного підприємства, установи, організації на інше підприємство, в установу, організацію, які не використали за попереднім місцем роботи повністю або частково щорічну основну відпустку і не одержали за неї грошової компенсації, щорічна відпустка повної тривалості надається до настання шестимісячного терміну безперервної роботи після переведення.

Якщо працівник, переведений на роботу на інше підприємство, в установу, організацію, повністю або частково не використав щорічні основну та додаткові відпустки і не одержав за них грошову компенсацію, то до стажу роботи, що дає право на щорічні основну та додаткові відпустки, зараховується час, за який він не використав ці відпустки за попереднім місцем роботи.

Стаття 82. Обчислення стажу роботи, що дає право на щорічну відпустку

До стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку (стаття 75 цього Кодексу), зараховуються:

- 1) час фактичної роботи (в тому числі на умовах неповного робочого часу) протягом робочого року, за який надається відпустка;
- 2) час, коли працівник фактично не працював, але за ним згідно з законодавством зберігалися місце роботи (посада) та заробітна плата повністю або частково (в тому числі час оплаченого вимушеного прогулу, спричиненого незаконним звільненням або переведенням на іншу роботу);
- 3) час, коли працівник фактично не працював, але за ним зберігалось місце роботи (посада) і йому надавалось матеріальне забезпечення за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням, за винятком відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;
- 4) час, коли працівник фактично не працював, але за ним зберігалось місце роботи (посада) і йому не виплачувалася заробітна плата у порядку, визначеному статтями 25 і 26 Закону України "Про відпустки", за винятком відпустки без збереження заробітної плати для догляду за дитиною до досягнення нею шестирічного віку;
- 5) час навчання з відривом від виробництва тривалістю менше 10 місяців на денних відділеннях професійно-технічних навчальних закладів;
- 6) час навчання новим професіям (спеціальностям) осіб, звільнених у зв'язку із змінами в організації виробництва та праці, у тому числі з ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємства, установи, організації, скороченням чисельності або штату працівників;
- 7) інші періоди роботи, передбачені законодавством.

До стажу роботи, що дає право на щорічні додаткові відпустки (стаття 76 цього Кодексу), зараховуються:

- 1) час фактичної роботи із шкідливими, важкими умовами або з особливим характером праці, якщо працівник зайнятий у цих умовах не менше половини тривалості робочого дня, встановленої для працівників даного виробництва, цеху, професії або посади;

- 2) час щорічних основної та додаткових відпусток за роботу із шкідливими, важкими умовами і за особливий характер праці;
- 3) час роботи вагітних жінок, переведених на підставі медичного висновку на легшу роботу, на якій вони не зазнають впливу несприятливих виробничих факторів.

Стаття 83. Грошова компенсація за невикористані щорічні відпустки

У разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі не використані ним дні щорічної відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей.

У разі звільнення керівних, педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників, спеціалістів навчальних закладів, які до звільнення пропрацювали не менш як 10 місяців, грошова компенсація виплачується за не використані ними дні щорічних відпусток з розрахунку повної їх тривалості.

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

За бажанням працівника частина щорічної відпустки замінюється грошовою компенсацією. При цьому тривалість наданих працівникові щорічної та додаткових відпусток не повинна бути менше ніж 24 календарних дні.

Особам віком до вісімнадцяти років заміна всіх видів відпусток грошовою компенсацією не допускається.

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

Стаття 84. Відпустки без збереження заробітної плати

У випадках, передбачених статтею 25 Закону України "Про відпустки", працівнику за його бажанням надається в обов'язковому порядку відпустка без збереження заробітної плати.

За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 15 календарних днів на рік.

Глава VI: НОРМУВАННЯ ПРАЦІ

Стаття 85. Норми праці

Норми праці - норми виробітку, часу, обслуговування, чисельності - встановлюються для працівників відповідно до досягнутого рівня техніки, технології, організації виробництва і праці.

В умовах колективних форм організації та оплати праці можуть застосовуватися також укрупнені і комплексні норми.

Норми праці підлягають обов'язковій заміні новими в міру проведення атестації і раціоналізації робочих місць, впровадження нової техніки, технології та організаційно-технічних заходів, які забезпечують зростання продуктивності праці.

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

Стаття 86. Запровадження, заміна і перегляд норм праці

Запровадження, заміна і перегляд норм праці провадиться власником або уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником).

Власник або уповноважений ним орган повинен роз'яснити працівникам причини перегляду норм праці, а також умови, за яких мають застосовуватися нові норми.

Про запровадження нових і зміну чинних норм праці власник або уповноважений ним орган повідомляє працівників не пізніше як за один місяць до запровадження.

Стаття 87. Строк дії норм праці

Норми праці встановлюються на невизначений строк і діють до моменту їх перегляду у зв'язку зі зміною умов, на які вони були розраховані (стаття 85).

Поряд з нормами, встановленими на стабільні за організаційно-технічними умовами роботи, застосовуються тимчасові і одноразові норми.

Тимчасові норми встановлюються на період освоєння тих чи інших робіт за відсутністю затверджених нормативних матеріалів для нормування праці.

Одноразові норми встановлюються на окремі роботи, які носять одиничний характер (позапланові, аварійні).

Стаття 88. Умови праці, які мають враховуватися при розробленні норм виробітку (норм часу) і норм обслуговування

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, і їх вчасне подання;

- 3) вчасне постачання виробництва електроенергією, газом та іншими джерелами енергоживлення;
- 4) своєчасне забезпечення технічною документацією;
- 5) здорові та безпечні умови праці (додержання правил і норм з техніки безпеки, необхідне освітлення, опалення, вентиляція, усунення шкідливих наслідків шуму, випромінювань, вібрації та інших факторів, які негативно впливають на здоров'я робітників, і т. ін.).

Стаття 89. Заміна і перегляд єдиних і типових норм

Заміна і перегляд єдиних і типових (міжгалузевих, галузевих, відомчих) норм здійснюється органами, які їх затвердили.

Стаття 90. Порядок визначення розцінок при відрядній оплаті праці

При відрядній оплаті праці розцінки визначаються виходячи з установлених розрядів роботи, тарифних ставок (окладів) і норм виробітку (норм часу).

Відрядна розцінка визначається шляхом ділення погодинної (денної) тарифної ставки, яка відповідає розряду роботи, що виконується, на погодинну (денну) норму виробітку. Відрядна розцінка може бути визначена також шляхом множення погодинної (денної) тарифної ставки, яка відповідає розряду роботи, що виконується, на встановлену норму часу в годинах або днях.

Стаття 91. Збереження попередніх розцінок при впровадженні винаходу, корисної моделі, промислового зразка чи раціоналізаторської пропозиції

За працівником, який створив винахід, корисну модель, промисловий зразок або вніс раціоналізаторську пропозицію, що зумовили зміну технічних норм і розцінок, зберігаються попередні розцінки протягом шести місяців від дати початку їх впровадження. Попередні розцінки зберігаються і в тих випадках, коли автор зазначених об'єктів інтелектуальної власності раніше не виконував роботи, норми і розцінки на яку змінено у зв'язку з їх впровадженням, і був переведений на цю роботу після їх впровадження.

За іншими працівниками, які допомогли авторові у впровадженні винаходу, корисної моделі, промислового зразка чи раціоналізаторської пропозиції, попередні розцінки зберігаються протягом трьох місяців.

Стаття 92. Встановлення нормованих завдань при почасовій оплаті праці

При почасовій оплаті працівникам встановлюються нормовані завдання. Для виконання окремих функцій та обсягів робіт може бути встановлено норми обслуговування або норми чисельності працівників.

Стаття 93. Виключена.

(Із змінами, внесеними згідно з Указом Президії Верховної Ради Української РСР від 24.01.83 р. N 4617-X; виключена згідно із Законом України від 05.07.95 р. N 263/95-ВР)

Глава VII: ОПЛАТА ПРАЦІ

Стаття 94. Заробітна плата

Заробітна плата - це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу.

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

Питання державного і договірної регулювання оплати праці, прав працівників на оплату праці та їх захисту визначаються цим Кодексом, Законом України "Про оплату праці" та іншими нормативно-правовими актами.

Стаття 95. Мінімальна заробітна плата. Індиксація заробітної плати

Мінімальна заробітна плата - це законодавчо встановлений розмір заробітної плати за просту, некваліфіковану працю, нижче якого не може провадитися оплата за виконану працівником місячну, а також погодинну норму праці (обсяг робіт).

До мінімальної заробітної плати не включаються доплати, надбавки, заохочувальні та компенсаційні виплати.

Частина третю виключено

Розмір мінімальної заробітної плати встановлюється і переглядається відповідно до статей 9 і 10 Закону України "Про оплату праці" та не може бути нижчим від розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

Мінімальна заробітна плата є державною соціальною гарантією, обов'язковою на всій території України для підприємств, установ, організацій усіх форм власності і господарювання та фізичних осіб.

Заробітна плата підлягає індексації у встановленому законодавством порядку.

Стаття 96. Тарифна система оплати праці

Основою організації оплати праці є тарифна система оплати праці, яка включає тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів і тарифно-кваліфікаційні характеристики (довідники).

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

Формування тарифної сітки (схеми посадових окладів) провадиться на основі тарифної ставки робітника першого розряду, яка встановлюється у розмірі, що перевищує законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати, та міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень розмірів тарифних ставок (посадових окладів).

Віднесення виконуваних робіт до певних тарифних розрядів і присвоєння кваліфікаційних розрядів робітникам провадиться власником або уповноваженим ним органом згідно з тарифно-кваліфікаційним довідником за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником).

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

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

Стаття 97. Оплата праці на підприємствах, в установах і організаціях

Оплата праці працівників здійснюється за погодинною, відрядною або іншими системами оплати праці. Оплата може провадитися за результатами індивідуальних і колективних робіт. Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються підприємствами, установами, організаціями самостійно у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною та галузевими (регіональними) угодами. Якщо колективний договір на підприємстві, в установі, організації не укладено, власник або уповноважений ним орган зобов'язаний погодити ці питання з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником), що представляє інтереси більшості працівників, а у разі його відсутності - з іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом.

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

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

Оплата праці працівників здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються власником або уповноваженим ним органом після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

Стаття 98. Оплата праці працівників установ і організацій, що фінансуються з бюджету

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

Стаття 99. Виключена.

(Із доповненнями, внесеними згідно з Указом Президії Верховної Ради Української РСР від 27.05.88 р. N 5938-XI; у редакції Закону Української РСР від 20.03.91 р. N 871-XII; виключена згідно із Законом України від 10.09.96 р. N 357/96-ВР)

Стаття 100. Оплата праці на важких роботах, на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, на роботах з особливими природними географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я

На важких роботах, на роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, на роботах з особливими природними географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я встановлюється підвищена оплата праці. Перелік цих робіт визначається Кабінетом Міністрів України.

Стаття 101. Виключена.

(Із змінами, внесеними згідно з указами Президії Верховної Ради Української РСР від 24.01.83 р. N 4617-X, від 27.05.88 р. N 5938-XI; Законом Української РСР від 20.03.91 р. N 871-XII; виключена згідно із Законом України від 10.09.96 р. N 357/96-ВР)

Стаття 102. Виключена.

(Із змінами, внесеними згідно з Указом Президії Верховної Ради Української РСР від 24.01.83 р. N 4617-X; виключена згідно з Указом Президії Верховної Ради Української РСР від 27.05.88 р. N 5938-XI)

Стаття 102¹. Оплата праці за сумісництвом

Працівники, які працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату за фактично виконану роботу.

Умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій визначаються Кабінетом Міністрів України.

Стаття 103. Повідомлення працівників про запровадження нових або зміну діючих умов оплати праці

Про нові або зміну діючих умов оплати праці в бік погіршення власник або уповноважений ним орган повинен повідомити працівника не пізніше як за два місяці до їх запровадження або зміни.

Стаття 104. Оплата праці при виконанні робіт різної кваліфікації

При виконанні робіт різної кваліфікації праця почасових робітників, а також службовців оплачується за роботою вищої кваліфікації.

Праця робітників-відрядників оплачується за розцінками, встановленими для роботи, яка виконується. В тих галузях народного господарства, де за характером виробництва робітникам-відрядникам доручається виконання робіт, тарифікованих нижче присвоєних їм розрядів, робітникам, які виконують такі роботи, виплачується міжрозрядна різниця. Виплата міжрозрядної різниці та умови такої виплати встановлюються колективними договорами.

Стаття 105. Оплата праці при суміщенні професій (посад) і виконанні обов'язків тимчасово відсутнього працівника

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

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

Стаття 106. Оплата роботи в надурочний час

За погодинною системою оплати праці робота в надурочний час оплачується в подвійному розмірі годинної ставки.

За відрядною системою оплати праці за роботу в надурочний час виплачується доплата у розмірі 100 відсотків тарифної ставки працівника відповідної кваліфікації, оплата праці якого здійснюється за погодинною системою, - за всі відпрацьовані надурочні години.

У разі підсумованого обліку робочого часу оплачуються як надурочні всі години, відпрацьовані понад встановлений робочий час в обліковому періоді, у порядку, передбаченому частинами першою і другою цієї статті.

Компенсація надурочних робіт шляхом надання відгулу не допускається.

Стаття 107. Оплата роботи у святкові і неробочі дні

Робота у святковий і неробочий день (частина четверта статті 73) оплачується у подвійному розмірі:

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

Оплати у зазначеному розмірі провадиться за години, фактично відпрацьовані у святковий і неробочий день.

На бажання працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

Стаття 108. Оплата роботи у нічний час

Робота у нічний час (стаття 54) оплачується у підвищеному розмірі, встановлюваному генеральною, галузевою (регіональною) угодами та колективним договором, але не нижче 20 відсотків тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи у нічний час.

Стаття 109. Оплата праці за незакінченим відрядним нарядом

В разі, коли працівник залишає відрядний наряд незакінченим з незалежних від нього причин, виконана частина роботи оплачується за оцінкою, визначеною за погодженням сторін відповідно до існуючих норм і розцінок.

Стаття 110. Повідомлення працівника про розміри оплати праці

При кожній виплаті заробітної плати власник або уповноважений ним орган повинен повідомити працівника про такі дані, що належать до періоду, за який провадиться оплата праці:

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

Стаття 111. Порядок оплати праці при невиконанні норм виробітку

При невиконанні норм виробітку не з вини працівника оплата провадиться за фактично виконану роботу. Місячна заробітна плата в цьому разі не може бути нижчою від двох третин тарифної ставки встановленого йому розряду (окладу). При невиконанні норм виробітку з вини працівника оплата провадиться відповідно до виконаної роботи.

Стаття 112. Порядок оплати праці при виготовленні продукції, що виявилася браком

При виготовленні продукції, що виявилася браком не з вини працівника, оплата праці по її виготовленню провадиться за зниженими розцінками. Місячна заробітна плата працівника в цих випадках не може бути нижчою від двох третин тарифної ставки встановленого йому розряду (окладу).

Брак виробів, що стався внаслідок прихованого дефекту в оброблюваному матеріалі, а також брак не з вини працівника, виявлений після приймання виробу органом технічного контролю, оплачується цьому працівникові нарівні з придатними виробами.

Повний брак з вини працівника оплаті не підлягає. Частковий брак з вини працівника оплачується залежно від ступеня придатності продукції за зниженими розцінками.

Стаття 113. Порядок оплати часу простою, а також при освоєнні нового виробництва (продукції)

Час простою не з вини працівника оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу).

Про початок простою, крім простою структурного підрозділу чи всього підприємства, працівник повинен попередити власника або уповноважений ним орган чи бригадира, майстра, інших посадових осіб.

За час простою, коли виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя чи здоров'я працівника або для людей, які його оточують, і навколишнього природного середовища не з його вини, за ним зберігається середній заробіток.

Час простою з вини працівника не оплачується.

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

Стаття 114. Збереження заробітної плати при переведенні на іншу постійну нижчеоплачувану роботу і переміщенні

При переведенні працівника на іншу постійну нижчеоплачувану роботу за працівником зберігається його попередній середній заробіток протягом двох тижнів з дня переведення.

У тих випадках, коли в результаті переміщення працівника (частина друга статті 32) зменшується заробіток з не залежних від нього причин, провадиться доплата до попереднього середнього заробітку протягом двох місяців з дня переміщення.

Стаття 115. Строки виплати заробітної плати

Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні у строки, встановлені колективним договором або нормативним актом роботодавця, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом (а в разі відсутності таких органів - представниками, обраними і уповноваженими трудовим колективом), але не рідше 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.

У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначається колективним договором або нормативним актом роботодавця, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом (а в разі відсутності таких органів - представниками, обраними і уповноваженими трудовим колективом), але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

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

Стаття 116. Строки розрахунку при звільненні

При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від підприємства, установи, організації, провадиться в день звільнення. Якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок. Про нараховані суми, належні працівникові при звільненні, власник або уповноважений ним орган повинен письмово повідомити працівника перед виплатою зазначених сум.

В разі спору про розмір сум, належних працівникові при звільненні, власник або уповноважений ним орган в усякому випадку повинен в зазначений у цій статті строк виплатити не оспорювану нею суму.

Стаття 117. Відповідальність за затримку розрахунку при звільненні

В разі невиплати з вини власника або уповноваженого ним органу належних звільненому працівникові сум у строки, зазначені в статті 116 цього Кодексу, при відсутності спору про їх розмір підприємство, установа, організація повинні виплатити працівникові його середній заробіток за весь час затримки по день фактичного розрахунку.

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

Частина третю виключено

Глава VIII: ГАРАНТІЇ І КОМПЕНСАЦІЇ

Стаття 118. Гарантії для працівників, обраних на виборні посади

Працівникам, звільненим від роботи внаслідок обрання їх на виборні посади в державних органах, а також у партійних, профспілкових, комсомольських, кооперативних та інших громадських організаціях, надається після закінчення їх повноважень за виборною посадою попередня робота (посада), а при її відсутності - інша рівноцінна робота (посада) на тому самому або, за згодою працівника, на іншому підприємстві, в установі, організації.

Стаття 119. Гарантії для працівників на час виконання державних або громадських обов'язків

На час виконання державних або громадських обов'язків, якщо за чинним законодавством України ці обов'язки можуть здійснюватись у робочий час, працівникам гарантується збереження місця роботи (посади) і середнього заробітку.

Працівникам, які залучаються до виконання обов'язків, передбачених законами України "Про військовий обов'язок і військову службу" і "Про альтернативну (невійськову) службу", надаються гарантії та пільги відповідно до цих законів.

Стаття 120. Гарантії і компенсації при переїзді на роботу в іншу місцевість

Працівники мають право на відшкодування витрат та одержання інших компенсацій у зв'язку з переведенням, прийняттям або направленням на роботу в іншу місцевість.

Працівникам при переведенні їх на іншу роботу, коли це зв'язано з переїздом в іншу місцевість, виплачуються: вартість проїзду працівника і членів його сім'ї; витрати по перевезенню майна; добові за час перебування в дорозі; одноразова допомога на самого працівника і на кожного члена сім'ї, який переїжджає; заробітна плата за дні збору в дорогу і влаштування на новому місці проживання, але не більше шести днів, а також за час перебування в дорозі.

Працівникам, які переїжджають у зв'язку з прийомом їх (за попередньою домовленістю) на роботу в іншу місцевість, виплачуються компенсації і надаються гарантії, зазначені в частині другій цієї статті, крім виплати одноразової допомоги, яка цим працівникам може бути виплачена за погодженням сторін.

Розміри компенсацій, порядок їх виплати та надання гарантії особам, зазначеним у частинах другій і третій цієї статті, а також гарантії і компенсації особам при переїзді їх в іншу місцевість у зв'язку з направленням на роботу в порядку розподілу після закінчення учбового закладу, аспірантури, клінічної ординатури або в порядку організованого набору, встановлюються законодавством.

Стаття 121. Гарантії і компенсації при службових відрядженнях

Працівники мають право на відшкодування витрат та одержання інших компенсацій у зв'язку з службовими відрядженнями.

Працівникам, які направляються у відрядження, виплачуються: добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах, встановлюваних законодавством.

За відрядженими працівниками зберігаються протягом усього часу відрядження місце роботи (посада).

Працівникам, які направлені у службове 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.

Стаття 122. Гарантії для працівників, що направляються для підвищення кваліфікації

При направленні працівників для підвищення кваліфікації з відривом від виробництва за ними зберігається місце роботи (посада) і провадяться виплати, передбачені законодавством.

Стаття 123. Гарантії для працівників, що направляються на обстеження до медичного закладу

За час перебування в медичному закладі на обстеженні за працівниками, зобов'язаними проходити таке обстеження (статті 169, 191), зберігається середній заробіток за місцем роботи.

Стаття 124. Гарантії для донорів

За працівниками-донорами зберігається середній заробіток за дні обстеження в закладах охорони здоров'я і здавання крові для переливання.

Цим працівникам безпосередньо після кожного дня здавання крові для переливання надається день відпочинку з збереженням середнього заробітку. На бажання працівника цей день приєднується до щорічної відпустки.

Стаття 125. Компенсація за зношування інструментів, належних працівникам

Працівники, які використовують свої інструменти для потреб підприємства, установи, організації, мають право на одержання компенсації за їх зношування (амортизацію).

Розмір і порядок виплати цієї компенсації, якщо вони не встановлені в централізованому порядку, визначаються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з працівником.

Стаття 126. Гарантії для працівників - авторів винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій

За працівниками - авторами винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій зберігається середній заробіток при звільненні від основної роботи для участі у впровадженні винаходу, корисної моделі, промислового зразка чи раціоналізаторської пропозиції на тому ж підприємстві, в установі, організації.

При впровадженні винаходу, корисної моделі, промислового зразка або раціоналізаторської пропозиції на іншому підприємстві, в установі, організації за працівниками зберігається посада за місцем постійної роботи, а робота по впровадженню винаходу, корисної моделі, промислового зразка чи раціоналізаторської пропозиції оплачується за погодженням сторін у розмірі не нижче середнього заробітку за місцем постійної роботи.

Стаття 127. Обмеження відрахувань із заробітної плати

Відрахування із заробітної плати можуть провадитись тільки у випадках, передбачених законодавством України.

Відрахування із заробітної плати працівників для покриття їх заборгованості підприємству, установі і організації, де вони працюють, можуть провадитись за наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу:

- 1) для повернення авансу, виданого в рахунок заробітної плати; для повернення сум, зайво виплачених внаслідок лічильних помилок; для погашення невитраченого і своєчасно не повернутого авансу, виданого на службове відрядження або переведення до іншої місцевості; на господарські потреби, якщо працівник не оспорує підстав і розміру відрахування. У цих випадках власник або уповноважений ним орган вправі видати наказ (розпорядження) про відрахування не пізніше одного місяця з дня закінчення строку, встановленого для повернення авансу, погашення заборгованості, або з дня виплати неправильно обчисленої суми;
- 2) при звільненні працівника до закінчення того робочого року, в рахунок якого він вже одержав відпустку, за невідроблені дні відпустки. Відрахування за ці дні не провадиться, якщо працівник звільняється з роботи з підстав, зазначених в пунктах 3, 5 і 6 статті 36 і пунктах 1, 2 і 5 статті 40 цього Кодексу, а також при направленні на навчання та в зв'язку з переходом на пенсію;
- 3) при відшкодуванні шкоди, завданої з вини працівника підприємству, установі, організації (стаття 136).

Стаття 128. Обмеження розміру відрахувань з заробітної плати

При кожній виплаті заробітної плати загальний розмір усіх відрахувань не може перевищувати двадцяти процентів, а у випадках, окремо передбачених законодавством України, - п'ятдесяти процентів заробітної плати, яка належить до виплати працівникові.

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

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

Стаття 129. Заборона відрахувань з вихідної допомоги, компенсаційних та інших виплат

Не допускаються відрахування з вихідної допомоги, компенсаційних та інших виплат, на які згідно з законодавством не звертається стягнення.

Глава ІХ: ГАРАНТІЇ ПРИ ПОКЛАДЕННІ НА ПРАЦІВНИКІВ МАТЕРІАЛЬНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ЗА ШКОДУ, ЗАПОДІЯНУ ПІДПРИЄМСТВУ, УСТАНОВІ, ОРГАНІЗАЦІЇ

Стаття 130. Загальні підстави і умови матеріальної відповідальності працівників

Працівники несуть матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації внаслідок порушення покладених на них трудових обов'язків.

При покладенні матеріальної відповідальності права і законні інтереси працівників гарантуються шляхом встановлення відповідальності тільки за пряму дійсну шкоду, лише в межах і порядку, передбачених законодавством, і за умови, коли така шкода заподіяна підприємству, установі, організації винними протиправними діями (бездіяльністю) працівника. Ця відповідальність, як правило, обмежується певною частиною заробітку працівника і не повинна перевищувати повного розміру заподіяної шкоди, за винятком випадків, передбачених законодавством.

За наявності зазначених підстав і умов матеріальна відповідальність може бути покладена незалежно від притягнення працівника до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності.

На працівників не може бути покладена відповідальність за шкоду, яка відноситься до категорії нормального виробничо-господарського ризику, а також за не одержані підприємством, установою, організацією прибутки і за шкоду, заподіяну працівником, що перебував в стані крайньої необхідності.

Працівник, який заподіяв шкоду, може добровільно покрити її повністю або частково. За згодою власника або уповноваженого ним органу працівник може передати для покриття заподіяної шкоди рівноцінне майно або поправити пошкоджене.

Стаття 131. Обов'язки власника або уповноваженого ним органу та працівників по збереженню майна

Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний створити працівникам умови, необхідні для нормальної роботи і забезпечення повного збереження дорученого їм майна.

Працівники зобов'язані бережливо ставитися до майна підприємства, установи, організації і вживати заходів до запобігання шкоді.

Стаття 132. Матеріальна відповідальність у межах середнього місячного заробітку

За шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації при виконанні трудових обов'язків, працівники, з вини яких заподіяно шкоду, несуть матеріальну відповідальність у розмірі прямої дійсної шкоди, але не більше свого середнього місячного заробітку.

Матеріальна відповідальність понад середній місячний заробіток допускається лише у випадках, зазначених у законодавстві.

Стаття 133. Випадки обмеженої матеріальної відповідальності працівників

У відповідності з законодавством обмежену матеріальну відповідальність несуть:

- 1) працівники - за зіпсуття або знищення через недбалість матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції), в тому числі при їх виготовленні, - у розмірі заподіяної з їх вини шкоди, але не більше свого середнього місячного заробітку. В такому ж розмірі працівники несуть матеріальну відповідальність за зіпсуття або знищення через недбалість інструментів, вимірювальних приладів, спеціального одягу та інших предметів, виданих підприємством, установою, організацією працівникові в користування;
- 2) керівники підприємств, установ, організацій та їх заступники, а також керівники структурних підрозділів на підприємствах, в установах, організаціях та їх заступники - у розмірі заподіяної з їх вини шкоди, але не більше свого середнього місячного заробітку, якщо шкоду підприємству, установі, організації заподіяно зайвими грошовими виплатами, неправильною постановкою обліку і зберігання матеріальних, грошових чи культурних цінностей, невжиттям необхідних заходів до запобігання простоям, випускові недоброякісної продукції, розкраданню, знищенню і зіпсуттю матеріальних, грошових чи культурних цінностей.
- 3) виключено

Стаття 134. Випадки повної матеріальної відповідальності

Відповідно до законодавства працівники несуть матеріальну відповідальність у повному розмірі шкоди, заподіяної з їх вини підприємству, установі, організації, у випадках, коли:

- 1) між працівником і підприємством, установою, організацією відповідно до статті 135¹ цього Кодексу укладено письмовий договір про взяття на себе працівником повної матеріальної відповідальності за незабезпечення цілості майна та інших цінностей, переданих йому для зберігання або для інших цілей;
- 2) майно та інші цінності були одержані працівником під звіт за разовою довіреністю або за іншими разовими документами;
- 3) шкоди завдано діями працівника, які мають ознаки діянь, переслідуваних у кримінальному порядку;
- 4) шкоди завдано працівником, який був у нетверезому стані;
- 5) шкоди завдано недостатчею, умисним знищенням або умисним зіпсуттям матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції), в тому числі при їх виготовленні, а також інструментів, вимірювальних приладів, спеціального одягу та інших предметів, виданих підприємством, установою, організацією працівникові в користування;
- 6) відповідно до законодавства на працівника покладено повну матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації при виконанні трудових обов'язків;
- 7) шкоди завдано не при виконанні трудових обов'язків;
- 8) службова особа винна в незаконному звільненні або переведенні працівника на іншу роботу;
- 9) керівник підприємства, установи, організації всіх форм власності, винний у несвоєчасній виплаті заробітної плати понад один місяць, що призвело до виплати компенсацій за порушення строків її виплати, і за умови, що Державний бюджет України та місцеві бюджети, юридичні особи державної форми власності не мають заборгованості перед цим підприємством.

Стаття 135. Межі матеріальної відповідальності у випадках, коли фактичний розмір шкоди перевищує її номінальний розмір

Межі матеріальної відповідальності працівників за шкоду, завдану підприємству, установі, організації розкраданням, умисним зіпсуттям, нестачею або втратою окремих видів майна та інших цінностей, а також у тих випадках, коли фактичний розмір шкоди перевищує її номінальний розмір, встановлюються законодавством.

Стаття 135¹. Письмові договори про повну матеріальну відповідальність

Письмові договори про повну матеріальну відповідальність може бути укладено підприємством, установою, організацією з працівниками (що досягли вісімнадцятирічного віку), які займають посади або виконують роботи, безпосередньо зв'язані із зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або застосуванням у процесі виробництва переданих їм цінностей. Перелік таких посад і робіт, а також типовий договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність затверджуються в порядку, який визначається Кабінетом Міністрів України.

Стаття 135². Колективна (бригадна) матеріальна відповідальність

При спільному виконанні працівниками окремих видів робіт, зв'язаних із зберіганням, обробкою, продажем (відпуском), перевезенням або застосуванням у процесі виробництва переданих їм цінностей, коли неможливо розмежувати матеріальну відповідальність кожного працівника і укласти з ним договір про повну матеріальну відповідальність, може запроваджуватися колективна (бригадна) матеріальна відповідальність.

Колективна (бригадна) матеріальна відповідальність встановлюється власником або уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації. Письмовий договір про колективну (бригадну) матеріальну відповідальність укладається між підприємством, установою, організацією і всіма членами колективу (бригади).

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 135³. Визначення розміру шкоди

Розмір заподіяної підприємству, установі, організації шкоди визначається за фактичними втратами, на підставі даних бухгалтерського обліку, виходячи з балансової вартості (собівартості) матеріальних цінностей за вирахуванням зносу згідно з установленими нормами.

У разі розкрадання, недостачі, умисного знищення або умисного зіпсуття матеріальних цінностей розмір шкоди визначається за цінами, що діють у даній місцевості на день відшкодування шкоди.

На підприємствах громадського харчування (на виробництві та в буфетах) і в комісійній торгівлі розмір шкоди, заподіяної розкраданням або недостачею продукції і товарів, визначається за цінами, встановленими для продажу (реалізації) цієї продукції і товарів.

Законодавством може бути встановлено окремий порядок визначення розміру шкоди, що підлягає покриттю, в тому числі у кратному обчисленні, заподіяної підприємству, установі, організації розкраданням, умисним зіпсуттям, недостачею або втратою окремих видів майна та інших цінностей, а також у тих випадках, коли фактичний розмір шкоди перевищує її номінальний розмір.

Розмір підлягаючої покриттю шкоди, заподіяної з вини кількох працівників, визначається для кожного з них з урахуванням ступеня вини, виду і межі матеріальної відповідальності.

Стаття 136. Порядок покриття шкоди, заподіяної працівником

Покриття шкоди працівниками в розмірі, що не перевищує середнього місячного заробітку, провадиться за розпорядженням власника або уповноваженого ним органу, а керівниками підприємств, установ, організацій та їх заступниками - за розпорядженням вищестоящего в порядку підлеглості органу шляхом відрахування із заробітної плати працівника.

Розпорядження власника або уповноваженого ним органу або вищестоящего в порядку підлеглості органу має бути зроблено не пізніше двох тижнів з дня виявлення заподіяної працівником шкоди і звернено до виконання не раніше семи днів з дня повідомлення про це працівникові. Якщо працівник не згоден з відрахуванням або його розміром, трудовий спір за його заявою розглядається в порядку, передбаченому законодавством.

У решті випадків покриття шкоди провадиться шляхом подання власником або уповноваженим ним органом позову до районного, районного у місті, міського чи міськрайонного суду.

Стягнення з керівників підприємств, установ, організацій та їх заступників матеріальної шкоди в судовому порядку провадиться за позовом вищестоящего в порядку підлеглості органу або за заявою прокурора.

Стаття 137. Обставини, які підлягають врахуванню при визначенні розміру відшкодування

Суд при визначенні розміру шкоди, що підлягає покриттю, крім прямої дійсної шкоди, враховує ступінь вини працівника і ту конкретну обстановку, за якої шкоду було заподіяно. Коли шкода стала наслідком не лише винної поведінки працівника, але й відсутності умов,

що забезпечують збереження матеріальних цінностей, розмір покриття повинен бути відповідно зменшений.

Суд може зменшити розмір покриття шкоди, заподіяної працівником, залежно від його майнового стану, за винятком випадків, коли шкода заподіяна злочинними діями працівника, вчиненими з корисливою метою.

Стаття 138. Обов'язок доказування наявності умов для покладення матеріальної відповідальності на працівника

Для покладення на працівника матеріальної відповідальності за шкоду власник або уповноважений ним орган повинен довести наявність умов, передбачених статтею 130 цього Кодексу.

Глава X: ТРУДОВА ДИСЦИПЛІНА

Стаття 139. Обов'язки працівників

Працівники зобов'язані працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження власника або уповноваженого ним органу, додержувати трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна власника, з яким укладено трудовий договір.

Стаття 140. Забезпечення трудової дисципліни

Трудова дисципліна на підприємствах, в установах, організаціях забезпечується створенням необхідних організаційних та економічних умов для нормальної високопродуктивної роботи, свідомим ставленням до праці, методами переконання, виховання, а також заохочення за сумлінну працю.

У трудових колективах створюється обстановка нетерпимості до порушень трудової дисципліни, суворої товариської вимогливості до працівників, які несумлінно виконують трудові обов'язки. Щодо окремих несумлінних працівників застосовуються в необхідних випадках заходи дисциплінарного і громадського впливу.

Стаття 141. Обов'язки власника або уповноваженого ним органу

Власник або уповноважений ним орган повинен правильно організувати працю працівників, створювати умови для зростання продуктивності праці, забезпечувати трудову і виробничу

дисципліну, неухильно додержувати законодавства про працю і правил охорони праці, уважно ставитися до потреб і запитів працівників, поліпшувати умови їх праці та побуту.

Стаття 142. Правила внутрішнього трудового розпорядку. Статути і положення про дисципліну

Трудовий розпорядок на підприємствах, в установах, організаціях визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку, які затверджуються трудовими колективами за поданням власника або уповноваженого ним органу і виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) на основі типових правил.

У деяких галузях народного господарства для окремих категорій працівників діють статути і положення про дисципліну.

Стаття 143. Заохочення за успіхи в роботі

До працівників підприємств, установ, організацій можуть застосовуватись будь-які заохочення, що містяться в затверджених трудовими колективами правилах внутрішнього трудового розпорядку.

Стаття 144. Порядок застосування заохочень

Заохочення застосовуються власником або уповноваженим ним органом разом або за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації.

Заохочення оголошуються наказом (розпорядженням) в урочистій обстановці і заносяться до трудових книжок працівників у відповідності з правилами їх ведення.

Стаття 145. Переваги і пільги для працівників, які успішно і сумлінно виконують свої трудові обов'язки

Працівникам, які успішно й сумлінно виконують свої трудові обов'язки, надаються в першу чергу переваги та пільги в галузі соціально-культурного і житлово-побутового обслуговування (путівки до санаторіїв та будинків відпочинку, поліпшення житлових умов і т. ін.). Таким працівникам надається також перевага при просуванні по роботі.

Стаття 146. Заохочення за особливі трудові заслуги

За особливі трудові заслуги працівники представляються у вищі органи до заохочення, до нагородження орденами, медалями, почесними грамотами, і нагрудними значками і до присвоєння почесних звань і звання кращого працівника за даною професією.

Стаття 147. Стягнення за порушення трудової дисципліни

За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано тільки один з таких заходів стягнення:

1) догана; 2) звільнення.

Законодавством, статутами і положеннями про дисципліну можуть бути передбачені для окремих категорій працівників й інші дисциплінарні стягнення.

Стаття 147¹. Органи, правомочні застосовувати дисциплінарні стягнення

Дисциплінарні стягнення застосовуються органом, якому надано право прийняття на роботу (обрання, затвердження і призначення на посаду) даного працівника.

На працівників, які несуть дисциплінарну відповідальність за статутами, положеннями та іншими актами законодавства про дисципліну, дисциплінарні стягнення можуть накладатися також органами, вищестоящими щодо органів, вказаних у частині першій цієї статті.

Працівники, які займають виборні посади, можуть бути звільнені тільки за рішенням органу, який їх обрав, і лише з підстав, передбачених законодавством.

Стаття 148. Строк для застосування дисциплінарного стягнення

Дисциплінарне стягнення застосовується власником або уповноваженим ним органом безпосередньо за виявленням проступку, але не пізніше одного місяця з дня його виявлення, не рахуючи часу звільнення працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебування його у відпустці.

Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше шести місяців з дня вчинення проступку.

Стаття 149. Порядок застосування дисциплінарних стягнень

До застосування дисциплінарного стягнення власник або уповноважений ним орган повинен зажадати від порушника трудової дисципліни письмові пояснення.

За кожне порушення трудової дисципліни може бути застосовано лише одне дисциплінарне стягнення.

При обранні виду стягнення власник або уповноважений ним орган повинен враховувати ступінь тяжкості вчиненого проступку і заподіяну ним шкоду, обставини, за яких вчинено проступок, і попередню роботу працівника.

Стягнення оголошується в наказі (розпорядженні) і повідомляється працівникові під розписку.

Стаття 150. Оскарження дисциплінарного стягнення

Дисциплінарне стягнення може бути оскаржене працівником у порядку, встановленому чинним законодавством (глава XV цього Кодексу).

Стаття 151. Зняття дисциплінарного стягнення

Якщо протягом року з дня накладення дисциплінарного стягнення працівника не буде піддано новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і до того ж проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути зняте до закінчення одного року.

Протягом строку дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються.

Стаття 152. Передача питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудового колективу або його органу

Власник або уповноважений ним орган має право замість накладання дисциплінарного стягнення передати питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудового колективу або його органу.

Глава XI: ОХОРОНА ПРАЦІ

Стаття 153. Створення безпечних і нешкідливих умов праці

На всіх підприємствах, в установах, організаціях створюються безпечні і нешкідливі умови праці.

Забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці покладається на власника або уповноважений ним орган.

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

Власник або уповноважений ним орган повинен впроваджувати сучасні засоби техніки безпеки, які запобігають виробничому травматизмові, і забезпечувати санітарно-гігієнічні умови, що запобігають виникненню професійних захворювань працівників.

Власник або уповноважений ним орган не вправі вимагати від працівника виконання роботи, поєднаної з явною небезпекою для життя, а також в умовах, що не відповідають законодавству про охорону праці. Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або людей, які його оточують, і навколишнього середовища.

У разі неможливості повного усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я умов праці власник або уповноважений ним орган зобов'язаний повідомити про це центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці, який може дати тимчасову згоду на роботу в таких умовах.

На власника або уповноважений ним орган покладається систематичне проведення інструктажу (навчання) працівників з питань охорони праці, протипожежної охорони.

Трудові колективи обговорюють і схвалюють комплексні плани поліпшення умов, охорони праці та санітарно-оздоровчих заходів і контролюють виконання цих планів.

Стаття 154. Додержання вимог щодо охорони праці при проектуванні, будівництві (виготовленні) та реконструкції підприємств, об'єктів і засобів виробництва

Проектування виробничих об'єктів, розробка нових технологій, засобів виробництва, засобів колективного та індивідуального захисту працюючих повинні провадитися з урахуванням вимог щодо охорони праці.

Виробничі будівлі, споруди, устаткування, транспортні засоби, що вводяться в дію після будівництва або реконструкції, технологічні процеси повинні відповідати нормативним актам про охорону праці.

Стаття 155. Заборона введення в експлуатацію підприємств, які не відповідають вимогам охорони праці

Жодне підприємство, цех, дільниця, виробництво не можуть бути прийняті і введені в експлуатацію, якщо на них не створено безпечних і нешкідливих умов праці.

Введення в експлуатацію нових і реконструйованих об'єктів виробничого та соціально-культурного призначення без дозволу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці, забороняється.

Власник, який створив нове підприємство, зобов'язаний одержати від центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці, дозвіл на початок його роботи.

Стаття 156. Заборона передачі у виробництво зразків нових машин та інших засобів виробництва, впровадження нових технологій, що не відповідають вимогам охорони праці

Виготовлення і передача у виробництво зразків нових машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, а також впровадження нових технологій без дозволу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці, забороняється.

Стаття 157. Державні міжгалузеві та галузеві нормативні акти про охорону праці

Державні міжгалузеві та галузеві нормативні акти про охорону праці - це правила, стандарти, норми, положення, інструкції та інші документи, яким надано чинність правових норм, обов'язкових для виконання.

Опрацювання та прийняття нових, перегляд і скасування чинних державних міжгалузевих та галузевих нормативних актів про охорону праці проводяться центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони праці, за участю інших державних органів і професійних спілок у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Стандарти, технічні умови та інші нормативно-технічні документи на засоби праці і технологічні процеси повинні включати вимоги щодо охорони праці і погоджуватися з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони праці.

У разі відсутності в нормативних актах про охорону праці вимог, які необхідно виконати для забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці на певних роботах, власник або уповноважений ним орган зобов'язаний вжити погоджених з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці, заходів, що забезпечать безпеку працівників.

Стаття 158. Обов'язок власника або уповноваженого ним органу щодо полегшення і оздоровлення умов праці працівників

Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний вживати заходів щодо полегшення і оздоровлення умов праці працівників шляхом впровадження прогресивних технологій, досягнень науки і техніки, засобів механізації та автоматизації виробництва, вимог ергономіки, позитивного досвіду з охорони праці, зниження та усунення запиленості та загазованості повітря у виробничих приміщеннях, зниження інтенсивності шуму, вібрації, випромінювань тощо.

Стаття 159. Обов'язок працівника виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці

Працівник зобов'язаний:

знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

додержувати зобов'язань щодо охорони праці, передбачених колективним договором (угодою, трудовим договором) та правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи, організації;

проходити у встановленому порядку попередні та періодичні медичні огляди;

співробітничати з власником або уповноваженим ним органом у справі організації безпечних і нешкідливих умов праці, особисто вживати посильних заходів щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу його життю чи здоров'ю або людей, які його оточують, і навколишньому природному середовищу, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу.

Стаття 160. Контроль за додержанням вимог нормативних актів про охорону праці

Постійний контроль за додержанням працівниками вимог нормативних актів про охорону праці покладається на власника або уповноважений ним орган.

Трудові колективи через обраних ними уповноважених, професійні спілки в особі своїх виборних органів і представників контролюють додержання всіма працівниками нормативних актів про охорону праці на підприємствах, в установах, організаціях.

Стаття 161. Заходи щодо охорони праці

Власник або уповноважений ним орган розробляє за участю професійних спілок і реалізує комплексні заходи щодо охорони праці відповідно до Закону України "Про охорону праці". План заходів щодо охорони праці включається до колективного договору.

Стаття 162. Кошти на заходи по охороні праці

Для проведення заходів по охороні праці виділяються у встановленому порядку кошти і необхідні матеріали. Витрачати ці кошти і матеріали на інші цілі забороняється.

Порядок використання зазначених коштів і матеріалів визначається в колективних договорах.

Трудові колективи контролюють використання коштів, призначених на охорону праці.

Стаття 163. Видача спеціального одягу та інших засобів індивідуального захисту

На роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, а також роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, працівникам видаються безплатно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту.

Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний організувати комплектування та утримання засобів індивідуального захисту відповідно до нормативних актів про охорону праці.

Стаття 164. Компенсаційні виплати за невиданий спеціальний одяг і спеціальне взуття

Видача замість спеціального одягу і спеціального взуття матеріалів для їх виготовлення або грошових сум для їх придбання не дозволяється.

Власник або уповноважений ним орган повинен компенсувати працівникові витрати на придбання спецодягу та інших засобів індивідуального захисту, якщо встановлені нормами строк видачі цих засобів порушено і працівник був змушений придбати їх за власні кошти. У разі дострокового зносу цих засобів не з вини працівника власник або уповноважений ним орган зобов'язаний замінити їх за свій рахунок.

Стаття 165. Видача мила та знешкоджуючих засобів

На роботах, зв'язаних з забрудненням, видається безплатно за встановленими нормами мило. На роботах, де можливий вплив на шкіру шкідливо діючих речовин, видаються безплатно за встановленими нормами змиваючі та знешкоджуючі засоби.

Стаття 166. Видача молока і лікувально-профілактичного харчування

На роботах з шкідливими умовами праці працівникам видаються безплатно за встановленими нормами молоко або інші рівноцінні харчові продукти.

На роботах з особливо шкідливими умовами праці надається безплатно за встановленими нормами лікувально-профілактичне харчування.

Стаття 167. Забезпечення працівників гарячих цехів газованою солоною водою

Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний безплатно постачати працівників гарячих цехів і виробничих ділянок газованою солоною водою.

Цехи і виробничі ділянки, де організовується постачання газованою солоною водою, визначаються центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері санітарного та епідемічного благополуччя населення, за погодженням з власником або уповноваженим ним органом.

Стаття 168. Перерви в роботі для обігрівання і відпочинку

Працівникам, що працюють в холодну пору року на відкритому повітрі або в закритих неопалюваних приміщеннях, вантажникам та деяким іншим категоріям працівників у випадках, передбачених законодавством, надаються спеціальні перерви для обігрівання і відпочинку, які включаються у робочий час. Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний обладнати приміщення для обігрівання і відпочинку працівників.

Стаття 169. Обов'язкові медичні огляди працівників певних категорій

Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний за свої кошти організувати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року.

Перелік професій, працівники яких підлягають медичному оглядові, термін і порядок його проведення встановлюються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я, за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони праці.

Стаття 170. Переведення на легшу роботу

Працівників, які потребують за станом здоров'я надання легшої роботи, власник або уповноважений ним орган повинен перевести, за їх згодою, на таку роботу у відповідності з медичним висновком тимчасово або без обмеження строку.

При переведенні за станом здоров'я на легшу нижчеоплачувану роботу за працівниками зберігається попередній середній заробіток протягом двох тижнів з дня переведення, а у випадках, передбачених законодавством України, попередній середній заробіток зберігається на весь час виконання нижчеоплачуваної роботи або надається матеріальне забезпечення за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням.

Стаття 171. Обов'язки власника або уповноваженого ним органу щодо розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві

Власник або уповноважений ним орган повинен проводити розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві відповідно до порядку, встановленого Кабінетом Міністрів України.

Стаття 172. Застосування праці інвалідів

У випадках, передбачених законодавством, на власника або уповноважений ним орган покладається обов'язок організувати навчання, перекваліфікацію і працевлаштування інвалідів відповідно до медичних рекомендацій, встановити на їх прохання неповний робочий день або неповний робочий тиждень та створити пільгові умови праці.

Залучення інвалідів до надурочних робіт та робіт у нічний час без їх згоди не допускається (статті 55, 63).

Стаття 173. Відшкодування шкоди в разі ушкодження здоров'я працівників

Шкода, заподіяна працівникам каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків, відшкодовується у встановленому законодавством порядку.

Стаття 173¹. Виключена.

(Доповнено статтею 173¹ згідно із Законом України від 15.12.93 р. N 3694-ХІІ; виключена згідно із Законом України від 24.12.99 р. N 1356-ХІV)

Глава ХІІ: ПРАЦЯ ЖІНОК

Стаття 174. Роботи, на яких забороняється застосування праці жінок

Забороняється застосування праці жінок на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах, крім деяких підземних робіт (нефізичних робіт або робіт по санітарному та побутовому обслуговуванню).

Забороняється також залучення жінок до підіймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми.

Перелік важких робіт та робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок, а також граничні норми підіймання і переміщення важких речей жінками затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я, за погодженням із

центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони праці.

Стаття 175. Обмеження праці жінок на роботах у нічний час

Залучення жінок до робіт у нічний час не допускається, за винятком тих галузей народного господарства, де це викликається особливою необхідністю і дозволяється як тимчасовий захід.

Перелік цих галузей і видів робіт із зазначенням максимальних термінів застосування праці жінок у нічний час затверджується Кабінетом Міністрів України.

Зазначені у частині першій цієї статті обмеження не поширюються на жінок, які працюють на підприємствах, де зайняті лише члени однієї сім'ї.

Стаття 176. Заборона залучення вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до трьох років, до нічних, надурочних робіт, робіт у вихідні дні і направлення їх у відрядження

Не допускається залучення до робіт у нічний час, до надурочних робіт і робіт у вихідні дні і направлення у відрядження вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до трьох років.

Стаття 177. Обмеження залучення жінок, що мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дітей-інвалідів, до надурочних робіт і направлення їх у відрядження

Жінки, що мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дітей-інвалідів, не можуть залучатись до надурочних робіт або направлятись у відрядження без їх згоди.

Стаття 178. Переведення на легшу роботу вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років

Вагітним жінкам відповідно до медичного висновку знижуються норми виробітку, норми обслуговування або вони переводяться на іншу роботу, яка є легшою і виключає вплив несприятливих виробничих факторів, із збереженням середнього заробітку за попередньою роботою.

До вирішення питання про надання вагітній жінці відповідно до медичного висновку іншої роботи, яка є легшою і виключає вплив несприятливих виробничих факторів, вона підлягає звільненню від роботи із збереженням середнього заробітку за всі пропущені внаслідок цього робочі дні за рахунок підприємства, установи, організації.

Жінки, які мають дітей віком до трьох років, в разі неможливості виконання попередньої роботи переводяться на іншу роботу із збереженням середнього заробітку за попередньою роботою до досягнення дитиною віку трьох років.

Якщо заробіток осіб, зазначених у частинах першій і третій цієї статті, на легшій роботі є вищим, ніж той, який вони одержували до переведення, їм виплачується фактичний заробіток.

Стаття 179. Відпустки у зв'язку з вагітністю, пологами і для догляду за дитиною

На підставі медичного висновку жінкам надається оплачувана відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами тривалістю 70 календарних днів до пологів і 56 (у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів - 70) календарних днів після пологів, починаючи з дня пологів.

Тривалість відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами обчислюється сумарно і становить 126 календарних днів (140 календарних днів - у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів). Вона надається жінкам повністю незалежно від кількості днів, фактично використаних до пологів.

За бажанням жінки їй надається відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку з виплатою за ці періоди допомоги відповідно до законодавства.

Підприємства, установи та організації за рахунок власних коштів можуть надавати жінкам частково оплачувану відпустку та відпустку без збереження заробітної плати для догляду за дитиною більшої тривалості.

Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею віку трьох років не надається, якщо дитина перебуває на державному утриманні.

У разі, якщо дитина потребує домашнього догляду, жінці в обов'язковому порядку надається відпустка без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку.

Відпустки для догляду за дитиною, передбачені частинами третьою, четвертою та шостою цієї статті, можуть бути використані повністю або частинами також батьком дитини, бабою, дідом чи іншими родичами, які фактично доглядають за дитиною.

За бажанням жінки або осіб, зазначених у частині сьомій цієї статті, у період перебування їх у відпустці для догляду за дитиною вони можуть працювати на умовах неповного робочого часу або вдома. При цьому за ними зберігається право на одержання допомоги в період відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

Стаття 180. Приєднання щорічної відпустки до відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами

У разі надання жінкам відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами власник або уповноважений ним орган зобов'язаний за заявою жінки приєднати до неї щорічні основну і

додаткову відпустку незалежно від тривалості її роботи на даному підприємстві, в установі, організації в поточному робочому році.

Стаття 181. Порядок надання відпустки для догляду за дитиною і зарахування її до стажу роботи

Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та відпустка без збереження заробітної плати (частини третя та шоста статті 179 цього Кодексу) надаються за заявою жінки або осіб, зазначених у частині сьомій статті 179 цього Кодексу, повністю або частково в межах установленого періоду та оформляються наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу.

Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та відпустка без збереження заробітної плати (частини третя та шоста статті 179 цього Кодексу) зараховуються як до загального, так і до безперервного стажу роботи і до стажу роботи за спеціальністю. Час відпусток, зазначених у цій статті, до стажу роботи, що дає право на щорічну відпустку, не зараховується.

Стаття 182. Відпустки жінкам, які усиновили дітей

Жінкам, які усиновили новонароджених дітей безпосередньо з пологового будинку, надається відпустка з дня усиовлення тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів - при усиовленні двох і більше дітей) з виплатою державної допомоги у встановленому порядку.

Жінкам, які усиновили дитину з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування, старше трьох років, надається одноразова оплачувана відпустка у зв'язку з усиовленням дитини тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів - при усиовленні двох і більше дітей) без урахування святкових і неробочих днів після набрання законної сили рішенням про усиовлення дитини. Ця відпустка може бути використана також батьком дитини.

Жінкам, які усиновили дитину (або одночасно двох і більше дітей), надаються відпустки для догляду за нею на умовах і в порядку, встановлених статтями 179 і 181 цього Кодексу.

Стаття 182¹. Додаткова відпустка працівникам, які мають дітей

Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів (стаття 73 цього Кодексу).

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

Зазначена у частині першій цієї статті відпустка надається понад щорічні відпустки, передбачені статтями 75 і 76 цього Кодексу, а також понад щорічні відпустки, встановлені іншими законами та нормативно-правовими актами, і переноситься на інший період або продовжується у порядку, визначеному статтею 80 цього Кодексу.

Стаття 183. Перерви для годування дитини

Жінкам, що мають дітей віком до півтора року, надаються, крім загальної перерви для відпочинку і харчування, додаткові перерви для годування дитини.

Ці перерви надаються не рідше ніж через три години тривалістю не менше тридцяти хвилин кожна.

При наявності двох і більше грудних дітей тривалість перерви встановлюється не менше години.

Строки і порядок надання перерв встановлюються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації і з врахуванням бажання матері.

Перерви для годування дитини включаються в робочий час і оплачуються за середнім заробітком.

Стаття 184. Гарантії при прийнятті на роботу і заборона звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей

Забороняється відмовляти жінкам у прийнятті на роботу і знижувати їм заробітну плату з мотивів, пов'язаних з вагітністю або наявністю дітей віком до трьох років, а одиноким матерям - за наявністю дитини віком до чотирнадцяти років або дитини-інваліда.

При відмові у прийнятті на роботу зазначеним категоріям жінок власник або уповноважений ним орган зобов'язані повідомляти їм причини відмови у письмовій формі. Відмова у прийнятті на роботу може бути оскаржено у судовому порядку.

Звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років - частина шоста статті 179), одиноких матерів при наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини-інваліда з ініціативи власника або уповноваженого ним органу не допускається, крім випадків повної ліквідації підприємства, установи, організації, коли допускається звільнення з обов'язковим працевлаштуванням. Обов'язкове працевлаштування зазначених жінок здійснюється також у випадках їх звільнення після закінчення строкового трудового договору. На період працевлаштування за ними зберігається середня заробітна плата, але не більше трьох місяців з дня закінчення строкового трудового договору.

Стаття 185. Надання вагітним жінкам і жінкам, які мають дітей віком до чотирнадцяти років, путівок до санаторіїв та будинків відпочинку і подання їм матеріальної допомоги

Власник або уповноважений ним орган повинен у разі необхідності видавати вагітним жінкам і жінкам, які мають дітей віком до чотирнадцяти років або дітей-інвалідів, путівки до санаторіїв та будинків відпочинку безкоштовно або на пільгових умовах, а також подавати їм матеріальну допомогу.

Стаття 186. Обслуговування матері на підприємствах, в організаціях

На підприємствах і в організаціях з широким застосуванням жіночої праці організуються дитячі ясла, дитячі садки, кімнати для годування грудних дітей, а також кімнати особистої гігієни жінок.

Стаття 186¹. Гарантії особам, які виховують малолітніх дітей без матері

Гарантії, встановлені статтями 56, 176, 177, частинами третьою - восьмою статті 179, статтями 181, 182, 182-1, 184, 185, 186 цього Кодексу, поширюються також на батьків, які виховують дітей без матері (в тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також на опікунів (піклувальників), прийомних батьків.

Глава XIII: ПРАЦЯ МОЛОДІ

Стаття 187. Права неповнолітніх у трудових правовідносинах

Неповнолітні, тобто особи, що не досягли вісімнадцяти років, у трудових правовідносинах прирівнюються у правах до повнолітніх, а в галузі охорони праці, робочого часу, відпусток та деяких інших умов праці користуються пільгами, встановленими законодавством України.

Стаття 188. Вік, з якого допускається прийняття на роботу

Не допускається прийняття на роботу осіб молодше шістнадцяти років.

За згодою одного із батьків або особи, що його замінює, можуть, як виняток, прийматись на роботу особи, які досягли п'ятнадцяти років.

Для підготовки молоді до продуктивної праці допускається прийняття на роботу учнів загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних і середніх спеціальних навчальних закладів для виконання легкої роботи, що не завдає шкоди здоров'ю і не порушує процесу навчання, у

вільний від навчання час по досягненні ними чотирнадцятирічного віку за згодою одного з батьків або особи, що його замінює.

Стаття 189. Облік працівників, які не досягли вісімнадцяти років

На кожному підприємстві, в установі, організації, має вестися спеціальний облік працівників, які не досягли вісімнадцяти років, із зазначенням дати їх народження.

Стаття 190. Роботи, на яких забороняється застосування праці осіб молодше вісімнадцяти років

Забороняється застосування праці осіб молодше вісімнадцяти років на важких роботах і на роботах з шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах.

Забороняється також залучати осіб молодше вісімнадцяти років до підіймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми.

Перелік важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, а також граничні норми підіймання і переміщення важких речей особами молодше вісімнадцяти років затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я, за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони праці.

Стаття 191. Медичні огляди осіб молодше вісімнадцяти років

Усі особи молодше вісімнадцяти років приймаються на роботу лише після попереднього медичного огляду і в подальшому, до досягнення 21 року, щороку підлягають обов'язковому медичному оглядові.

Стаття 192. Заборона залучати працівників молодше вісімнадцяти років до нічних, надурочних робіт і робіт у вихідні дні

Забороняється залучати працівників молодше вісімнадцяти років до нічних, надурочних робіт і робіт у вихідні дні.

Стаття 193. Норми виробітку для молодих робітників

Для робітників віком до вісімнадцяти років норми виробітку встановлюються виходячи з норм виробітку для дорослих робітників пропорціонально скороченому робочому часу для осіб, що не досягли вісімнадцяти років.

Для молодих робітників, які поступають на підприємство, в організацію після закінчення загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних навчальних закладів, курсів, а також для тих, що пройшли навчання безпосередньо на виробництві, в передбачених законодавством випадках і розмірах та на визначені ними строки можуть затверджуватись знижені норми виробітку. Ці норми затверджуються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з профспілковим комітетом.

Стаття 194. Оплата праці працівників молодше вісімнадцяти років при скороченій тривалості щоденної роботи

Заробітна плата працівникам молодше вісімнадцяти років при скороченій тривалості щоденної роботи виплачується в такому ж розмірі, як працівникам відповідних категорій при повній тривалості щоденної роботи.

Праця працівників молодше вісімнадцяти років, допущених до відрядних робіт, оплачується за відрядними розцінками, встановленими для дорослих працівників, з доплатою за тарифною ставкою за час, на який тривалість їх щоденної роботи скорочується порівняно з тривалістю щоденної роботи дорослих працівників.

Оплата праці учнів загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних і середніх спеціальних навчальних закладів, які працюють у вільний від навчання час, провадиться пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку. Підприємства можуть встановлювати учням доплати до заробітної плати.

Стаття 195. Відпустки працівникам віком до вісімнадцяти років

Щорічні відпустки працівникам віком до вісімнадцяти років надаються у зручний для них час.

Щорічні відпустки працівникам віком до вісімнадцяти років повної тривалості у перший рік роботи надаються за їх заявою до настання шестимісячного терміну безперервної роботи на даному підприємстві, в установі, організації.

Стаття 196. Броня прийняття молоді на роботу і професійне навчання на виробництві

Для всіх підприємств і організацій встановлюється броня прийняття на роботу і професійне навчання на виробництві молоді, яка закінчила загальноосвітні школи, професійні навчально-виховні заклади, а також інших осіб молодше вісімнадцяти років.

Районні і міські ради затверджують програми влаштування на роботу випускників загальноосвітніх шкіл, квоти робочих місць для працевлаштування молоді та забезпечують їх виконання всіма підприємствами, установами, організаціями.

Відмова у прийнятті на роботу і професійне навчання на виробництві зазначеним особам, направленим в рахунок броні, забороняється. Така відмова може бути оскаржена ними до суду.

Працездатній молоді - громадянам України віком від 15 до 28 років після закінчення або припинення навчання у загальноосвітніх, професійних навчально-виховних і вищих навчальних закладах, завершення професійної підготовки і перепідготовки, а також після звільнення зі строкової військової або альтернативної (невійськової) служби надається перше робоче місце на строк не менше двох років.

Молодим спеціалістам - випускникам державних навчальних закладів, потреба в яких раніше була заявлена підприємствами, установами, організаціями, надається робота за фахом на період не менше трьох років у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Стаття 198. Обмеження звільнення працівників молодше вісімнадцяти років

Звільнення працівників молодше вісімнадцяти років з ініціативи власника або уповноваженого ним органу допускається, крім додержання загального порядку звільнення, тільки за згодою районної (міської) служби у справах дітей. При цьому звільнення з підстав, зазначених в пунктах 1, 2 і 6 статті 40 цього Кодексу, провадиться лише у виняткових випадках і не допускається без працевлаштування.

Стаття 199. Розірвання трудового договору з неповнолітнім на вимогу його батьків або інших осіб

Батьки, усиновителі і піклувальник неповнолітнього, а також державні органи та службові особи, на яких покладено нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю, мають право вимагати розірвання трудового договору з неповнолітнім, у тому числі й строкового, коли продовження його чинності загрожує здоров'ю неповнолітнього або порушує його законні інтереси.

Стаття 200. Участь молодіжних організацій у розгляді питань праці і побуту молоді

Виборний орган первинної профспілкової організації (профспілковий представник) підприємства, установи, організації і власник або уповноважений ним орган розглядають питання про заохочення молодих працівників, розподіл для них житла і місць в гуртожитках, охорону праці, їх звільнення, використання коштів на розвиток культурно-масової і спортивної роботи за участю представника молодіжної організації на умовах, визначених колективним договором.

Глава XIV: ШЛ҃ГИ ДЛ҃Я ПРАЦІВНИКІВ, ЯКІ ПОЄДНУЮТЬ РОБОТУ З НАВЧАННЯМ

Стаття 201. Організація виробничого навчання

Для професійної підготовки і підвищення кваліфікації працівників, особливо молоді, власник або уповноважений ним орган організує індивідуальне, бригадне, курсове та інше виробниче навчання за рахунок підприємства, організації, установи.

Стаття 202. Створення необхідних умов для поєднання роботи з навчанням

Працівникам, які проходять виробниче навчання або навчаються в навчальних закладах без відриву від виробництва, власник або уповноважений ним орган повинен створювати необхідні умови для поєднання роботи з навчанням.

Стаття 203. Заохочення працівників, які поєднують роботу з навчанням

При підвищенні кваліфікаційних розрядів або при просуванні по роботі повинні враховуватись успішне проходження працівниками виробничого навчання, загальноосвітня і професійна підготовка, та успішне проходження працівниками навчання в навчальних закладах.

Стаття 204. Здійснення виробничого навчання в робочий час

Теоретичні заняття і виробниче навчання при підготовці нових робітників безпосередньо на виробництві шляхом індивідуального, бригадного і курсового навчання провадяться в межах робочого часу, встановленого законодавством про працю для працівників відповідних віку, професій і виробництва.

Стаття 205. Неприпустимість залучення до роботи, що не стосується спеціальності, яка вивчається

В період виробничого навчання, перекваліфікації або навчання іншим спеціальностям працівники не можуть використовуватись на будь-якій роботі, що не стосується спеціальності, яка вивчається ними.

Стаття 206. Надання роботи у відповідності з набутою кваліфікацією

Робітникові, який успішно закінчив виробниче навчання, присвоюється кваліфікація відповідно до тарифно-кваліфікаційного довідника і надається робота відповідно до набутої ним кваліфікації та присвоєного розряду.

Стаття 207. Оплата праці за час виробничого навчання, перекваліфікації або навчання іншим спеціальностям

За час проходження виробничого навчання, перекваліфікації або навчання іншим спеціальностям працівникам виплачується заробітна плата в порядку і у розмірах, що визначаються законодавством.

Стаття 208. Пільги для працівників, які навчаються в середніх і професійно-технічних навчальних закладах

Для працівників, які навчаються без відриву від виробництва в середніх і професійно-технічних навчальних закладах, встановлюється скорочений робочий тиждень або скорочена тривалість щоденної роботи із збереженням заробітної плати у встановленому порядку; їм надаються також і інші пільги.

Стаття 209. Скорочення робочого часу із збереженням заробітної плати для працівників, які навчаються в середніх загальноосвітніх школах

Для працівників, які успішно навчаються в середніх загальноосвітніх вечірніх (змінних) школах, класах, групах з очною, заочною формами навчання при загальноосвітніх школах, на період навчального року встановлюється скорочений робочий тиждень на один робочий день або на відповідну йому кількість робочих годин (при скороченні робочого дня протягом тижня). Ці особи звільняються від роботи протягом навчального року не більш як на 36 робочих днів при шестиденному робочому тижні або на відповідну їм кількість робочих годин. При п'ятиденному робочому тижні кількість вільних від роботи днів змінюється залежно від тривалості робочої зміни при збереженні кількості вільних від роботи годин. Працівникам, зазначеним у частині першій цієї статті, за час звільнення від роботи виплачується 50 відсотків середньої заробітної плати за основним місцем роботи, але не нижче мінімального розміру заробітної плати.

Стаття 210. Звільнення від роботи без збереження заробітної плати працівників, які навчаються в середніх навчальних закладах

Власник або уповноважений ним орган може надавати без шкоди для виробничої діяльності працівникам, які навчаються в середніх загальноосвітніх вечірніх (змінних) школах, класах, групах з очною, заочною формами навчання при загальноосвітніх школах, за їх бажанням, у

період навчального року без збереження заробітної плати один-два вільних від роботи дні на тиждень.

Стаття 211. Додаткова відпустка у зв'язку з навчанням у середніх навчальних закладах

Працівникам, які здобувають загальну середню освіту в середніх загальноосвітніх вечірніх (змінних) школах, класах, групах з очною, заочною формами навчання при загальноосвітніх школах, 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 школах - від 4 до 6 календарних днів.

Працівникам, які складають іспити екстерном за основну або старшу школу, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю відповідно 21 та 28 календарних днів.

Стаття 212. Час надання щорічних відпусток працівникам, які навчаються в навчальних закладах

Працівникам, які навчаються в навчальних закладах без відриву від виробництва, щорічні відпустки за їх бажанням приєднуються до часу проведення настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів, часу підготовки і захисту дипломного проекту та інших робіт, передбачених навчальною програмою.

Працівникам, які навчаються в середніх загальноосвітніх вечірніх (змінних) школах, класах, групах з очною, заочною формами навчання при загальноосвітніх школах, щорічні відпустки за їх бажанням надаються з таким розрахунком, щоб вони могли бути використані до початку навчання в цих закладах.

Працівникам, які успішно навчаються в навчальних закладах без відриву від виробництва та бажають приєднати відпустку до часу проведення настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів, часу підготовки і захисту дипломного проекту та інших робіт, передбачених навчальною програмою, щорічні відпустки повної тривалості за перший рік роботи надаються до настання шестимісячного терміну безперервної роботи на даному підприємстві, в установі, організації.

Стаття 213. Додаткова відпустка у зв'язку з навчанням у професійно-технічних навчальних закладах

Працівникам, які успішно навчаються 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 214. Відпустки без збереження заробітної плати працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади

Працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади, надається відпустка без збереження заробітної плати тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад.

Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва на підготовчих відділеннях при вищих навчальних закладах, у період навчального року надається, за їх бажанням, один вільний від роботи день на тиждень без збереження заробітної плати. Для складання випускних іспитів їм надається додаткова відпустка на умовах, передбачених частиною першою цієї статті.

Стаття 215. Пільги працівникам, які навчаються у вищих навчальних закладах

Працівникам, які навчаються у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання, надаються додаткові відпустки у зв'язку з навчанням, а також інші пільги, передбачені законодавством.

Стаття 216. Додаткова відпустка у зв'язку з навчанням у вищих навчальних закладах, навчальних закладах післядипломної освіти та аспірантурі

Працівникам, які успішно навчаються без відриву від виробництва у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами 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 з 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 з 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 формами навчання першого та другого

рівнів акредитації, - два місяці, а у вищих навчальних закладах третього і четвертого рівнів акредитації - чотири місяці.

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

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

Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю 30 календарних днів.

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.

Відпустки, передбачені пунктами 1 і 2 частини першої та частиною четвертою цієї статті, надаються впродовж навчального року.

Стаття 217. Збереження заробітної плати на час додаткових відпусток у зв'язку з навчанням

На час додаткових відпусток у зв'язку з навчанням (статті 211, 213, 216 цього Кодексу) за працівниками за основним місцем роботи зберігається середня заробітна плата.

Стаття 218. Надання працівникам, які навчаються у вищих навчальних закладах та аспірантурі, вільних від роботи днів

Працівникам, які навчаються на останніх курсах вищих навчальних закладів, протягом десяти учбових місяців перед початком виконання дипломного проекту (роботи) або складання державних іспитів надається щотижнево при шестиденному робочому тижні один вільний від роботи день для підготовки до занять з оплатою його в розмірі 50 відсотків одержуваної заробітної плати, але не нижче мінімального розміру заробітної плати.

При п'ятиденному робочому тижні кількість вільних від роботи днів змінюється залежно від тривалості робочої зміни за умови збереження загальної кількості вільних від роботи годин.

Протягом десяти навчальних місяців перед початком виконання дипломного проекту (роботи) або складання державних іспитів працівникам, за їх бажанням, може бути надано додатково ще один-два вільних від роботи дні на тиждень без збереження заробітної плати.

Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі, за їх бажанням протягом чотирьох років навчання надається один вільний від роботи день на тиждень з оплатою його в розмірі 50 відсотків середньої заробітної плати працівника.

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

Стаття 219. Оплата проїзду до місця знаходження вищого навчального закладу

Власник або уповноважений ним орган оплачує працівникам, які навчаються у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання, проїзд до місця знаходження навчального закладу і назад один раз на рік на настановні заняття, для виконання лабораторних робіт і складання заліків та іспитів - у розмірі 50 відсотків вартості проїзду.

У такому ж розмірі провадиться оплата проїзду для підготовки і захисту дипломного проекту (роботи) або складання державних іспитів.

Стаття 220. Обмеження надурочних робіт для працівників, які навчаються

Працівників, які навчаються без відриву від виробництва в середніх і професійно-технічних навчальних закладах, забороняється залучати в дні занять до надурочних робіт.

Глава XV: ІНДИВІДУАЛЬНІ ТРУДОВІ СПОРИ

Стаття 221. Органи, які розглядають трудові спори

Трудові спори розглядаються:

- 1) комісіями по трудових спорах;
- 2) районними, районними у місті, міськими чи міськрайонними судами.

Такий порядок розгляду трудових спорів, що виникають між працівником і власником або уповноваженим ним органом, застосовується незалежно від форми трудового договору.

Установлений порядок розгляду трудових спорів не поширюється на спори про дострокове звільнення від виборної платної посади членів громадських та інших об'єднань громадян за рішенням органів, що їх обрали.

Стаття 222. Порядок розгляду трудових спорів деяких категорій працівників

Особливості розгляду трудових спорів суддів, прокурорсько-слідчих працівників, а також працівників навчальних, наукових та інших установ прокуратури, які мають класні чини, встановлюються законодавством.

Стаття 223. Організація комісій по трудових спорах

Комісія по трудових спорах обирається загальними зборами (конференцією) трудового колективу підприємства, установи, організації з числом працюючих не менш як 15 чоловік.

Порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії визначаються загальними зборами (конференцією) трудового колективу підприємства, установи, організації. При цьому кількість робітників у складі комісії по трудових спорах підприємства повинна бути не менше половини її складу.

Комісія по трудових спорах обирає із свого складу голову, його заступників і секретаря комісії.

За рішенням загальних зборів (конференції) трудового колективу підприємства, установи, організації можуть бути створені комісії по трудових спорах у цехах та інших аналогічних підрозділах. Ці комісії обираються колективами підрозділів і діють на тих же підставах, що й комісії по трудових спорах підприємств, установ, організацій.

У комісіях по трудових спорах підрозділів можуть розглядатись трудові спори в межах повноважень цих підрозділів.

Організаційно-технічне забезпечення комісії по трудових спорах (надання обладнаного приміщення, друкарської та іншої техніки, необхідної літератури, організація діловодства, облік та зберігання заяв працівників і справ, підготовка та видача копій рішень і т. ін.) здійснюється власником або уповноваженим ним органом.

Комісія по трудових спорах підприємства, установи, організації має печатку встановленого зразка.

Стаття 224. Компетенція комісії по трудових спорах

Комісія по трудових спорах є обов'язковим первинним органом по розгляду трудових спорів, що виникають на підприємствах, в установах, організаціях, за винятком спорів, зазначених у статтях 222, 232 цього Кодексу.

Трудовий спір підлягає розглядові в комісії по трудових спорах, якщо працівник самостійно або з участю профспілкової організації, що представляє його інтереси, не врегулював розбіжності при безпосередніх переговорах з власником або уповноваженим ним органом.

Стаття 225. Строки звернення до комісії по трудових спорах та порядок прийняття заяв працівника

Працівник може звернутися до комісії по трудових спорах у тримісячний строк з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права, а у спорах про виплату належної йому заробітної плати - без обмеження будь-яким строком.

У разі пропуску з поважних причин установленого строку комісія по трудових спорах може його поновити.

Заява працівника, що надійшла до комісії, підлягає обов'язковій реєстрації.

Стаття 226. Порядок і строки розгляду трудового спору в комісії по трудових спорах

Комісія по трудових спорах зобов'язана розглянути трудовий спір у десятиденний строк з дня подання заяви. Спори повинні розглядатися у присутності працівника, який подав заяву, представників власника або уповноваженого ним органу. Розгляд спору за відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою. За бажанням працівника при розгляді спору від його імені може виступати представник профспілкового органу або за вибором працівника інша особа, в тому числі адвокат.

У разі нез'явлення працівника або його представника на засідання комісії розгляд заяви відкладається до наступного засідання. При повторному нез'явленні працівника без поважних причин комісія може винести рішення про зняття цієї заяви з розгляду, що не позбавляє працівника права подати заяву знову в межах тримісячного строку з дня, коли працівник дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права.

Комісія по трудових спорах має право викликати на засідання свідків, доручати спеціалістам проведення технічних, бухгалтерських та інших перевірок, вимагати від власника або уповноваженого ним органу необхідні розрахунки та документи.

Засідання комісії по трудових спорах вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин обраних до її складу членів.

Працівник і власник або уповноважений ним орган мають право заявити мотивований відвід будь-якому члену комісії. Питання про відвід вирішується більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні. Член комісії, якому заявлено відвід, не бере участі у вирішенні питання про відвід.

На засіданні комісії ведеться протокол, який підписується головою або його заступником і секретарем.

Стаття 227. Порядок прийняття рішень комісією по трудових спорах

Комісія по трудових спорах приймає рішення більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні.

У рішенні зазначаються: повне найменування підприємства, установи, організації, прізвище, ім'я та по батькові працівника, який звернувся до комісії, або його представника, дата звернення до комісії і дата розгляду спору, суть спору, прізвища членів комісії, власника або представників уповноваженого ним органу, результати голосування і мотивоване рішення комісії.

Копії рішення комісії у триденний строк вручаються працівникові, власникові або уповноваженому ним органу.

Стаття 228. Оскарження рішення комісії по трудових спорах

У разі незгоди з рішенням комісії по трудових спорах працівник чи власник або уповноважений ним орган можуть оскаржити її рішення до суду в десятиденний строк з дня вручення їм виписки з протоколу засідання комісії чи його копії. Пропуск вказаного строку не є підставою відмови у прийнятті заяви. Визнавши причини пропуску поважними, суд може поновити цей строк і розглянути спір по суті. В разі коли пропущений строк не буде поновлено, заява не розглядається, і залишається в силі рішення комісії по трудових спорах.

Стаття 229. Строк виконання рішення комісії по трудових спорах

Рішення комісії по трудових спорах підлягає виконанню власником або уповноваженим ним органом у триденний строк по закінченні десяти днів, передбачених на їх оскарження (стаття 228), за винятком випадків, передбачених частиною п'ятою статті 235 цього Кодексу.

Стаття 230. Порядок виконання рішення комісії по трудових спорах

У разі невиконання власником або уповноваженим ним органом рішення комісії по трудових спорах у встановлений строк (стаття 229) працівникові комісією по трудових спорах підприємства, установи, організації видається посвідчення, що має силу виконавчого листа.

У посвідченні вказуються найменування органу, який виніс рішення щодо трудового спору, дати прийняття і видачі та номер рішення, прізвище, ім'я, по батькові та адреса стягувача, найменування та адреса боржника, номери його рахунків у банках, рішення по суті спору, строк пред'явлення посвідчення до виконання. Посвідчення засвідчується підписом голови або заступника голови комісії по трудових спорах підприємства, установи, організації та печаткою комісії по трудових спорах.

Посвідчення не видається, якщо працівник чи власник або уповноважений ним орган звернувся у встановлений статтею 228 строк із заявою про вирішення трудового спору до районного, районного у місті, міського чи міськрайонного суду.

На підставі посвідчення, пред'явленого не пізніше тримісячного строку до районного, міського (міста обласного значення), районного у місті відділу державної виконавчої служби, державний виконавець виконує рішення комісії по трудових спорах у примусовому порядку.

Стаття 231. Розгляд трудових спорів у районних, районних у місті, міських чи міськрайонних судах

У районних, районних у місті, міських чи міськрайонних судах розглядаються трудові спори за заявами:

- 1) працівника чи власника або уповноваженого ним органу, коли вони не згодні з рішенням комісії по трудових спорах підприємства, установи, організації (підрозділу);
- 2) прокурора, якщо він вважає, що рішення комісії по трудових спорах суперечить чинному законодавству.

Стаття 232. Трудові спори, що підлягають безпосередньому розглядові в районних, районних у місті, міських чи міськрайонних судах

Безпосередньо в районних, районних у місті, міських чи міськрайонних судах розглядаються трудові спори за заявами:

- 1) працівників підприємств, установ, організацій, де комісії по трудових спорах не обираються;
- 2) працівників про поновлення на роботі незалежно від підстав припинення трудового договору, зміну дати і формулювання причини звільнення, оплати за час вимушеного прогулу або виконання нижчеоплачуваної роботи, за винятком спорів працівників, вказаних у частині третій статті 221 і статті 222 цього Кодексу;
- 3) керівника підприємства, установи, організації (філіалу, представництва, відділення та іншого відокремленого підрозділу), його заступників, головного бухгалтера підприємства, установи, організації, його заступників, а також службових осіб органів доходів і зборів, яким присвоєно спеціальні звання, і службових осіб центральних органів виконавчої влади, що реалізують державну політику у сферах державного фінансового контролю та контролю за цінами; керівних працівників, які обираються, затверджуються або призначаються на посади державними органами, органами місцевого самоврядування, а також громадськими організаціями та іншими об'єднаннями громадян з питань звільнення, зміни дати і формулювання причини звільнення, переведення на іншу роботу, оплати за час вимушеного прогулу і накладання дисциплінарних стягнень, за винятком спорів працівників, вказаних у частині третій статті 221 і статті 222 цього Кодексу;
- 4) власника або уповноваженого ним органу про відшкодування працівниками матеріальної шкоди, заподіяної підприємству, установі, організації;
- 5) працівників у питанні застосування законодавства про працю, яке відповідно до чинного законодавства попередньо було вирішено власником або уповноваженим ним органом і виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації (підрозділу) в межах наданих їм прав.

Безпосередньо в районних, районних у місті, міських чи міськрайонних судах розглядаються також спори про відмову у прийнятті на роботу:

- 1) працівників, запрошених на роботу в порядку переведення з іншого підприємства, установи, організації;
- 2) молодих спеціалістів, які закінчили вищий навчальний заклад і у встановленому порядку направлені на роботу на дане підприємство, в установу, організацію;
- 3) вагітних жінок, жінок, які мають дітей віком до трьох років або дитину-інваліда, а одиноких матерів (батьків) - при наявності дитини віком до 14 років;
- 4) виборних працівників після закінчення строку повноважень;
- 5) працівників, яким надано право поворотного прийняття на роботу;
- 6) інших осіб, з якими власник або уповноважений ним орган відповідно до чинного законодавства зобов'язаний укласти трудовий договір.

Стаття 233. Строки звернення до районного, районного у місті, міського чи міськрайонного суду за вирішенням трудових спорів

Працівник може звернутися з заявою про вирішення трудового спору безпосередньо до районного, районного у місті, міського чи міськрайонного суду в тримісячний строк з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права, а у справах про звільнення - в місячний строк з дня вручення копії наказу про звільнення або з дня видачі трудової книжки.

У разі порушення законодавства про оплату праці працівник має право звернутися до суду з позовом про стягнення належної йому заробітної плати без обмеження будь-яким строком.

Для звернення власника або уповноваженого ним органу до суду в питаннях стягнення з працівника матеріальної шкоди, заподіяної підприємству, установі, організації, встановлюється строк в один рік з дня виявлення заподіяної працівником шкоди.

Встановлений частиною третьою цієї статті строк застосовується і при зверненні до суду вищестоящего органу або прокурора.

Стаття 234. Поновлення судом строків, пропущених з поважних причин

У разі пропуску з поважних причин строків, установлених статтею 233 цього Кодексу, районний, районний у місті, міський чи міськрайонний суд може поновити ці строки.

Стаття 235. Поновлення на роботі та зміна формулювання причин звільнення

У разі звільнення без законної підстави або незаконного переведення на іншу роботу працівник повинен бути поновлений на попередній роботі органом, який розглядає трудовий спір.

При винесенні рішення про поновлення на роботі орган, який розглядає трудовий спір, одночасно приймає рішення про виплату працівникові середнього заробітку за час вимушеного прогулу або різниці в заробітку за час виконання нижчеоплачуваної роботи, але не більш як за один рік. Якщо заява про поновлення на роботі розглядається більше одного року не з вини працівника, орган, який розглядає трудовий спір, виносить рішення про виплату середнього заробітку за весь час вимушеного прогулу.

У разі визнання формулювання причини звільнення неправильним або таким, що не відповідає чинному законодавству, у випадках, коли це не тягне поновлення працівника на роботі, орган, який розглядає трудовий спір, зобов'язаний змінити формулювання і вказати в рішенні причину звільнення у точній відповідності з формулюванням чинного законодавства та з посиланням на відповідну статтю (пункт) закону. Якщо неправильне формулювання причини звільнення в трудовій книжці перешкоджало працевлаштуванню працівника, орган, який розглядає трудовий спір, одночасно приймає рішення про виплату йому середнього заробітку за час вимушеного прогулу в порядку і на умовах, передбачених частиною другою цієї статті.

У разі затримки видачі трудової книжки з вини власника або уповноваженого ним органу працівникові виплачується середній заробіток за весь час вимушеного прогулу.

Рішення про поновлення на роботі незаконно звільненого або переведеного на іншу роботу працівника, прийняте органом, який розглядає трудовий спір, підлягає негайному виконанню.

Стаття 236. Оплата вимушеного прогулу при затримці виконання рішення про поновлення на роботі працівника

У разі затримки власником або уповноваженим ним органом виконання рішення органу, який розглядав трудовий спір про поновлення на роботі незаконно звільненого або переведеного на іншу роботу працівника, цей орган виносить ухвалу про виплату йому середнього заробітку або різниці в заробітку за час затримки.

Стаття 237. Покладення матеріальної відповідальності на службову особу, винну в незаконному звільненні або переведенні працівника

Суд покладає на службову особу, винну в незаконному звільненні або переведенні працівника на іншу роботу, обов'язок покрити шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації у зв'язку з оплатою працівникові часу вимушеного прогулу або часу виконання нижчеоплачуваної роботи. Такий обов'язок покладається, якщо звільнення чи переведення здійснено з порушенням закону або якщо власник чи уповноважений ним орган затримав виконання рішення суду про поновлення на роботі.

Стаття 237¹. Відшкодування власником або уповноваженим ним органом моральної шкоди

Відшкодування власником або уповноваженим ним органом моральної шкоди працівнику провадиться у разі, якщо порушення його законних прав призвели до моральних страждань, втрати нормальних життєвих зв'язків і вимагають від нього додаткових зусиль для організації свого життя.

Порядок відшкодування моральної шкоди визначається законодавством.

Стаття 238. Задоволення грошових вимог

При розгляді трудових спорів у питаннях про грошові вимоги, крім вимог про виплату працівникові середнього заробітку за час вимушеного прогулу або різниці в заробітку за час виконання нижчеоплачуваної роботи (стаття 235), орган, який розглядає спір, має право винести рішення про виплату працівникові належних сум без обмеження будь-яким строком.

Стаття 239. Обмеження повороту виконання рішень по трудових спорах

У разі скасування виконаних судових рішень про стягнення заробітної плати чи інших виплат, що випливають з трудових правовідносин, поворот виконання допускається лише тоді, коли скасоване рішення ґрунтувалося на повідомлених позивачем неправдивих відомостях або поданих ним підроблених документах.

З цих же підстав допускається стягнення з працівників сум, виплачених їм відповідно до раніше прийнятого рішення комісії по трудових спорах при повторному розгляді спору.

Стаття 240. Виключена.

Стаття 240¹. Прийняття рішень органом, що розглядає трудові спори, у разі неможливості поновлення працівника на роботі внаслідок припинення діяльності підприємства, установи, організації

У разі, коли працівника звільнено без законної підстави або з порушенням встановленого порядку, але поновлення його на попередній роботі неможливе внаслідок ліквідації підприємства, установи, організації, орган, який розглядає трудовий спір, зобов'язує ліквідаційну комісію або власника (орган, уповноважений управляти майном ліквідованого підприємства, установи, організації, а у відповідних випадках - правонаступника), виплатити працівникові заробітну плату за весь час вимушеного прогулу. Одночасно орган, який розглядає трудовий спір, визнає працівника таким, якого було звільнено за пунктом 1 статті 40 цього Кодексу. На такого працівника поширюються пільги і компенсації, передбачені статтею 49-3 цього Кодексу для вивільнюваних працівників, а його зайнятість забезпечується відповідно до Закону України "Про зайнятість населення".

Стаття 241. Виключена.

Стаття 241¹. Обчислення строків, передбачених цим Кодексом

Строки виникнення і припинення трудових прав та обов'язків обчислюються роками, місяцями, тижнями і днями.

Строк, обчислюваний роками, закінчується у відповідні місяць і число останнього року строку.

Строк, обчислюваний місяцями, закінчується у відповідне число останнього місяця строку. Якщо кінець строку, обчислюваного місяцями, припадає на такий місяць, що відповідного числа не має, то строк закінчується в останній день цього місяця.

Строк, обчислюваний тижнями, закінчується у відповідний день тижня.

Коли строки визначаються днями, то їх обчислюють з дня, наступного після того дня, з якого починається строк. Якщо останній день строку припадає на святковий, вихідний або неробочий день, то днем закінчення строку вважається найближчий робочий день.

Стаття 242. Виключена.

Глава XVI: ПРОФЕСІЙНІ СПІЛКИ, УЧАСТЬ ПРАЦІВНИКІВ В УПРАВЛІННІ ПІДПРИЄМСТВАМИ, УСТАНОВАМИ, ОРГАНІЗАЦІЯМИ

Стаття 243. Право громадян на об'єднання у професійні спілки

Відповідно до Конституції України та Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" громадяни України мають право на основі вільного волевиявлення без будь-якого дозволу створювати професійні спілки з метою представництва, здійснення і захисту своїх трудових та соціально-економічних прав та інтересів, вступати до них та виходити з них на умовах і в порядку, визначених їх статутами, брати участь у роботі професійних спілок.

Держава визнає професійні спілки повноважними представниками працівників і захисниками їх трудових, соціально-економічних прав та інтересів в органах державної влади та місцевого самоврядування, у відносинах з власником або уповноваженим ним органом, а також з іншими об'єднаннями громадян.

Стаття 244. Права професійних спілок, їх об'єднань

Права професійних спілок, їх об'єднань визначаються Конституцією України, Законом України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", цим Кодексом, іншими нормативно-правовими актами.

Стаття 245. Право працівників брати участь в управлінні підприємствами, установами, організаціями

Працівники мають право брати участь в управлінні підприємствами, установами, організаціями через загальні збори (конференції), ради трудових колективів, професійні спілки, які діють у трудових колективах, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи підприємства, установи, організації, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний створювати умови, які б забезпечували участь працівників в управлінні підприємствами, установами, організаціями. Службові особи

підприємств, установ, організацій зобов'язані у встановлений строк розглядати критичні зауваження і пропозиції працівників і повідомляти їм про вжиті заходи.

Стаття 246. Первинні профспілкові організації на підприємствах, в установах, організаціях

Первинні профспілкові організації на підприємствах, в установах, організаціях та їх структурних підрозділах представляють інтереси своїх членів і захищають їх трудові, соціально-економічні права та інтереси.

Первинні профспілкові організації здійснюють свої повноваження через утворені відповідно до статуту (положення) виборні органи, а в організаціях, де виборні органи не утворюються, - через профспілкового представника, уповноваженого згідно із статутом на представництво інтересів членів професійної спілки, який діє в межах прав, наданих Законом України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" та статутом професійної спілки.

У разі якщо на підприємстві, в установі, організації діє кілька первинних профспілкових організацій, представництво колективних інтересів працівників підприємства, установи, організації щодо укладення колективного договору здійснюється об'єднаним представницьким органом у порядку, визначеному частиною другою статті 12 цього Кодексу.

Стаття 247. Повноваження виборного органу первинної профспілкової організації на підприємстві, в установі, організації

Виборний орган первинної профспілкової організації на підприємстві, в установі, організації:

- 1) укладає та контролює виконання колективного договору, звітує про його виконання на загальних зборах трудового колективу, звертається з вимогою до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб за невиконання умов колективного договору;
- 2) разом з власником або уповноваженим ним органом вирішує питання запровадження, перегляду та змін норм праці;
- 3) разом з власником або уповноваженим ним органом вирішує питання оплати праці працівників, форм і систем оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат;
- 4) разом з власником або уповноваженим ним органом вирішує питання робочого часу і часу відпочинку, погоджує графіки змінності та надання відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу, дає дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні тощо;
- 5) разом з власником або уповноваженим ним органом вирішує питання соціального розвитку підприємства, поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників;
- 6) бере участь у вирішенні соціально-економічних питань, визначенні та затвердженні переліку і порядку надання працівникам соціальних пільг;

- 7) бере участь у розробленні правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи або організації;
- 8) представляє інтереси працівників за їх дорученням під час розгляду індивідуальних трудових спорів та у колективному трудовому спорі, сприяє його вирішенню;
- 9) приймає рішення про вимогу до власника або уповноваженого ним органу розірвати трудовий договір (контракт) з керівником підприємства, установи, організації, якщо він порушує Закон України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", законодавство про працю, ухиляється від участі в переговорах щодо укладення або зміни колективного договору, не виконує зобов'язань за колективним договором, допускає інші порушення законодавства про колективні договори;
- 10) надає згоду або відмовляє в наданні згоди на розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу з працівником, який є членом професійної спілки, що діє на підприємстві, в установі та організації, у випадках, передбачених законом;
- 11) бере участь у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, у роботі комісії з питань охорони праці;
- 12) здійснює громадський контроль за виконанням власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю та про охорону праці, за забезпеченням на підприємстві, в установі, організації безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, правильним застосуванням установлених умов оплати праці, вимагає усунення виявлених недоліків;
- 13) здійснює контроль за підготовкою та поданням власником або уповноваженим ним органом документів, необхідних для призначення пенсій працівникам і членам їх сімей;
- 14) здійснює контроль за наданням пенсіонерам та інвалідам, які до виходу на пенсію працювали на підприємстві, в установі, організації, права користування нарівні з його працівниками наявними можливостями щодо медичного обслуговування, забезпечення житлом, путівками до оздоровчих і профілактичних закладів та іншими соціальними послугами і пільгами згідно із статутом підприємства, установи, організації та колективним договором;
- 15) представляє інтереси застрахованих осіб у комісії із соціального страхування, направляє працівників до санаторіїв, профілакторіїв і будинків відпочинку, туристичних комплексів, баз та оздоровчих закладів на умовах, передбачених колективним договором або угодою, перевіряє стан організації медичного обслуговування працівників та членів їхніх сімей;
- 16) визначає разом з власником або уповноваженим ним органом відповідно до колективного договору розмір коштів, що будуть спрямовані на будівництво, реконструкцію, утримання житла, веде облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов, розподіляє в установленому законодавством порядку жилу площу в будинках, споруджених за кошти або за участю підприємства, установи, організації, а також жилу площу, що надається власникові у розпорядження в інших будинках, здійснює контроль за житлово-побутовим обслуговуванням працівників;
- 17) представляє інтереси працівників підприємства-боржника в ході процедури банкрутства. Виборні органи профспілкової організації, що діють на підприємстві, в установі, організації, мають також інші права, передбачені законодавством України.

Стаття 248. Гарантії діяльності профспілок

Для реалізації повноважень профспілок, передбачених Законом України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", члени виборних органів профспілкових організацій підприємств, установ і організацій, вищестоящих профспілкових органів, а також повноважні представники цих органів мають право:

- 1) безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи на підприємстві, в установі, організації, де працюють члени профспілок;
- 2) вимагати і одержувати від власника або уповноваженого ним органу, іншої посадової особи відповідні документи, відомості та пояснення щодо умов праці, виконання колективних договорів, додержання законодавства про працю та соціально-економічних прав працівників;
- 3) безпосередньо звертатися в усній або письмовій формі до власника або уповноваженого ним органу, посадових осіб з профспілкових питань;
- 4) перевіряти роботу закладів торгівлі, громадського харчування, охорони здоров'я, дитячих закладів, гуртожитків, транспортних підприємств і підприємств побутового обслуговування, що належать або надають послуги підприємству, установі, організації, в яких працюють члени профспілок;
- 5) розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території підприємства, установи, організації в доступних для працівників місцях;
- 6) перевіряти розрахунки з оплати праці та державного соціального страхування, використання коштів на соціальні і культурні заходи та житлове будівництво.

Стаття 249. Обов'язок власника або уповноваженого ним органу щодо створення умов для діяльності профспілок

Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний сприяти створенню належних умов для діяльності первинних профспілкових організацій, що діють на підприємстві, в установі, організації.

Приміщення для роботи виборного профспілкового органу та проведення зборів працівників, які є членами професійної спілки, з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною надається власником або уповноваженим ним органом у порядку, передбаченому колективним договором.

За наявності письмових заяв працівників, які є членами професійної спілки, власник або уповноважений ним орган щомісяця безоплатно утримує із заробітної плати та перераховує на рахунок професійної спілки членські профспілкові внески працівників відповідно до укладеного колективного договору чи окремої угоди в строки, визначені цим договором чи угодою. Власник або уповноважений ним орган не вправі затримувати перерахування зазначених коштів.

Спори, пов'язані з невиконанням власником або уповноваженим ним органом цих обов'язків, розглядаються у судовому порядку.

Будинки, приміщення, споруди, в тому числі орендовані, призначені для ведення культурно-освітньої, оздоровчої, фізкультурної та спортивної роботи серед працівників підприємства, установи, організації та членів їх сімей, а також оздоровчі табори можуть передаватися на договірних засадах у користування профспілковим організаціям цього підприємства, установи, організації.

Стаття 250. Відрахування коштів підприємствами, установами, організаціями первинним профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу

Власники або уповноважені ними органи зобов'язані відраховувати кошти первинним профспілковим організаціям на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу в розмірах, передбачених колективними договорами та угодами, але не менше ніж 0,3 відсотка фонду оплати праці відповідно до Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності".

Стаття 251. Обов'язок власника або уповноваженого ним органу надавати інформацію на запити профспілок, їх об'єднань

Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний в тижневий строк надавати на запити профспілок, їх об'єднань інформацію щодо умов та оплати праці працівників, соціально-економічного розвитку підприємства, установи, організації та виконання колективних договорів і угод.

У разі затримки виплати заробітної плати власник або уповноважений ним орган зобов'язаний на вимогу виборних профспілкових органів надати письмовий дозвіл на отримання в банках інформації про наявність коштів на рахунках підприємства, установи, організації чи отримати таку інформацію в банках і надати її профспілковому органу. У разі відмови власника або уповноваженого ним органу надати таку інформацію чи дозвіл на отримання інформації його дії або бездіяльність можуть бути оскаржені до суду.

Стаття 252. Гарантії для працівників підприємств, установ, організацій, обраних до профспілкових органів

Працівникам підприємств, установ, організацій, обраним до складу виборних профспілкових органів, гарантуються можливості для здійснення їх повноважень.

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

Звільнення членів виборного профспілкового органу підприємства, установи, організації (у тому числі структурних підрозділів), його керівників, профспілкового представника (там, де не обирається виборний орган професійної спілки), крім випадків додержання загального порядку, допускається за наявності попередньої згоди виборного органу, членами якого вони є, а також вищого виборного органу цієї професійної спілки (об'єднання професійних спілок).

Звільнення з ініціативи власника або уповноваженого ним органу працівників, які обиралися до складу профспілкових органів підприємства, установи, організації, не допускається протягом року після закінчення строку, на який обирався цей склад (крім випадків повної

ліквідації підприємства, установи, організації, виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі у зв'язку із станом здоров'я, що перешкоджає продовженню даної роботи, або вчинення працівником дій, за які законом передбачена можливість звільнення з роботи чи служби). Така гарантія не надається працівникам у разі дострокового припинення повноважень у цих органах у зв'язку з неналежним виконанням своїх обов'язків або за власним бажанням, за винятком випадків, якщо це пов'язано із станом здоров'я.

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

Членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, надається на умовах, передбачених колективним договором, вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі виборних профспілкових органів, але не менш як 2 години на тиждень.

На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів підприємства, установи, організації, надається додаткова відпустка тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок власника або уповноваженого ним органу.

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

Глава XVI-А: ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

Стаття 252¹. Трудовий колектив підприємства

Трудовий колектив підприємства утворюють усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з підприємством.

Повноваження трудового колективу визначаються законодавством.

Стаття 252². Виключена.

(згідно із Законом Української РСР від 20.03.91 р. N 871-XII)

Стаття 252³. Виключена.

(згідно із Законом Української РСР від 20.03.91 р. N 871-XII)

Стаття 252⁴. Виключена.

(згідно із Законом Української РСР від 20.03.91 р. N 871-XII)

Стаття 252⁵. Загальні принципи матеріальної заінтересованості трудового колективу в результатах господарської діяльності

Досягнення і втрати в роботі підприємства безпосередньо позначаються на рівні госпрозрахункового доходу колективу, благополуччі кожного працівника. Підприємство, яке забезпечує виробництво і реалізацію кращої продукції (робіт, послуг) з меншими витратами, одержує більший госпрозрахунковий дохід і перевагу в своєму виробничому і соціальному розвитку та оплаті праці працівників.

Відшкодування підприємством збитків, заподіяних іншим організаціям і державі, сплата штрафів, неустойок та інших санкцій, встановлених законодавством, провадиться за рахунок госпрозрахункового доходу колективу. Власник або уповноважений ним орган визначає конкретні підрозділи і працівників, винних у заподіянні збитків, що їх зазнало підприємство, доводить про це до відома трудового колективу і покладає на конкретні підрозділи і працівників майнову (матеріальну) відповідальність відповідно до законодавства.

Стаття 252⁶. Формування колективу бригади

Зарахування в бригаду нових працівників провадиться за згодою колективу бригади. Не допускається відмова бригади в зарахуванні працівників, направлених у бригаду в порядку працевлаштування відповідно до законодавства (молодих спеціалістів, випускників навчальних закладів системи професійно-технічної освіти, осіб, звільнених від покарання або примусового лікування та інших).

Колектив бригади має право вимагати від власника або уповноваженого ним органу виведення із складу бригади працівників у разі скорочення чисельності бригади, невідповідності працівника виконуваній роботі та в інших випадках, передбачених статтями 40 і 41 цього Кодексу. Власник або уповноважений ним орган відповідно до законодавства переводить таких працівників, за їх згодою, на іншу роботу або звільняє у встановленому порядку.

Бригадири обираються на зборах колективів бригад (таємним або відкритим голосуванням) і затверджуються керівником підрозділу, до складу якого входять ці бригади.

Стаття 252⁷. Розподіл колективного заробітку у бригаді із застосуванням коефіцієнта трудової участі

Колектив бригади може розподіляти колективний заробіток із застосуванням коефіцієнта трудової участі. Коефіцієнти членам бригади затверджуються колективом бригади за поданням бригадира (ради бригади).

При застосуванні коефіцієнта трудової участі заробітна плата працівника не може бути нижчою від встановленого державою мінімального розміру (стаття 95).

Стаття 252⁸. Взаємна відповідальність власника або уповноваженого ним органу і бригади

Власник або уповноважений ним орган підприємства, об'єднання, структурного підрозділу несе відповідальність перед бригадою за створення нормальних умов для високопродуктивної праці (надання роботи, забезпечення справного стану механізмів та устаткування, технічною документацією, матеріалами та інструментами, енергією, створення безпечних і здорових умов праці). При невиконанні бригадою виробничих показників з вини власника або уповноваженого ним органу за бригадою зберігається фонд оплати праці, розрахований за тарифними ставками. Службові особи, винні у порушенні обов'язків власника або уповноваженого ним органу перед бригадою, притягаються до дисциплінарної відповідальності, а за зайві грошові виплати бригади - також до матеріальної відповідальності перед підприємством у порядку і розмірах, встановлених законодавством.

Бригада несе відповідальність перед власником або уповноваженим ним органом підприємства за невиконання з її вини виробничих показників. У цих випадках оплата провадиться за виконану роботу, премії та інші заохочувальні виплати не нараховуються. Збитки, заподіяні підприємству випуском неякісної продукції з вини бригади, відшкодовуються з її колективного заробітку в межах середнього місячного заробітку бригади. При розподілі колективного заробітку між членами бригади враховується вина конкретних працівників у випуску неякісної продукції.

Глава XVII: ЗАГАЛЬНООБОВ'ЯЗКОВЕ ДЕРЖАВНЕ СОЦІАЛЬНЕ СТРАХУВАННЯ ТА ПЕНСІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Стаття 253. Особи, які підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню

Особи, які працюють за трудовим договором (контрактом) на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форми власності, виду діяльності та господарювання або у фізичної особи, підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню.

Стаття 254. Кошти загальнообов'язкового державного соціального страхування

Основними джерелами коштів загальнообов'язкового державного соціального страхування є внески власників підприємств, установ, організацій або уповноважених ними органів чи фізичної особи, працівників. Бюджетні та інші джерела коштів, необхідні для здійснення загальнообов'язкового державного соціального страхування, передбачаються відповідними законами з окремих видів загальнообов'язкового державного соціального страхування.

Стаття 255. Види матеріального забезпечення та соціальних послуг за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням

Види матеріального забезпечення та соціальних послуг за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням працівникам, а в деяких випадках і членам їх сімей, умови їх надання та розміри визначаються законами України з окремих видів загальнообов'язкового державного соціального страхування, іншими нормативно-правовими актами, які містять норми щодо загальнообов'язкового державного соціального страхування.

Стаття 256. Пенсійне забезпечення

Працівники та члени їх сімей мають право на державне пенсійне забезпечення за віком, по інвалідності, у зв'язку із втратою годувальника, а також за вислугу років відповідно до закону.

Стаття 257. Виключена.

Стаття 258. Виключена.

Глава XVIII: НАГЛЯД І КОНТРОЛЬ ЗА ДОДЕРЖАННЯМ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ПРАЦЮ

Стаття 259. Нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю

Нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю здійснюють уповноважені органи, які не залежать у своїй діяльності від власника або уповноваженого ним органу. Центральні органи виконавчої влади здійснюють контроль за додержанням законодавства про працю на підприємствах, в установах і організаціях, що перебувають у їх

функціональному підпорядкуванні, крім органів доходів і зборів, які мають право з метою перевірки дотримання податкового законодавства здійснювати такий контроль на всіх підприємствах, в установах і організаціях незалежно від форм власності та підпорядкування. Вищий нагляд за додержанням і правильним застосуванням законів про працю здійснюється Генеральним прокурором України і підпорядкованими йому прокурорами. Громадський контроль за додержанням законодавства про працю здійснюють професійні спілки та їх об'єднання.

Стаття 260. Державний нагляд за охороною праці

Державний нагляд за додержанням законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці здійснюють:

- центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці;
- центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері ядерної та радіаційної безпеки;
- центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері здійснення державного нагляду (контролю) у сфері пожежної безпеки;
- центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері здійснення державного нагляду (контролю) у сфері техногенної безпеки;
- центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері санітарного та епідемічного благополуччя населення.

Стаття 261. Виключена.

(згідно із Законом України від 15.12.93 р. N 3694-XII)

Стаття 262. Виключена.

Стаття 263. Повноваження місцевих державних адміністрацій та рад у галузі охорони праці

Місцеві державні адміністрації і ради у межах відповідної території: забезпечують реалізацію державної політики в галузі охорони праці; формують за участю профспілок програми заходів з питань безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, що мають міжгалузеве значення; здійснюють контроль за додержанням нормативних актів про охорону праці.

Стаття 264. Виключена.

Стаття 265. Відповідальність за порушення законодавства про працю

Особи, винні в порушенні законодавства про працю, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

РОЗДІЛ II: СИСТЕМАТИЗОВАНІ МАТЕРІАЛИ ДО I ТА II ГЛАВ КОДЕКСУ ЗАКОНІВ ПРО ПРАЦЮ УКРАЇНИ

ДО ГЛАВИ I: ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

ДО СТАТТІ 2

МІЖНАРОДНИЙ ПАКТ ПРО ГРОМАДЯНСЬКІ І ПОЛІТИЧНІ ПРАВА

Міжнародний документ від 16 грудня 1966 року
(*Витяг*)

Стаття 8

1. Нікого не можуть, держати в рабстві: рабство і работоргівля забороняються в усіх їх видах.

2. Нікого не можуть держати в підневільному стані.

3. а) Нікого не можуть приневолювати до примусової чи обов'язкової праці;

б) в тих країнах, де у вигляді покарання за злочин може призначитися позбавлення волі, зв'язане з каторжними роботами, пункт 3 (а) не вважається перешкодою для виконання каторжних робіт за вироком компетентного суду, що призначив таке покарання;

с) терміном "примусова чи обов'язкова праця" в цьому пункті не охоплюється:

i) будь-яка не згадана в підпункті (б) робота чи служба, котру, як правило, повинна виконувати особа, що перебуває в ув'язненні на підставі законного розпорядження суду, або особа, умовно звільнена від такого ув'язнення;

ii) будь-яка служба військового характеру, а в тих країнах, де визнається відмовлення від військової служби з політичних чи релігійно-етичних мотивів, будь-яка служба, передбачена законом для осіб, що відмовляються від військової служби з таких мотивів;

iii) будь-яка служба, обов'язкова у випадках надзвичайного становища або лиха, що загрожують життю чи благополуччю населення;

iv) будь-яка робота чи служба, що входять до звичайних громадських обов'язків.

ч.1,2 ст. 22

1. Кожна людина має право на свободу асоціації з іншими, включаючи право створювати профспілки і вступати до них для захисту своїх інтересів.

2. Користування цим правом не підлягає ніяким обмеженням, крім тих, які передбачаються законом і які є необхідними в демократичному суспільстві в інтересах державної чи громадської безпеки, громадського порядку, охорони здоров'я і моральності населення або захисту прав та свобод інших осіб. Ця стаття не перешкоджає запровадженню законних обмежень користування цим правом для осіб, що входять до складу збройних сил і поліції.

Прийнято 16 грудня 1966 року Генеральною Асамблеєю ООН. Ратифіковано Указом Президії Верховної Ради Української РСР N 2148-VIII від 19.10.73

КОНВЕНЦІЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБ'ЄДНАНИХ НАЦІЙ ПРО ЛІКВІДАЦІЮ ВСІХ ФОРМ ДИСКРИМІНАЦІЇ ЩОДО ЖІНОК

Міжнародний документ від 18 грудня 1979 р.

(Витяг)

Стаття 11

1. Держави-сторони вживають усіх відповідних заходів для ліквідації дискримінації щодо жінок у галузі зайнятості, з тим щоб забезпечити на основі рівності чоловіків і жінок рівні права, зокрема:

- a) право на працю як невід'ємне право всіх людей;
- b) право на однакові можливості при найманні на роботу, в тому числі застосування однакових критеріїв вибору при найманні;
- c) право на вільний вибір професії чи роду роботи, на просування по службі та гарантію зайнятості, а також на користування всіма пільгами і умовами роботи, на одержання професійної підготовки та перепідготовки, включаючи учнівство, професійну підготовку підвищеного рівня та регулярну підготовку;
- d) право на рівну винагороду, включаючи одержання пільг, на рівні умови щодо рівноцінної праці, а також на рівний підхід до оцінки якості роботи;
- e) право на соціальне забезпечення, зокрема при виході на пенсію, безробітті, хворобі, інвалідності, по старості та в інших випадках втрати працездатності, а також право на оплачувану відпустку;
- f) право на охорону здоров'я та безпечні умови праці, включаючи захист репродуктивної функції.

2. Для запобігання дискримінації щодо жінок після одруження або народження дитини та гарантування їм ефективного права на працю держави-сторони вживають відповідних заходів для того, щоб:

- a) заборонити, під загрозою застосування санкцій, звільнення з роботи на підставі вагітності або відпустки по вагітності та пологах чи дискримінації з огляду на сімейний стан при звільненні;
- b) ввести оплачувані відпустки або відпустки з порівняльною соціальною допомогою по вагітності та пологах без втрати попереднього місця роботи, старшинства або соціальної допомоги;
- c) заохочувати надання необхідних додаткових соціальних послуг, з тим щоб дозволити батькам поєднувати виконання сімейних обов'язків з трудовою діяльністю та участю в громадському житті, зокрема шляхом створення і розширення мережі закладів по догляду за дітьми;
- d) забезпечувати жінкам особливий захист у період вагітності на тих видах робіт, шкідливість яких для здоров'я доведена.

3. Законодавство, що стосується захисту прав, про які йдеться в цій статті, періодично має бути розглянуте в світлі науково-технічних знань, а також переглянуте, скасоване або розширене, наскільки це необхідно.

Конвенція набула чинності 3 вересня 1981 р.

ПРО РІВНЕ СТАВЛЕННЯ Й РІВНІ МОЖЛИВОСТІ ДЛЯ ТРУДЯЩИХ ЧОЛОВІКІВ І ЖІНОК: ТРУДЯЦІ ІЗ СІМЕЙНИМИ ОБОВ'ЯЗКАМИ

Конвенція Міжнародної організації праці від 23 червня 1981 року №156

(Витяг)

Стаття 1

1. Ця Конвенція поширюється на трудящих чоловіків і жінок, які мають сімейні обов'язки щодо дітей, які перебувають на їхньому утриманні, коли такі обов'язки обмежують їхні можливості підготовки, доступу, участі чи просування в економічній діяльності.

2. Положення цієї Конвенції поширюються також на чоловіків і жінок, які мають зобов'язання щодо інших найближчих родичів-членів їхньої сім'ї, котрі дійсно потребують на їхній догляд чи допомогу, якщо такі обов'язки обмежують їхні можливості підготовки, доступу, участі чи просування в економічній діяльності.

3. Для цілей цієї Конвенції терміни "дитина, що перебуває на утриманні" та "інший найближчий родич-член сім'ї, котрий дійсно потребує на догляд чи допомогу" означають осіб, що визначаються в кожній країні одним із способів, указаних у статті 9 цієї Конвенції.

4. Трудящі, на яких поширюється положення пунктів 1 і 2 цієї статті, іменуються далі "трудящі із сімейними обов'язками".

Стаття 2

Ця Конвенція поширюється на всі галузі економічної діяльності і на усі категорії трудящих.

Стаття 3

1. Для забезпечення дійсної рівності ставлення і можливостей для трудящих чоловіків і жінок одна з цілей національної політики кожного члена Організації полягає в тому, щоб особи із сімейними обов'язками, котрі виконують або бажають виконувати оплачувану роботу, могли здійснювати своє право на це, не зазнаючи дискримінації, і, наскільки це можливо, гармонійно поєднуючи професійні й сімейні обов'язки.

2. Для цілей пункту 1 цієї статті термін "дискримінація" означає дискримінацію в галузі праці й занять, як це визначено в статтях 1 і 5 Конвенції 1958 року про дискримінацію в галузі праці й занять.

Стаття 4

Для встановлення дійсної рівності ставлення і можливостей для трудящих чоловіків і жінок вживаються всі заходи, що відповідають національним умовам і можливостям, для того щоб:

- а) трудящі із сімейними обов'язками могли здійснювати своє право на вільний вибір роботи;
- б) брались до уваги їхні потреби щодо умов зайнятості й соціального забезпечення.

Стаття 5

Вживаються також усі заходи, що відповідають національним умовам і можливостям, для того щоб:

а) враховувати потреби трудящих із сімейними обов'язками при плануванні заходів на місцевому рівні;

б) розвивати або сприяти розвиткові державних або приватних служб побуту, таких як установи й служби по догляду за дітьми та наданню допомоги сім'ям.

Стаття 6

Компетентні влада та органи кожної країни вживають відповідних заходів для заохочення розвитку інформації та освіти, що сприяють ширшому розумінню громадськістю принципу рівного ставлення і рівних можливостей для трудящих чоловіків і жінок і проблем трудящих із сімейними обов'язками, а також для заохочення громадської думки, що сприяє вирішенню цих проблем.

Стаття 7

Вживаються всі заходи, що відповідають національним умовам і можливостям, зокрема й заходи в галузі професійної орієнтації та підготовки, які б давали трудящим із сімейними обов'язками змогу почати або продовжувати трудову діяльність, а також відновлювати її після відсутності на роботі у зв'язку із цими обов'язками.

Стаття 8

Сімейні обов'язки самі по собі не можуть слугувати підставою для припинення трудових відносин.

Стаття 9

Ця Конвенція може здійснюватися через законодавство або положення, колективні договори, правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, арбітражні рішення, рішення суду або поєднання цих методів або, з урахуванням національних умов, будь-яким іншим способом, що узгоджується із національною практикою.

Стаття 10

1. Положення цієї Конвенції із урахуванням національних умов можуть, за необхідності, застосовуватися поетапно, проте заходи щодо їх здійснення застосовуються в будь-якому випадку до всіх трудящих, на яких поширюється пункт 1 статті 1.

2. Кожен член Організації, яка ратифікує цю Конвенцію, в першій доповіді про її застосування, що надається відповідно до статті 22 Статуту Міжнародної організації праці, повідомляє, стосовно яких з положень Конвенції він має намір скористатися можливістю, передбаченою пунктом 1 цієї статті, і в подальших доповідях зазначає, якою мірою він здійснив або має намір здійснити ці положення.

Стаття 11

Організації підприємців і трудящих мають право в рамках відповідних національних умов і практики брати участь у розробці та застосуванні заходів, спрямованих на здійснення положень цієї Конвенції.

Конвенцію ратифіковано Законом № 1196-XIV від 22.10.1999 р.

КОНСТИТУЦІЯ УКРАЇНИ

Закон України від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР із змінами

(Витяг)

Стаття 24. Громадяни мають рівні конституційні права і свободи та є рівними перед законом.

Не може бути привілеїв чи обмежень за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

Рівність прав жінки і чоловіка забезпечується: наданням жінкам рівних з чоловіками можливостей у громадсько-політичній і культурній діяльності, у здобутті освіти і професійній підготовці, у праці та винагороді за неї; спеціальними заходами щодо охорони праці і здоров'я жінок, встановленням пенсійних пільг; створенням умов, які дають жінкам можливість поєднувати працю з материнством; правовим захистом, матеріальною і моральною підтримкою материнства і дитинства, включаючи надання оплачуваних відпусток та інших пільг вагітним жінкам і матерям.

Стаття 43. Кожен має право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується.

Держава створює умови для повного здійснення громадянами права на працю, гарантує рівні можливості у виборі професії та роду трудової діяльності, реалізовує програми професійно-технічного навчання, підготовки і перепідготовки кадрів відповідно до суспільних потреб.

Використання примусової праці забороняється. Не вважається примусовою працею військова або альтернативна (невійськова) служба, а також робота чи служба, яка виконується особою за вироком чи іншим рішенням суду або відповідно до законів про воєнний і про надзвичайний стан.

Кожен має право на належні, безпечні і здорові умови праці, на заробітну плату, не нижчу від визначеної законом.

Використання праці жінок і неповнолітніх на небезпечних для їхнього здоров'я роботах забороняється.

Громадянам гарантується захист від незаконного звільнення.

Право на своєчасне одержання винагороди за працю захищається законом.

Стаття 55. Права і свободи людини і громадянина захищаються судом.

Кожному гарантується право на оскарження в суді рішень, дій чи бездіяльності органів державної влади, органів місцевого самоврядування, посадових і службових осіб.

Кожен має право звертатися за захистом своїх прав до Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини.

Кожен має право після використання всіх національних засобів правового захисту звертатися за захистом своїх прав і свобод до відповідних міжнародних судових установ чи до відповідних органів міжнародних організацій, членом або учасником яких є Україна.

Кожен має право будь-якими не забороненими законом засобами захищати свої права і свободи від порушень і протиправних посягань.

Конституція України прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 року

ПРО ОСНОВИ СОЦІАЛЬНОЇ ЗАХИЩЕНОСТІ ІНВАЛІДІВ В УКРАЇНІ

Закон прийнятий Верховною Радою Української Радянської Соціалістичної Республіки 21 березня 1991 року N 875-XII

(Витяг)

Стаття 17 З метою реалізації творчих і виробничих здібностей інвалідів та з урахуванням індивідуальних програм реабілітації їм забезпечується право працювати на підприємствах, в установах, організаціях, а також займатися підприємницькою та іншою трудовою діяльністю, яка не заборонена законом.

Підприємства, установи і організації за рахунок коштів Фонду соціального захисту інвалідів або за рішенням місцевої ради за рахунок власних коштів, у разі необхідності, створюють спеціальні робочі місця для працевлаштування інвалідів, здійснюючи для цього адаптацію основного і додаткового обладнання, технічного оснащення і пристосування тощо з урахуванням обмежених можливостей інваліда. Відмова в укладенні трудового договору або в просуванні по службі, звільнення за ініціативою адміністрації, переведення інваліда на іншу роботу без його згоди з мотивів інвалідності не допускається, за винятком випадків, коли за висновком медико-соціальної експертизи стан його здоров'я перешкоджає виконанню професійних обов'язків, загрожує здоров'ю і безпеці праці інших осіб, або продовження трудової діяльності чи зміна її характеру та обсягу загрожує погіршенню здоров'я інвалідів.

Стаття 18 Забезпечення прав інвалідів на працевлаштування та оплачувану роботу, в тому числі з умовою про виконання роботи вдома, здійснюється шляхом їх безпосереднього звернення до підприємств, установ, організацій чи до державної служби зайнятості.

Підбір робочого місця здійснюється переважно на підприємстві, де настала інвалідність, з урахуванням побажань інваліда, наявних у нього професійних навичок і знань, а також рекомендацій медико-соціальної експертизи.

Підприємства, установи, організації, фізичні особи, які використовують найману працю, зобов'язані виділяти та створювати робочі місця для працевлаштування інвалідів, у тому числі спеціальні робочі місця, створювати для них умови праці з урахуванням індивідуальних програм реабілітації і забезпечувати інші соціально-економічні гарантії, передбачені чинним законодавством, надавати державній службі зайнятості інформацію, необхідну для організації працевлаштування інвалідів, і звітувати Фонду соціального захисту інвалідів про зайнятість та працевлаштування інвалідів у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Інвалідам, які не мають змоги працювати на підприємствах, в установах, організаціях, державна служба зайнятості сприяє у працевлаштуванні з умовою про виконання роботи вдома.

Інваліди можуть залучатися до оплачуваних громадських робіт за їх згодою.

Стаття 18-1 Інвалід, який не досяг пенсійного віку, не працює, але бажає працювати, має право бути зареєстрованим у державній службі зайнятості як безробітний.

Рішення про визнання інваліда безробітним і взяття його на облік для працевлаштування приймається центром зайнятості за місцем проживання інваліда на підставі поданих ним рекомендації МСЕК та інших передбачених законодавством документів.

Державна служба зайнятості здійснює пошук підходящої роботи відповідно до рекомендацій МСЕК, наявних у інваліда кваліфікації та знань, з урахуванням його побажань.

Державна служба зайнятості може за рахунок Фонду соціального захисту інвалідів надавати дотацію роботодавцям на створення спеціальних робочих місць для інвалідів, зареєстрованих у державній службі зайнятості, а також проводити професійну підготовку, підвищення кваліфікації і перепідготовку цієї категорії інвалідів упорядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Стаття 19 Для підприємств, установ, організацій, у тому числі підприємств, організацій громадських організацій інвалідів, фізичних осіб, які використовують найману працю, встановлюється норматив робочих місць для працевлаштування інвалідів у розмірі чотирьох відсотків середньооблікової чисельності штатних працівників облікового складу за рік, а якщо працює від 8 до 25 осіб, - у кількості одного робочого місця.

Підприємства, установи, організації, у тому числі підприємства, організації громадських організацій інвалідів, фізичні особи, які використовують найману працю, самостійно розраховують кількість робочих місць для працевлаштування інвалідів відповідно до нормативу, встановленого частиною першою цієї статті, і забезпечують працевлаштування інвалідів. При розрахунках кількість робочих місць округлюється до цілого значення.

Підприємства, установи, організації, у тому числі підприємства, організації громадських організацій інвалідів, фізичні особи, які використовують найману працю, самостійно здійснюють працевлаштування інвалідів у рахунок нормативів робочих місць виходячи з вимог статті 18 цього Закону.

У межах зазначених нормативів здійснюється також працевлаштування інвалідів унаслідок психічного розладу відповідно до Закону України "Про психіатричну допомогу".

Виконанням нормативу робочих місць у кількості, визначеній згідно з частиною першою цієї статті, вважається працевлаштування підприємством, установою, організацією, у тому числі підприємством, організацією громадських організацій інвалідів, фізичною особою, яка використовує найману працю, інвалідів, для яких це місце роботи є основним.

До виконання підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами, які використовують найману працю, нормативу робочих місць, визначеного згідно з частиною першою цієї статті, може бути зараховано забезпечення роботою інвалідів на підприємствах, в організаціях громадських організацій інвалідів шляхом створення господарських об'єднань підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами, які використовують найману працю, та підприємствами, організаціями громадських організацій інвалідів з метою

координації виробничої, наукової та іншої діяльності для вирішення спільних економічних та соціальних завдань.

Порядок реєстрації у Фонді соціального захисту інвалідів, його відділеннях, строки подання йомузвітів про зайнятість та працевлаштування інвалідів, зарахування кількості робочих місць для працевлаштування інвалідів, контролю за виконанням нормативів робочих місць та перевірки підприємств, установ, організацій, у тому числі підприємств, організацій громадських організацій інвалідів, фізичних осіб, які використовують найману працю, щодо їх реєстрації у Фонді соціального захисту інвалідів, його відділеннях, подачі щорічного звіту, а також надання державній службі зайнятості інформації, необхідної для організації працевлаштування інвалідів, визначаються Кабінетом Міністрів України.

Центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, зайнятість населення, з метою контролю за виконанням нормативу робочих місць, передбаченого частиною першою цієї статті, у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, здійснює перевірки підприємств, установ, організацій, у тому числі підприємств, організацій громадських організацій інвалідів, фізичних осіб, які використовують найману працю, щодо реєстрації у Фонді соціального захисту інвалідів, подання ними звітів про зайнятість та працевлаштування інвалідів, виконання нормативу робочих місць, призначених для працевлаштування інвалідів, у тому числі шляхом зарахування.

Підприємства, установи, організації, у тому числі підприємства, організації громадських організацій інвалідів, фізичні особи, в яких за основним місцем роботи працює 8 і більше осіб, реєструються у відповідних відділеннях Фонду соціального захисту інвалідів за своїм місцезнаходженням і щороку подають цим відділенням звіт про зайнятість та працевлаштування інвалідів.

Керівники підприємств, установ, організацій, у тому числі підприємств, організацій громадських організацій інвалідів, фізичні особи, які використовують найману працю, у разі незабезпечення виконання нормативів робочих місць для працевлаштування інвалідів, неподання Фонду соціального захисту інвалідів звіту про зайнятість та працевлаштування інвалідів несуть відповідальність у встановленому законом порядку.

Норматив робочих місць, призначених для працевлаштування інвалідів, порядок його встановлення визначаються виключно цим Законом. Якщо іншими законами встановлюються нормативи робочих місць, призначених для працевлаштування інвалідів, або порядок їх встановлення, відмінні від зазначених у цьому Законі, застосовуються положення цього Закону.

Стаття 20 Підприємства, установи, організації, у тому числі підприємства, організації громадських організацій інвалідів, фізичні особи, які використовують найману працю, де середньооблікова чисельність працюючих інвалідів менша, ніж встановлено нормативом, передбаченим статтею 19 цього Закону, щороку сплачують відповідним відділенням Фонду соціального захисту інвалідів адміністративно-господарські санкції, сума яких визначається в розмірі середньої річної заробітної плати на відповідному підприємстві, установі, організації, у тому числі підприємстві, організації громадських організацій інвалідів, фізичної особи, яка використовує найману працю, за кожне робоче місце, призначене для працевлаштування інваліда і не зайняте інвалідом. Для підприємств, установ, організацій, у тому числі підприємств, організацій громадських організацій інвалідів, фізичних осіб, на яких працює від 8 до 15 осіб, розмір адміністративно-господарських санкцій за робоче місце,

призначене для працевлаштування інваліда і не зайняте інвалідом, визначається в розмірі половини середньої річної заробітної плати на відповідному підприємстві, в установі, організації, у тому числі підприємстві, організації громадських організацій інвалідів, у фізичної особи, яка використовує найману працю. Положення цієї частини не поширюється на підприємства, установи і організації, що повністю утримуються за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів.

Порушення термінів сплати адміністративно-господарських санкцій тягне за собою нарахування пені. Пеня обчислюється виходячи з 120 відсотків річних облікової ставки Національного банку України, що діяла на момент сплати, нарахованої на повну суму недоїмки за весь її строк.

Сплату адміністративно-господарських санкцій і пені підприємства, установи, організації, у тому числі підприємства, організації громадських організацій інвалідів, фізичні особи, які використовують найману працю, проводять відповідно до закону за рахунок прибутку, який залишається в їх розпорядженні після сплати всіх податків і зборів (обов'язкових платежів).

Адміністративно-господарські санкції розраховуються та сплачуються підприємствами, установами, організаціями, у тому числі підприємствами, організаціями громадських організацій інвалідів, фізичними особами, зазначеними в частині першій цієї статті, самостійно в строк до 15 квітня року, наступного за роком, в якому відбулося порушення нормативу, встановленого частиною першою статті 19 цього Закону. При цьому до праводносин із стягнення адміністративно-господарських санкцій, передбачених цим Законом, не застосовуються строки, визначені статтею 250 Господарського кодексу України.

У разі несплати адміністративно-господарських санкцій або пені чи неможливості їх сплати за рішенням суду їх стягнення в примусовому порядку може бути звернено на майно підприємства, установи, організації, у тому числі підприємства, організації громадських організацій інвалідів, фізичної особи, яка використовує найману працю, в порядку, передбаченому законом.

Суми адміністративно-господарських санкцій і пені, що надійшли до державного бюджету, використовуються Фондом соціального захисту інвалідів на:

фінансування цим Фондом заходів, які здійснюються центральними органами виконавчої влади та підпорядкованими їм установами, у тому числі спеціалізованими, і підприємствами, організаціями громадських організацій інвалідів, щодо соціальної, трудової, фізкультурно-спортивної (за поданням Національного комітету спорту інвалідів України) та професійної реабілітації інвалідів;

надання підприємствам, установам, організаціям, у тому числі підприємствам, організаціям громадських організацій інвалідів, фізичним особам, які використовують найману працю, цільової позики (на поворотній основі з терміном повернення до трьох років) на створення робочих місць, призначених для працевлаштування інвалідів, у межах коштів, передбачених на зазначені потреби у відповідному році. Цільові позики підприємствам та організаціям громадських організацій інвалідів надаються лише за наявності рішення центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері соціального захисту інвалідів, ветеранів війни;

фінансування витрат на професійне навчання інвалідів, у тому числі за направленням державної служби зайнятості, на професійне навчання інвалідів із числа випускників спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), загальноосвітніх санаторних шкіл

(шкіл-інтернатів), загальноосвітніх навчальних закладів на спеціалізованих робочих місцях підприємств, організацій інвалідів;

надання фінансової допомоги на здійснення заходів соціальної, трудової, фізкультурно-спортивної (за поданням Національного комітету спорту інвалідів України) та професійної реабілітації інвалідів (відновлення працездатності шляхом забезпечення інваліда технічними реабілітаційними засобами, створення умов для занять фізичною культурою і спортом, оплата навчання та перекваліфікації, створення на робочому місці інваліда належних санітарно-гігієнічних, виробничих і технічних умов згідно з індивідуальною програмою реабілітації інваліда, випуск для інвалідів спеціальної літератури та аудіозаписів для їх професійної підготовки), працевлаштування інвалідів шляхом створення робочих місць, у тому числі спеціальних робочих місць, а також надання фінансової допомоги на технічне оснащення діючих робочих місць для працевлаштування на них інвалідів та на технічне переоснащення виробництва підприємств, організацій громадських організацій інвалідів з метою створення додаткових робочих місць і працевлаштування на них інвалідів. Фінансова допомога надається лише за наявності рішення центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері соціального захисту інвалідів, ветеранів війни;

надання підприємствам, установам, організаціям, у тому числі підприємствам, організаціям громадських організацій інвалідів, фізичним особам, які використовують найману працю, дотацій на створення спеціальних робочих місць для працевлаштування інвалідів, зареєстрованих у державній службі зайнятості як безробітні або такі, що шукають роботу. Дотації надаються лише за наявності рішення центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері соціального захисту інвалідів, ветеранів війни;

на функціонування всеукраїнських, державних, міжрегіональних центрів професійної реабілітації інвалідів і державних центрів соціальної реабілітації дітей-інвалідів у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

У разі нецільового використання фінансової допомоги, позики або їх частин підприємствами, установами, організаціями, у тому числі підприємствами, організаціями громадських організацій інвалідів, фізичними особами, які використовують найману працю, або створення ними робочих місць для працевлаштування інвалідів у меншій кількості, ніж передбачалось умовами надання позики чи поворотної фінансової допомоги, відповідна сума цих коштів, проіндексована з урахуванням рівня інфляції, підлягає поверненню до державного бюджету на підставі відповідного рішення Фонду соціального захисту інвалідів.

Порядок сплати адміністративно-господарських санкцій і пені до відділень Фонду соціального захисту інвалідів, їх акумуляції, обліку та контролю за їх використанням, а також з урахуванням пропозицій всеукраїнських громадських організацій інвалідів - використання цих коштів встановлюється законом.

Спори, що виникають із правовідносин за статтями 19, 20 цього Закону, вирішуються Фондом соціального захисту інвалідів або в судовому порядку.

Фонд соціального захисту інвалідів, його відділення мають право захищати свої права та законні інтереси, у тому числі в суді.

ЗАКОН УКРАЇНИ

Про освіту від 23 травня 1991 року №1060-ХІІ

(Витяг)

Стаття 51. Права вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, стажистів, клінічних ординаторів, аспірантів, докторантів

1. Вихованці, учні, студенти, курсанти, слухачі, стажисти, клінічні ординатори, аспіранти, докторанти відповідно мають гарантоване державою право на:

навчання для здобуття певного освітнього та освітньо-кваліфікаційного рівнів;

вибір навчального закладу, форми навчання, освітньо-професійних та індивідуальних програм, позакласних занять;

додаткову відпустку за місцем роботи, скорочений робочий час та інші пільги, передбачені законодавством для осіб, які поєднують роботу з навчанням;

продовження освіти за професією, спеціальністю на основі одержаного освітньо-кваліфікаційного рівня, здобуття додаткової освіти відповідно до угоди із навчальним закладом;

одержання направлення на навчання, стажування до інших навчальних закладів, у тому числі за кордон;

користування навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою базою навчального закладу;

доступ до інформації в усіх галузях знань;

участь у науково-дослідній, дослідно-конструкторській та інших видах наукової діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах;

особисту або через своїх представників участь у громадському самоврядуванні, в обговоренні, вирішенні питань удосконалення навчально-виховного процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, побуту тощо;

участь в об'єднаннях громадян;

безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;

забезпечення стипендіями, гуртожитками, інтернатами в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

трудова діяльність у встановленому порядку в позаурочний час;

перерву в навчанні у вищих та професійно-технічних навчальних закладах;

користування послугами закладів охорони здоров'я, засобами лікування, профілактики захворювань та зміцнення здоров'я;

захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства, від дій педагогічних, інших працівників, які порушують права або принижують їх честь і гідність.

2. Відволікання учнів, студентів, курсантів, слухачів, стажистів, клінічних ординаторів, аспірантів, докторантів за рахунок навчального часу на роботу і здійснення заходів, не пов'язаних з процесом навчання, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

Стаття 52. Обов'язки вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, стажистів, клінічних ординаторів, аспірантів, докторантів

1. Обов'язками вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, стажистів, клінічних ординаторів, аспірантів, докторантів відповідно є:

додержання законодавства, моральних, етичних норм;
систематичне та глибоке оволодіння знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю, підвищення загального культурного рівня;

додержання статуту, правил внутрішнього розпорядку навчального закладу.

2. Випускники вищих навчальних закладів, які здобули освіту за кошти державного або місцевого бюджетів, направляються на роботу і зобов'язані відпрацювати за направленням і в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

3. Інші обов'язки осіб, що навчаються, можуть встановлюватися законодавством, положеннями про навчальні заклади та їх статутами.

Стаття 54. Кадрове забезпечення сфери освіти

1. Педагогічною діяльністю можуть займатися особи з високими моральними якостями, які мають відповідну освіту, професійно-практичну підготовку, фізичний стан яких дозволяє виконувати службові обов'язки.

2. Педагогічну діяльність у навчальних закладах здійснюють педагогічні працівники, у вищих навчальних закладах третього і четвертого рівнів акредитації та закладах післядипломної освіти - науково-педагогічні працівники.

Перелік посад педагогічних та науково-педагогічних працівників встановлюється Кабінетом Міністрів України.

3. Педагогічні та науково-педагогічні працівники приймаються на роботу шляхом укладення трудового договору, в тому числі за контрактом. Прийняття на роботу науково-педагогічних працівників здійснюється на основі конкурсного відбору.

4. Педагогічні працівники підлягають атестації. За результатами атестації визначаються відповідність працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюються категорії, педагогічні звання. Порядок атестації педагогічних працівників встановлюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників, порядок їх присвоєння визначаються Кабінетом Міністрів України.

Рішення атестаційної комісії є підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.

Стаття 55. Права педагогічних та науково-педагогічних працівників

1. Педагогічні та науково-педагогічні працівники мають право на:

захист професійної честі, гідності;
вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи;

індивідуальну педагогічну діяльність;
участь у громадському самоврядуванні;
користування подовженою оплачуваною відпусткою;
забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального і кооперативного будівництва;
придбання для працюючих у сільській місцевості основних продуктів харчування за цінами, встановленими для працівників сільського господарства;
одержання службового житла;
підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту, програм, форм навчання, навчальних закладів, установ та організацій, що здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку.

2. Відволікання педагогічних та науково-педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

Стаття 56. Обов'язки педагогічних та науково-педагогічних працівників

Педагогічні та науково-педагогічні працівники зобов'язані:

постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;

забезпечувати умови для засвоєння вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, стажистами, клінічними ординаторами, аспірантами навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти, сприяти розвиткові здібностей дітей, учнів, студентів;

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості, інших добродійностей;

виховувати у дітей та молоді повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, національних, історичних, культурних цінностей України, її державного і соціального устрою, дбайливе ставлення до історико-культурного та природного середовища країни;

готувати учнів та студентів до свідомого життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

додержувати педагогічної етики, моралі, поважати гідність дитини, учня, студента;

захищати дітей, молодь від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, іншим шкідливим звичкам.

Стаття 57. Гарантії держави педагогічним, науково-педагогічним працівникам та іншим категоріям працівників навчальних закладів

1. Держава забезпечує педагогічним та науково-педагогічним працівникам:

належні умови праці, побуту, відпочинку, медичне обслуговування;

підвищення кваліфікації не рідше одного разу на п'ять років;

правовий, соціальний, професійний захист;

надання пільгових довготермінових кредитів на будівництво (реконструкцію) і придбання житла;

компенсації, встановлені законодавством, у разі втрати роботи, у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці;

призначення і виплату пенсії відповідно до чинного законодавства;

встановлення підвищених посадових окладів (ставок заробітної плати) за наукові ступені і вчені звання;

виплату педагогічним і науково-педагогічним працівникам надбавок за вислугу років щомісячно у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи у таких розмірах: понад 3 роки - 10 відсотків, понад 10 років - 20 відсотків, понад 20 років - 30 відсотків;

надання педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків;

виплату педагогічним і науково-педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки;

2. Держава забезпечує встановлення посадових окладів (ставок заробітної плати) науково-педагогічним, педагогічним та іншим категоріям працівників навчальних закладів та установ освіти на основі Єдиної тарифної сітки у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

3. У разі захворювання педагогічного чи науково-педагогічного працівника, яке унеможливує виконання ним професійних обов'язків і обмежує перебування в дитячому, учнівському, студентському колективах, або тимчасового переведення за цих чи інших обставин на іншу роботу, за ним зберігається попередній середній заробіток. У разі хвороби або каліцтва попередній середній заробіток виплачується до відновлення працездатності або встановлення інвалідності.

4. Педагогічним працівникам, які працюють у сільській місцевості і селищах міського типу, а також пенсіонерам, які раніше працювали педагогічними працівниками в цих населених пунктах і проживають у них, держава відповідно до чинного законодавства забезпечує безплатне користування житлом з опаленням і освітленням у межах встановлених норм. Пільги на безплатне користування житлом з опаленням та освітленням надаються працівникам за умови, якщо розмір їх середньомісячного сукупного доходу за попередні шість місяців не перевищує величини доходу, який дає право на податкову соціальну пільгу, у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Вони мають право на безоплатне одержання у власність земельної ділянки в межах земельної частки (паю) члена сільськогосподарського підприємства, сільськогосподарської установи та організації, розташованих на території відповідної ради, із земель сільськогосподарського підприємства, сільськогосподарської установи та організації, що приватизуються, або земель запасу чи резервного фонду, але не більше норм безоплатної передачі земельних ділянок громадянам, встановлених законом для ведення особистого селянського господарства.

Дія абзацу другого цієї частини не поширюється на громадян, які раніше набули право на земельну частку (пай) та земельні ділянки для ведення особистого підсобного господарства чи для ведення особистого селянського господарства, крім випадків успадкування права на земельну частку (пай), земельні ділянки для ведення особистого підсобного господарства чи для ведення особистого селянського господарства відповідно до закону.

5. Педагогічним та науково-педагогічним працівникам за рахунок власних коштів навчальних закладів може надаватися матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань.

Стаття 58. Заохочення педагогічних та науково-педагогічних працівників

За особливі трудові заслуги педагогічні та науково-педагогічні працівники можуть бути нагороджені державними нагородами, відзначені знаками, грамотами, іншими видами морального та матеріального заохочення.

Голова Верховної Ради Української РСР
м. Київ, 23 травня 1991 року № 1060-ХІІ

Л.КРАВЧУК

ЗАКОН УКРАЇНИ

Про збройні сили України від 06 грудня 1991 року № 1934-ХІІ

(Витяг)

Стаття 5. Комплектування Збройних Сил України

Особовий склад Збройних Сил України складається з військовослужбовців і працівників Збройних Сил України, які є громадянами України.

Окремі посади працівників Збройних Сил України можуть комплектуватися громадянами, які проходять альтернативну (невійськову) службу у порядку, визначеному законом.

Громадяни України проходять військову службу та виконують військовий обов'язок у запасі відповідно до закону.

Громадяни України, які проходять військову службу та службу у військовому резерві у Збройних Силах України, складають військову присягу на вірність Українському народові, при виконанні обов'язків служби носять військову форму одягу, їм довічно встановлюються законом військові звання. Порядок позбавлення військового звання визначається законом.

Трудові відносини працівників Збройних Сил України регулюються законодавством про працю.

Стаття 16. Соціальний і правовий захист військовослужбовців, резервістів та військовозобов'язаних, призваних на збори, членів їх сімей, працівників Збройних Сил України

Держава забезпечує соціальний і правовий захист військовослужбовців, резервістів, які виконують обов'язки служби у військовому резерві, та військовозобов'язаних, призваних на навчальні (або перевіірочні) та спеціальні збори, членів їх сімей, працівників Збройних Сил України, а також членів сімей військовослужбовців, резервістів та військовозобов'язаних, які загинули (померли), пропали безвісти, стали інвалідами під час виконання службових обов'язків або постраждали у полоні в ході бойових дій (війни), в умовах надзвичайного стану чи під час виконання службових обов'язків за межами України в порядку військового

співробітництва або у складі національного контингенту чи національного персоналу у міжнародних операціях з підтримання миру і безпеки.

Соціальний і правовий захист військовослужбовців, резервістів, які виконують обов'язки служби у військовому резерві, військовозобов'язаних, призваних на навчальні (або перевірочні) і спеціальні збори, та членів їх сімей здійснюється відповідно до Закону України "Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей" та інших нормативно-правових актів.

Соціальний захист працівників Збройних Сил України забезпечується відповідно до законодавства про працю, про державну службу, інших нормативно-правових актів.

Стаття 17. Обмеження політичної діяльності у Збройних Силах України

Військовослужбовці зупиняють членство у політичних партіях та професійних спілках на період військової служби.

Військовослужбовці можуть бути членами громадських організацій, за винятком організацій, статутні положення яких суперечать засадам діяльності Збройних Сил України, і можуть брати участь в їх роботі у вільний від обов'язків військової служби час, коли вони вважаються такими, що не виконують обов'язків військової служби.

Організація військовослужбовцями та резервістами під час виконання ними обов'язків служби у військовому резерві страйків і участь в їх проведенні не допускаються.

Військовослужбовці, резервісти на час виконання ними обов'язків служби у військовому резерві та працівники Збройних Сил України можуть бути обмежені у свободі пересування, вільному виборі місця проживання та праві вільно залишати територію України, праві на збирання, використання і поширення інформації відповідно до закону.

Працівники зупиняють членство у політичних партіях на період роботи у Збройних Силах України.

Функціонування професійних спілок працівників, які уклали трудовий договір із Збройними Силами України, здійснюється відповідно до Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності".

Організація працівниками Збройних Сил України страйків і участь в їх проведенні не допускаються.

Кожному військовослужбовцю та резервісту гарантується право сповідувати будь-яку релігію або не сповідувати ніякої.

Військовослужбовцям та резервістам надається можливість відправляти, одноособово чи колективно, релігійні культи і ритуальні обряди, вести релігійну діяльність з додержанням вимог Конституції України та законів України.

Президент України
м. Київ, 6 грудня 1991 року
N 1934-ХІІ

Л.КРАВЧУК

ЗАКОН УКРАЇНИ

Про наукову і науково-технічну діяльність від 13 грудня 1991 року № 1977-ХІІ

(Витяг)

Стаття 4. Суб'єкти наукової і науково-технічної діяльності

Суб'єктами наукової і науково-технічної діяльності є: вчені, наукові працівники, науково-педагогічні працівники, а також наукові установи, наукові організації, вищі навчальні заклади III-IV рівнів акредитації, громадські організації у науковій та науково-технічній діяльності (далі - громадські наукові організації).

Стаття 5. Вчений

Вчений є основним суб'єктом наукової і науково-технічної діяльності.

Вчений має право:

обирати форми, напрями і засоби наукової і науково-технічної діяльності відповідно до своїх інтересів, творчих можливостей та загальнолюдських цінностей;

об'єднуватися з іншими вченими в постійні або тимчасові наукові колективи для проведення спільної наукової і науково-технічної діяльності;

брати участь у конкурсах на виконання наукових досліджень, які фінансуються за рахунок коштів Державного бюджету України та інших джерел відповідно до законодавства України;

здобувати визнання авторства на наукові і науково-технічні результати своєї діяльності; публікувати результати своїх досліджень або оприлюднювати їх іншим способом, у порядку, встановленому законодавством України;

брати участь у конкурсах на заміщення вакантних посад наукових і науково-педагогічних працівників;

отримувати, передавати та поширювати наукову інформацію;

здобувати державне і громадське визнання через присудження наукових ступенів, вчених звань, премій, почесних звань за внесок у розвиток науки, технологій, впровадження наукових, науково-технічних результатів у виробництво та за підготовку наукових кадрів.

Вчений при здійсненні наукової, науково-технічної та науково-педагогічної діяльності зобов'язаний:

не завдавати шкоди здоров'ю людини, її життю та довкіллю;

додержуватися етичних норм наукового співтовариства, поважати право на інтелектуальну власність.

Стаття 6. Науковий працівник

Науковий працівник може виконувати науково-дослідну, науково-педагогічну, дослідно-конструкторську, дослідно-технологічну, проектно-конструкторську, проектно-технологічну, пошукову, проектно-пошукову роботу та (або) організовувати виконання зазначених робіт у наукових установах та організаціях, вищих навчальних закладах III-IV рівнів акредитації, лабораторіях підприємств.

Науковий працівник має право:

об'єднуватись в професійні спілки, бути членом і брати участь в діяльності громадських об'єднань і політичних партій;

на мотивовану відмову брати участь в науковій (науково-технічній) діяльності, результати якої можуть мати негативні наслідки для людини, суспільства або довкілля;

на матеріальну підтримку виконуваних досліджень за рахунок коштів Державного бюджету України та інших джерел фінансування відповідно до законодавства України;

на іменні та інші стипендії, а також премії, що встановлюються державою, юридичними та фізичними особами;

на об'єктивну оцінку своєї діяльності та отримання матеріальної винагороди відповідно до кваліфікації, наукових результатів, якості та складності виконуваної роботи, а також одержання доходу чи іншої винагороди від реалізації наукового або науково-прикладного результату своєї діяльності;

займатися викладацькою діяльністю, надавати консультативну допомогу, а також бути експертом відповідно до законодавства України;

займатися підприємницькою діяльністю відповідно до законодавства України.

Науковий працівник зобов'язаний:

провадити наукові дослідження відповідно до укладених договорів (контрактів);

представляти результати наукової і науково-технічної діяльності шляхом наукових доповідей, публікацій та захисту дисертацій;

у встановленому порядку проходити атестацію на відповідність займаній посаді;

постійно підвищувати свою кваліфікацію.

Прийняття на роботу наукових працівників здійснюється на основі конкурсного відбору.

Науковий працівник не може бути примушений провадити наукові дослідження, якщо вони або їх результати викликають або можуть викликати шкідливі для здоров'я людини, її життя та довкілля наслідки, а також не може бути притягнутий до відповідальності за відмову від участі у таких дослідженнях.

Стаття 16. Наукова і науково-технічна діяльність у системі вищої освіти

Наукова і науково-технічна діяльність є невід'ємною складовою частиною навчального процесу вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації.

Наукова і науково-технічна діяльність у системі вищої освіти здійснюється відповідно до законів України "Про освіту", "Про вищу освіту та цього Закону.

На вищі навчальні заклади III-IV рівнів акредитації поширюються права, передбачені цим Законом для наукових установ.

Стаття 19. Підготовка наукових кадрів та підвищення їх кваліфікації

Основними формами підготовки наукових кадрів є аспірантура та докторантура. Порядок вступу та навчання в аспірантурі та докторантурі встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Наукові працівники проходять стажування у відповідних наукових, державних установах, організаціях як в Україні, так і за її межами.

Наукова установа забезпечує проходження курсу підвищення кваліфікації науковому працівникові кожні п'ять років із збереженням середньої заробітної плати.

Результати підвищення кваліфікації враховуються при атестації наукових працівників.

Стаття 20. Наукові ступені і вчені звання

Вчені мають право на здобуття наукового ступеня кандидата і доктора наук та присвоєння вчених звань старшого наукового співробітника, доцента і професора.

Присудження наукових ступенів та присвоєння вчених звань є державним визнанням рівня кваліфікації вченого. Порядок присудження наукових ступенів і присвоєння вчених звань встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Атестати старшого наукового співробітника, доцента, професора, дипломи кандидата, доктора наук видаються центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері наукової та науково-технічної діяльності.

Наявність відповідного наукового ступеня або вченого звання є кваліфікаційною вимогою для зайняття науковим працівником відповідної посади.

Стаття 21. Атестація наукових працівників

Атестація наукових працівників провадиться в наукових установах не рідше одного разу на п'ять років з метою:

оцінки рівня професійної підготовки наукового працівника, результативності його роботи;

визначення відповідності кваліфікації наукового працівника займаній посаді;

виявлення перспективи використання здібностей наукового працівника, стимулювання підвищення його професійного рівня;

визначення потреби в підвищенні кваліфікації, професійної підготовки наукового працівника.

Положення про атестацію наукових працівників затверджується Кабінетом Міністрів України.

Стаття 22-2. Посади науково-педагогічних працівників

Посади науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації визначаються відповідно до частини другої статті 48 Закону України "Про вищу освіту".

Стаття 22-3. Стаж наукової роботи

До стажу наукової роботи зараховується:

час роботи на посадах наукових працівників, визначених статтею 22-1 цього Закону;

час роботи на посадах науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації, визначених у частині другій статті 48 Закону України "Про вищу освіту";

час роботи осіб, які мають науковий ступінь, за спеціальністю відповідно до групи спеціальностей галузі науки, з якої присуджено науковий ступінь, з дня зайняття посади за цією спеціальністю;

час роботи наукових (науково-педагогічних) працівників на посадах, зазначених у статті 118 Кодексу законів про працю України, якщо цій роботі безпосередньо передувала і після неї слідувала робота, передбачена абзацами другим, третім і четвертим цієї статті;

час навчання в аспірантурі, ад'юнктурі чи докторантурі за денною (очною) формою навчання випускникам аспірантури, ад'юнктури, докторантури;

час роботи на посадах науково-викладацького складу Національної школи суддів України.

Стаття 23. Оплата і стимулювання праці наукового працівника

Оплата праці наукового працівника повинна забезпечувати достатні матеріальні умови для ефективної самостійної творчої діяльності, підвищення престижу професії наукового працівника, стимулювати залучення талановитої молоді в науку та підвищення кваліфікації наукових працівників.

Заробітна плата наукових працівників складається з посадових окладів (ставок), премій, доплати за наукові ступені, вчені звання, надбавки за стаж наукової (науково-педагогічної) роботи та інших надбавок, доплат та винагород за наукову (науково-педагогічну) діяльність, передбачених законодавством.

Дійсним членам та членам-кореспондентам Національної академії наук України та національних галузевих академій наук встановлюється довічна плата, розмір якої визначається Кабінетом Міністрів України.

Держава гарантує встановлення ставок (окладів) науковим працівникам наукових установ, діяльність яких фінансується з бюджету, на рівні не нижче посадових ставок (окладів) викладачів відповідної кваліфікації вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації.

Умови оплати праці наукових працівників державних наукових установ визначаються Кабінетом Міністрів України.

ЗАКОН УКРАЇНИ

Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей від 20 грудня 1991 року № 2011-ХІІ

(Витяг)

Стаття 1. Соціальний захист військовослужбовців

Соціальний захист військовослужбовців - діяльність (функція) держави, спрямована на встановлення системи правових і соціальних гарантій, що забезпечують реалізацію конституційних прав і свобод, задоволення матеріальних і духовних потреб військовослужбовців відповідно до особливого виду їх службової діяльності, статусу в суспільстві, підтримання соціальної стабільності у військовому середовищі. Це право на забезпечення їх у разі повної, часткової або тимчасової втрати працездатності, втрати годувальника, безробіття з незалежних від них обставин, у старості, а також в інших випадках, передбачених законом.

Стаття 1-1. Законодавство про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей

Законодавство про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей базується на Конституції України і складається з цього Закону та інших нормативно-правових актів.

Якщо міжнародним договором, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України, встановлені більш високі норми щодо соціального захисту військовослужбовців та членів їх сімей, ніж ті, що містить законодавство України, то застосовуються норми міжнародного договору.

Стаття 1-2. Гарантії соціального і правового захисту військовослужбовців та членів їх сімей

Військовослужбовці користуються усіма правами і свободами людини та громадянина, гарантіями цих прав і свобод, закріпленими в Конституції України та законах України, з урахуванням особливостей, встановлених цим та іншими законами.

У зв'язку з особливим характером військової служби, яка пов'язана із захистом Вітчизни, військовослужбовцям надаються визначені законом пільги, гарантії та компенсації.

Стаття 2. Заборона обмежень прав військовослужбовців

Ніхто не вправі обмежувати військовослужбовців та членів їх сімей у правах і свободах, визначених законодавством України.

Стаття 3. Сфера дії цього Закону

1. Дія цього Закону поширюється на:

1) військовослужбовців Збройних Сил України, інших утворених відповідно до законів України військових формувань та правоохоронних органів спеціального призначення (далі - правоохоронних органів), Державної спеціальної служби транспорту, які проходять військову службу на території України, і військовослужбовців зазначених вище військових формувань та правоохоронних органів - громадян України, які виконують військовий обов'язок за межами України, та членів їх сімей;

2) військовослужбовців, які стали інвалідами внаслідок захворювання, пов'язаного з проходженням військової служби, чи внаслідок захворювання після звільнення їх з військової служби, пов'язаного з проходженням військової служби, та членів їх сімей, а також членів сімей військовослужбовців, які загинули, померли чи пропали безвісти;

3) військовозобов'язаних та резервістів, призваних на навчальні (або перевірочні) та спеціальні збори, і членів їх сімей.

2. Дія цього Закону не поширюється на членів сімей військовослужбовців, військовозобов'язаних та резервістів, які загинули чи померли під час проходження військової служби (зборів), проходження служби у резерві внаслідок вчинення ними злочину чи адміністративного правопорушення, або якщо загибель (смерть) військовослужбовця, військовозобов'язаного чи резервіста сталася внаслідок вчинення ними дій у стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння, чи є наслідком навмисного заподіяння собі військовослужбовцем, військовозобов'язаним чи резервістом тілесного ушкодження.

Стаття 4. Забезпечення виконання законодавства щодо соціального і правового захисту військовослужбовців та членів їх сімей

Забезпечення виконання цього Закону, інших нормативно-правових актів щодо соціального і правового захисту військовослужбовців та членів їх сімей покладається на органи державної влади та органи місцевого самоврядування.

Стаття 5. Забезпечення громадянських прав і свобод військовослужбовців

Військовослужбовці - громадяни України, які проходять службу на території України, беруть участь у всеукраїнському і місцевих референдумах, обирають і можуть бути обраними до відповідних місцевих рад та інших виборних державних органів згідно з Конституцією України. На них поширюються положення Закону України "Про вибори Президента Української РСР.

Військовослужбовцям, які балотуються кандидатами у народні депутати, депутати місцевих рад, їх командири (начальники) повинні створювати належні умови для здійснення цього права.

Військовослужбовці, обрані на виборні посади до місцевих рад, на яких вони працюють на постійній основі, прикомандировуються до відповідних місцевих рад із залишенням на військовій службі. Час роботи військовослужбовця на виборній посаді в місцевій раді, на якій він працює на постійній основі, зараховується до вислуги років на військовій службі. Після закінчення строку повноважень у місцевій раді військовослужбовець направляється в розпорядження військового формування, де він проходив службу до обрання, для подальшого проходження служби на попередній посаді, а за її відсутності - на іншій рівноцінній посаді.

Народний депутат України, який є військовослужбовцем, на строк виконання депутатських повноважень прикомандировується до Верховної Ради України із залишенням на строк виконання депутатських повноважень на військовій службі. Після закінчення повноважень народного депутата України він направляється в установленому порядку в розпорядження відповідного військового формування для подальшого проходження служби на попередній або, за його згодою, на іншій, не нижчій ніж попередня, посаді.

Військовослужбовці мають право створювати свої громадські об'єднання відповідно до законодавства України. Військовослужбовці не можуть бути членами будь-яких політичних

партій або організацій чи рухів. Організація військовослужбовцями страйків і участь в їх проведенні не допускається.

Стаття 8. Основні права військовослужбовців, пов'язані з проходженням служби

1. Використання військовослужбовців для виконання завдань, не пов'язаних з військовою службою, забороняється та тягне за собою відповідальність згідно із законом. Військовослужбовці можуть залучатися до участі у ліквідації наслідків аварій, катастроф, стихійного лиха та в інших окремих випадках лише за рішенням Верховної Ради України.

Час перебування громадян України на військовій службі зараховується до їх страхового стажу, стажу роботи, стажу роботи за спеціальністю, а також до стажу державної служби. Час проходження строкової військової служби зараховується до стажу роботи, що дає право на призначення пенсії за віком на пільгових умовах, якщо на момент призову на строкову військову службу особа навчалася за фахом у професійно-технічному навчальному закладі, працювала за професією або займала посаду, що передбачала право на пенсію на пільгових умовах до введення в дію Закону України "Про пенсійне забезпечення" або на пенсію за віком на пільгових умовах до набрання чинності Законом України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування". Час навчання в професійно-технічному навчальному закладі і час проходження строкової військової служби, які зараховуються до пільгового стажу, не повинні перевищувати наявного стажу роботи, що дає право на пенсію на пільгових умовах.

Військовослужбовцям гарантується свобода наукової, технічної та художньої творчості.

У разі тимчасового заміщення військовослужбовцем вищестоящої командної посади оплата провадиться у встановленому порядку по заміщуваній посаді.

2. Військовослужбовці (крім військовослужбовців строкової військової служби) не можуть бути звільнені з військової служби до набуття права на пенсію за вислугу років, крім випадків, коли їхня служба припиняється (розривається) у зв'язку із закінченням строку контракту, у зв'язку з безпосереднім підпорядкуванням близькій особі або у зв'язку із систематичним невиконанням умов контракту командуванням чи у зв'язку із систематичним невиконанням умов контракту військовослужбовцем, за віком, за власним бажанням, за станом здоров'я, через службу невідповідність, у зв'язку із скороченням штатів або проведенням організаційних заходів, у зв'язку з обвинувальним вироком суду, що набрав законної сили, яким призначено покарання у вигляді позбавлення чи обмеження волі, позбавлення військового звання, позбавлення права займати певні посади, у зв'язку з набранням законної сили рішенням суду щодо притягнення до відповідальності за корупційне правопорушення, пов'язане з порушенням обмежень, передбачених Законом України "Про засади запобігання і протидії корупції", у зв'язку з позбавленням військового звання в дисциплінарному порядку, а також через сімейні обставини або з інших поважних причин, перелік яких визначається Кабінетом Міністрів України. У разі незаконного звільнення з військової служби або переміщення по службі військовослужбовець, який проходить військову службу за контрактом або перебуває на кадровій військовій службі, підлягає поновленню на військовій службі на попередній або за його згодою на іншій, не нижчій, ніж попередня, посаді. Посада вважається нижчою, якщо за цією посадою штатним розписом передбачено нижче військове звання, а за умови рівних звань - менший посадовий оклад. У разі якщо штатним розписом передбачено два військових звання або диференційовані посадові оклади, до уваги береться вище військове звання або вищий

посадовий оклад. У разі заподіяння йому таким звільненням (переміщенням) моральної шкоди вона може бути відшкодована за рішенням суду.

У разі поновлення на військовій службі (посаді) орган, який прийняв рішення про таке поновлення, одночасно вирішує питання про виплату військовослужбовцю матеріального і грошового забезпечення за час вимушеного прогулу або різниці за час виконання військового обов'язку на нижче оплачуваній посаді, які він недоотримав внаслідок незаконного звільнення (переміщення). Цей період зараховується військовослужбовцю до вислуги років (як у календарному, так і у пільговому обчисленні) та до терміну, встановленого для присвоєння чергового військового звання.

3. За військовослужбовцями строкової служби, які до призову працювали на підприємствах, в установах і організаціях, незалежно від форм власності і господарювання, зберігається при звільненні з військової служби право на працевлаштування їх в тримісячний строк на те ж підприємство, в установу чи організацію або їх правонаступники на посаду, не нижчу за ту, яку вони займали до призову на військову службу. Протягом місяця з дня взяття на військовий облік за місцем проживання за поданням військової комісаріат в порядку, який встановлюється Кабінетом Міністрів України, надає їм матеріальну допомогу в розмірі середньої місячної заробітної плати за останнім місцем роботи за рахунок коштів державного бюджету. Вони користуються за інших рівних умов переважним правом на залишення на роботі при скороченні чисельності або штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці протягом двох років з дня звільнення з військової служби.

Військовослужбовці строкової служби, сім'ї яких втратили годувальника і не мають інших працездатних членів та членів сім'ї з самостійним заробітком, звільняються з військової служби достроково.

4. Забезпечення зайнятості осіб, звільнених з військової служби без права на пенсію, провадиться відповідно до законодавства України про зайнятість населення.

5. Держава забезпечує соціальну та професійну адаптацію військовослужбовців, які звільняються у зв'язку із скороченням штатів або проведенням організаційних заходів, за станом здоров'я, а також військовослужбовців строкової військової служби, які до призову на строкову військову службу не були працевлаштовані, в разі відповідного звернення зазначених осіб. У разі необхідності соціальну та професійну адаптацію проходять також члени сімей військовослужбовців за їх зверненням. Адаптація зазначеної категорії осіб провадиться центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сферах зайнятості населення та трудової міграції, трудових відносин, соціального захисту населення, за рахунок коштів державного бюджету.

Військовослужбовцям, які мають вислугу військової служби не менше 10 років та позитивні службові характеристики, дозволяється, починаючи з 1 січня 2005 року, протягом останнього року перед звільненням з військової служби проходити професійну перепідготовку (тривалістю не менше 500 годин), без стягнення з них платні за навчання та із збереженням забезпечення усіма видами забезпечення в порядку та на умовах, які визначаються Міністерством оборони України, у центрах перепідготовки та працевлаштування всіх форм власності за рахунок службового часу.

Стаття 9. Грошове забезпечення військовослужбовців

1. Держава гарантує військовослужбовцям достатнє матеріальне, грошове та інші види забезпечення в обсязі, що відповідає умовам військової служби, стимулює закріплення кваліфікованих військових кадрів.

Центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері праці та соціальної політики, інші центральні органи виконавчої влади відповідно до їх компетенції розробляють та вносять у встановленому порядку пропозиції щодо грошового забезпечення військовослужбовців

2. До складу грошового забезпечення входять:

посадовий оклад, оклад за військовим званням;
щомісячні додаткові види грошового забезпечення (підвищення посадового окладу, надбавки, доплати, винагороди, які мають постійний характер, премія);
одноразові додаткові види грошового забезпечення.

3. Грошове забезпечення визначається залежно від посади, військового звання, тривалості, інтенсивності та умов військової служби, кваліфікації, наукового ступеня і вченого звання військовослужбовця.

Грошове забезпечення підлягає індексації відповідно до закону.

4. Грошове забезпечення виплачується у розмірах, що встановлюються Кабінетом Міністрів України, та повинно забезпечувати достатні матеріальні умови для комплектування Збройних Сил України, інших утворених відповідно до законів України військових формувань та правоохоронних органів кваліфікованим особовим складом, враховувати характер, умови служби, стимулювати досягнення високих результатів у службовій діяльності.

Порядок виплати грошового забезпечення визначається Міністром оборони України, керівниками центральних органів виконавчої влади, що мають у своєму підпорядкуванні утворені відповідно до законів України військові формування та правоохоронні органи, керівниками розвідувальних органів України.

5. За військовослужбовцями, які тимчасово проходять військову службу за межами України, зберігається виплата грошового забезпечення в національній валюті та виплачується винагорода в іноземній валюті за нормами і в порядку, що визначаються Кабінетом Міністрів України.

6. За військовослужбовцями, захопленими в полон або заручниками, а також інтернованими в нейтральних державах або безвісно відсутніми, зберігаються грошове та інші види забезпечення. Сім'ям зазначених військовослужбовців щомісячно виплачується грошове забезпечення, в тому числі додаткові та інші види грошового забезпечення, в розмірах, що встановлені військовослужбовцю на день захоплення його в полон або заручником, інтернування в нейтральних державах або безвісної відсутності.

Дія цього пункту не поширюється на військовослужбовців, які добровільно здалися в полон.

Грошове забезпечення виплачується аким ленам сімей військовослужбовців:

дружині (чоловіку), а в разі її (його) відсутності - повнолітнім дітям, які проживають разом з нею (ним), або законним представникам (опікунам, піклувальникам) чи усиновлювачам неповнолітніх дітей (інвалідів з дитинства - незалежно від їх віку), а також особам, які перебувають на утриманні військовослужбовців, або батькам військовослужбовців рівними частками, якщо військовослужбовці не перебувають у шлюбі і не мають дітей. При цьому виплата грошового забезпечення цим членам сімей здійснюється до повного з'ясування обставин захоплення військовослужбовців у полон або заручниками, інтернування військовослужбовців або їх звільнення, або визнання їх у встановленому законом порядку безвісно відсутніми чи померлими. У всіх випадках виплата грошового забезпечення здійснюється не більше ніж до дня виключення військовослужбовця зі списків особового складу військової частини.

У разі індексації грошового забезпечення військовослужбовців Збройних Сил України, інших утворених відповідно до законів України військових формувань та правоохоронних органів грошове забезпечення членам сімей військовослужбовців, захоплених у полон або заручниками, а також інтернованих у нейтральних державах або безвісно відсутніх виплачується з урахуванням такої індексації.

7. За військовослужбовцями, відрядженими до державних органів, підприємств, установ, організацій, зберігаються всі види забезпечення, передбачені статтями 9 і 9-1 цього Закону, гарантії та пільги, що надаються за рахунок коштів, призначених у Державному бюджеті України на утримання Збройних Сил України, інших утворених відповідно до законів України військових формувань та правоохоронних органів, Державної спеціальної служби транспорту. Перелік посад, які можуть бути заміщені військовослужбовцями у цих державних органах, підприємствах, установах, організаціях, затверджується Президентом України.

Стаття 9-1. Продовольче, речове та інше забезпечення військовослужбовців

1. Продовольче та речове забезпечення військовослужбовців здійснюється за нормами і в терміни, що встановлюються Кабінетом Міністрів України.

3. При переїзді військовослужбовців, які проходять військову службу за контрактом, а також тих, хто перебуває на кадровій військовій службі, на нове місце військової служби в інший населений пункт, у зв'язку з призначенням на військову посаду, зарахуванням до військового навчального закладу, термін навчання в якому становить не менше шести місяців, або у зв'язку з передислокацією військової частини їм виплачується:

1) підйомна допомога в розмірі місячного грошового забезпечення на військовослужбовця і 50 відсотків місячного грошового забезпечення на кожного члена сім'ї військовослужбовця, який переїжджає з ним на нове місце військової служби;

2) добові, встановлені Кабінетом Міністрів України для працівників, які перебувають у відрядженні, за кожний день перебування в дорозі на військовослужбовця та кожного члена сім'ї військовослужбовця, який переїжджає разом з ним.

Стаття 10. Службовий час і час відпочинку військовослужбовців

1. Загальна тривалість службового часу військовослужбовців на тиждень не може перевищувати нормальної тривалості робочого часу за відповідний період, визначеної законодавством України, за винятком випадків, передбачених пунктом 5 цієї статті.

2. Розподіл службового часу військовослужбовців протягом доби і протягом тижня у військових частинах здійснюється таким чином, щоб забезпечити у військовій частині постійну бойову готовність і проведення занять з бойової підготовки та створити умови для підтримання порядку, військової дисципліни та виховання військовослужбовців, підвищення їх культурного рівня, всебічного побутового обслуговування, відпочинку і харчування.

3. Розподіл службового часу військовослужбовців визначається розпорядком дня, який затверджує відповідний командир (начальник) у порядку, визначеному статутами Збройних Сил України, з додержанням встановленої загальної тривалості щотижневого службового часу.

4. Для військовослужбовців, крім військовослужбовців строкової військової служби, встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями, а для військовослужбовців строкової військової служби і курсантів (слухачів) вищих військових навчальних закладів та курсантів вищих навчальних закладів, які мають військові навчальні підрозділи, навчальних центрів (частин) - шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем.

5. Військові навчання, походи кораблів, бойові стрільби та бойове чергування, несення служби в добовому наряді та інші заходи, пов'язані із забезпеченням боєготовності військових частин, здійснюються без обмеження загальної тривалості службового часу.

6. Вихідні, святкові та неробочі дні є днями відпочинку для всього особового складу, крім військовослужбовців, залучених до виконання службових обов'язків. Ці дні згідно з планами, а також вільний від занять час відводяться для відпочинку, проведення культурно-освітньої роботи, спортивних заходів та ігор. Військовослужбовцям, крім військовослужбовців строкової військової служби та курсантів (слухачів) вищих військових навчальних закладів, які виконували службові обов'язки у вихідні, святкові та неробочі дні, відповідний час для відпочинку надається командиром (начальником), як правило, протягом наступного тижня. Військовослужбовцям строкової військової служби, курсантам (слухачам) вищих військових навчальних закладів при виконанні обов'язків військової служби у зазначені дні час відпочинку встановлюється відповідним командиром (начальником).

Стаття 14. Пільги військовослужбовцям та членам їх сімей

1. Військовослужбовці мають право на безоплатний проїзд:

- 1) залізничним, повітряним, водним та автомобільним (за винятком таксі) транспортом:
 - а) у відрядження;
 - б) у відпустку в межах України;
 - в) при переведенні на нове місце проходження військової служби або у зв'язку з передислокацією військової частини;
 - г) до місця проживання, обраного при звільненні з військової служби, в межах України;

Пільги, передбачені підпунктом "б" підпункту 1 цього пункту, надаються за умови, якщо розмір середньомісячного сукупного доходу сім'ї в розрахунку на одну особу за попередні шість місяців не перевищує величини доходу, який дає право на податкову соціальну пільгу, у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

2) всіма видами транспорту загального користування міського, приміського та міжміського сполучення (за винятком таксі) - тільки військовослужбовці строкової військової служби.

2. При переведенні військовослужбовців на нове місце проходження військової служби або звільненні з військової служби вони мають право на безоплатне перевезення до 20 тонн особистого майна в контейнерах з попереднього місця проживання до нового залізничним транспортом, а там, де такого виду транспорту немає, - іншими видами транспорту (за винятком повітряного). У разі перевезення особистого майна в окремому вагоні, багажем та дрібною відправкою їм відшкодовуються фактичні витрати, але не більше вартості перевезення майна в контейнері вагою 20 тонн.

3. Члени сімей військовослужбовців (крім військовослужбовців строкової військової служби) мають право на безоплатний проїзд залізничним, повітряним, водним та автомобільним (за винятком таксі) транспортом:

- 1) від місця проживання до місця проходження військової служби військовослужбовця у зв'язку з його переведенням;
- 2) до місця проведення відпустки військовослужбовцем в межах України;
- 3) при звільненні військовослужбовця з військової служби, а також у разі загибелі (смерті) військовослужбовця - до обраного місця проживання в межах України.

Члени сімей військовослужбовців при переїзді до обраного місця проживання у зв'язку із загибеллю (смертю) військовослужбовця мають право на безоплатне перевезення до 20 тонн особистого майна в контейнерах залізничним транспортом, а там, де такого виду транспорту немає, - іншими видами транспорту (за винятком повітряного). У разі перевезення особистого майна в окремому вагоні, багажем та дрібною відправкою їм відшкодовуються фактичні витрати, але не більше вартості перевезення майна в контейнері вагою 20 тонн.

Пільги, передбачені підпунктом 2 цього пункту, надаються за умови, якщо розмір середньомісячного сукупного доходу сім'ї в розрахунку на одну особу за попередні шість місяців не перевищує величини доходу, який дає право на податкову соціальну пільгу, у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

4. Військовослужбовці, які стали інвалідами внаслідок бойових дій, учасники бойових дій та прирівняні до них особи, а також батьки військовослужбовців, які загинули чи померли або пропали безвісти під час проходження військової служби, користуються правом безоплатного проїзду всіма видами міського пасажирського транспорту загального користування (крім таксі) в межах адміністративного району за місцем проживання, залізничного та водного транспорту приміського сполучення та автобусами приміських маршрутів. Вони мають право на 50-відсоткову знижку при користуванні міжміським залізничним, повітряним, водним та автомобільним транспортом відповідно до закону.

5. Військовослужбовці при направленні у відрядження, до нового місця проходження військової служби, а також до місця використання відпустки та назад мають право на придбання проїзних документів для себе та членів своєї сім'ї на всі види транспорту поза чергою. При цьому військовослужбовці, які направляються у відрядження, користуються правом на бронювання та отримання поза чергою місця в готелі на підставі посвідчення про відрядження.

6. При виконанні службових обов'язків, пов'язаних з відрядженням в інші населені пункти, військовослужбовцям відшкодовуються витрати на відрядження в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

7. Військовослужбовці, крім військовослужбовців строкової військової служби, мають право на першочергове встановлення квартирного телефону, а також першочергове встановлення квартирної охоронної сигналізації.

8. Військовослужбовці строкової військової служби мають право безоплатно відправляти й одержувати листи. Безоплатними поштовими посилками відправляється особистий одяг громадян, призваних на строкову військову службу.

9. Витрати, пов'язані з перевезенням військовослужбовців та членів їх сімей, їх особистого майна залізничним, повітряним, водним і автомобільним (за винятком таксі) транспортом, бронюванням місць у готелях при направленні військовослужбовців у відрядження, відшкодовуються за рахунок коштів Міністерства оборони України, інших утворених відповідно до законів України військових формувань та правоохоронних органів у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

10. Військовослужбовці та члени їх сімей, які мають право на пільги, гарантії та компенсації відповідно до цього Закону, користуються пільгами, гарантіями та компенсаціями, встановленими для громадян України законами та іншими нормативно-правовими актами, а також рішеннями органів місцевого самоврядування. Якщо такі особи одночасно мають право на отримання однієї і тієї ж пільги, гарантії чи компенсації з кількох підстав, то їм надається за їх вибором пільга, гарантія чи компенсація тільки з однієї підстави, крім випадків, передбачених законами.

11. Військовослужбовець, військовозобов'язаний або резервіст, який призваний на навчальні (або перевіірочні) та спеціальні збори, не користуються правом на пільги, гарантії та компенсації, встановлені цим Законом, на час відбування призначеного судом одного з видів покарань, передбачених пунктами 2, 3, 5, 6, 9, 11, 12 статті 51 Кримінального кодексу України. На цей час члени їх сімей також не користуються правом на пільги, гарантії та компенсації, якими вони користувалися як члени сімей таких осіб.

12. Військовослужбовець строкової військової служби, якого засуджено до тримання в дисциплінарному батальйоні військовослужбовців, та члени його сім'ї права на пільги не втрачають.

13. Особам, які мають право на пільги, гарантії та компенсації, передбачені цим Законом, видаються посвідчення. Форма та порядок видачі посвідчень встановлюються Кабінетом Міністрів України.

14. Військовослужбовці та члени їх сімей, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, користуються пільгами, передбаченими Законом України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи".

Стаття 18. Соціальні гарантії прав членів сімей військовослужбовців

1. Члени сімей військовослужбовців строкової служби мають переважне право при прийнятті на роботу і на залишення на роботі при скороченні чисельності або штату працівників, а також на першочергове направлення для професійної підготовки, підвищення кваліфікації і перепідготовки з відривом від виробництва та на виплату на період навчання середньої заробітної плати.

2. Дружинам (чоловікам) військовослужбовців, крім військовослужбовців строкової служби, виплачується за місцем роботи грошова допомога в розмірі середньомісячної заробітної плати при розірванні ними трудового договору у зв'язку з переведенням чоловіка (дружини) на службу в іншу місцевість. При тимчасовій втраті працездатності листки непрацездатності оплачуються дружинам (чоловікам) військовослужбовців у розмірі 100 відсотків середньомісячної заробітної плати незалежно від страхового стажу.

3. Дружинам (чоловікам) військовослужбовців, крім військовослужбовців строкової служби, до загального стажу роботи, необхідного для призначення пенсії за віком, зараховується період проживання разом з чоловіком (дружиною) в місцевостях, де не було можливості працевлаштування за спеціальністю, але не більше 10 років.

5. Місцеві ради: працевлаштовують у першочерговому порядку дружин військовослужбовців строкової служби у разі їх звільнення при скороченні чисельності або штату працівників, при ліквідації, реорганізації або перепрофілюванні підприємства, установи, організації;

надають позачергово місця дітям військовослужбовців та дітям військовослужбовців, які загинули чи померли або пропали безвісти під час проходження служби, у дитячих закладах за місцем проживання;

забезпечують відселення із закритих та віддалених від населених пунктів військових гарнізонів військовослужбовців, звільнених в запас або у відставку.

Президент України
м. Київ, 20 грудня 1991 року
№ 2011-ХІІ

Л.КРАВЧУК

**Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту від 22 жовтня 1993 року
№ 3551-ХІІ**

(Витяг)

Стаття 12. Пільги учасникам бойових дій та особам, прирівняним до них

11) виплата допомоги по тимчасовій непрацездатності в розмірі 100 процентів середньої заробітної плати незалежно від стажу роботи;

12) використання чергової щорічної відпустки у зручний для них час, а також одержання додаткової відпустки без збереження заробітної плати строком до двох тижнів на рік;

13) переважне право на залишення на роботі при скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці та на працевлаштування у разі ліквідації підприємства, установи, організації;

Стаття 13. Пільги інвалідам війни

13) позачергове працевлаштування за спеціальністю відповідно до підготовки та висновків медико-соціальної експертизи. Праця інвалідів війни регулюється відповідними нормами законодавства України про працю і соціальний захист інвалідів; 14) переважне право на залишення на роботі при скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці та на працевлаштування у разі ліквідації підприємств, установ, організацій.

14) переважне право на залишення на роботі при скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці та на працевлаштування у разі ліквідації підприємств, установ, організацій;

15) виплата допомоги по тимчасовій непрацездатності працюючим інвалідам війни в розмірі 100 процентів середньої заробітної плати незалежно від стажу роботи;

16) виплата працюючим інвалідам допомоги по тимчасовій непрацездатності до 4 місяців підряд або до 5 місяців протягом календарного року, а також допомоги по державному соціальному страхуванню за весь період перебування в санаторії з урахуванням проїзду туди і назад у разі, коли для лікування не вистачає щорічної і додаткової відпусток;

17) використання чергової щорічної відпустки у зручний для них час, а також одержання додаткової відпустки без збереження заробітної плати строком до двох тижнів на рік;

Стаття 14. Пільги для учасників війни

11) виплата допомоги по тимчасовій непрацездатності в розмірі 100 процентів середньої заробітної плати незалежно від стажу роботи;

12) використання чергової відпустки у зручний для них час; одержання додаткової відпустки без збереження заробітної плати строком до двох тижнів на рік;

Стаття 15. Пільги особам, на яких поширюється чинність цього Закону

12) виплата допомоги по тимчасовій непрацездатності в розмірі 100 процентів середньої заробітної плати незалежно від стажу роботи;

13) використання чергової щорічної відпустки у зручний для них час; одержання додаткової відпустки без збереження заробітної плати строком до двох тижнів на рік;

14) переважне право на залишення на роботі при скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці та на працевлаштування в разі ліквідації підприємства, установи, організації;

Стаття 16. Пільги для осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною

12) виплата допомоги по тимчасовій непрацездатності в розмірі 100 процентів середньої заробітної плати незалежно від стажу роботи;

13) використання чергової щорічної відпустки у зручний для них час; одержання додаткової відпустки без збереження заробітної плати строком до двох тижнів на рік;

14) переважне право на залишення на роботі при скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці та на працевлаштування в разі ліквідації підприємства, установи, організації;

20) переважне право на залишення на роботі при скороченні чисельності чи штату працівників незалежно від часу роботи на даному підприємстві, в установі чи організації, першочергове працевлаштування при ліквідації підприємства, установи чи організації.

Президент України
м. Київ, 22 жовтня 1993 року
N 3551-ХІІ

Л.КРАВЧУК

ЗАКОН УКРАЇНИ

Про вищу освіту від 17 січня 2002 року № 2984-III

(Витяг)

Стаття 46. Учасники навчально-виховного процесу

Учасниками навчально-виховного процесу у вищих навчальних закладах є:
педагогічні і науково-педагогічні працівники;
особи, які навчаються у вищих навчальних закладах;
працівники вищих навчальних закладів (категорійні спеціалісти, старші лаборанти, завідувачі навчальними лабораторіями, методисти та інші).

Стаття 47. Педагогічні і науково-педагогічні працівники

Педагогічні працівники - особи, які за основним місцем роботи у вищих навчальних закладах першого і другого рівнів акредитації професійно займаються педагогічною діяльністю.

Науково-педагогічні працівники - особи, які за основним місцем роботи у вищих навчальних закладах третього і четвертого рівнів акредитації професійно займаються педагогічною діяльністю у поєднанні з науковою та науково-технічною діяльністю.

Наукова та науково-технічна діяльність науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів третього і четвертого рівнів акредитації регулюється Законом України "Про наукову і науково-технічну діяльність".

Стаття 48. Основні посади педагогічних і науково-педагогічних працівників

1. Посади педагогічних і науково-педагогічних працівників можуть обіймати особи з повною вищою освітою, які пройшли спеціальну педагогічну підготовку.

2. Основними посадами педагогічних працівників вищих навчальних закладів першого і другого рівнів акредитації є:

- викладач;
- старший викладач;
- голова предметної (циклової) комісії;
- завідуючий відділенням;
- заступник директора;
- директор.

Основними посадами науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів третього і четвертого рівнів акредитації є:

- асистент;
- викладач;
- старший викладач;
- директор бібліотеки;
- науковий працівник бібліотеки;
- доцент;
- професор;
- завідуючий кафедрою;
- декан;

проректор;

ректор.

3. На посади науково-педагогічних працівників обираються за конкурсом, як правило, особи, які мають наукові ступені або вчені звання, а також випускники магістратури, аспірантури та докторантури.

Статутом вищого навчального закладу може бути встановлено додаткові вимоги до осіб, які приймаються на посади науково-педагогічних працівників.

4. Педагогічні працівники призначаються на посаду керівником вищого навчального закладу. Педагогічні працівники кожні п'ять років проходять атестацію. За результатами атестації визначається відповідність працівників займаній посаді, присвоюються категорії, педагогічні звання.

Позитивне рішення атестаційної комісії може бути підставою для підвищення за посадою, а негативне - підставою для звільнення педагогічного працівника з посади у порядку, встановленому законодавством.

Порядок атестації педагогічних працівників встановлюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

Перелік кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників, порядок їх присвоєння визначаються Кабінетом Міністрів України.

Стаття 49. Робочий час педагогічних та науково-педагогічних працівників

1. Робочий час педагогічного та науково-педагогічного працівника визначається Кодексом законів про працю України.

Час виконання навчальних, методичних, наукових, організаційних та інших трудових обов'язків у поточному навчальному році не повинен перевищувати річний робочий час.

Максимальне навчальне навантаження науково-педагогічних працівників не може перевищувати 900 годин на навчальний рік.

Максимальне навчальне навантаження педагогічних працівників не може перевищувати 720 годин на навчальний рік.

2. Види навчальних занять, що входять до навчального навантаження педагогічного та науково-педагогічного працівника відповідно до його посади, встановлюються вищим навчальним закладом в індивідуальному плані працівника.

3. Залучення педагогічних та науково-педагогічних працівників до роботи, не обумовленої трудовим договором, може здійснюватися лише за його згодою або у випадках, передбачених законом.

4. Відволікання педагогічних та науково-педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законом.

Стаття 50. Права педагогічних та науково-педагогічних працівників

Педагогічні та науково-педагогічні працівники відповідно до закону мають право на:

захист професійної честі та гідності;

вільний вибір методів та засобів навчання в межах затверджених навчальних планів;

проведення наукової роботи у вищих навчальних закладах всіх рівнів акредитації;

індивідуальну педагогічну діяльність;

участь у громадському самоврядуванні;

участь у об'єднаннях громадян;

забезпечення житлом;

отримання пільгових кредитів для індивідуального і кооперативного житлового будівництва;

одержання службового житла;

одержання державних стипендій.

Педагогічні та науково-педагогічні працівники мають і інші права, передбачені законами та статутом вищого навчального закладу.

Стаття 51. Обов'язки педагогічних та науково-педагогічних працівників

Педагогічні та науково-педагогічні працівники зобов'язані:

постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, наукову кваліфікацію (для науково-педагогічних працівників);

забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання дисциплін у повному обсязі освітньої програми відповідної спеціальності;

додержуватися норм педагогічної етики, моралі, поважати гідність осіб, які навчаються у вищих навчальних закладах, прививати їм любов до України, виховувати їх в дусі українського патріотизму і поваги до Конституції України;

додержуватися законів, статуту та правил внутрішнього розпорядку вищого навчального закладу.

Стаття 52. Підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників

Педагогічні та науково-педагогічні працівники підвищують кваліфікацію та проходять стажування у відповідних наукових і освітньо-наукових установах як в Україні, так і за її межами.

Вищий навчальний заклад забезпечує підвищення кваліфікації та стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників не рідше ніж один раз на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати.

ДО СТАТТІ 3

ЗАКОН УКРАЇНИ

Про збройні сили України
від 06 грудня 1991 року № 1934-ХІІ
(Витяг)

Стаття 17. Обмеження політичної діяльності у Збройних Силах України

Військовослужбовці зупиняють членство у політичних партіях та професійних спілках на період військової служби.

Військовослужбовці можуть бути членами громадських організацій, за винятком організацій, статутні положення яких суперечать засадам діяльності Збройних Сил України, і можуть брати участь в їх роботі у вільний від обов'язків військової служби час, коли вони вважаються такими, що не виконують обов'язків військової служби.

Організація військовослужбовцями та резервістами під час виконання ними обов'язків служби у військовому резерві страйків і участь в їх проведенні не допускаються.

Військовослужбовці, резервісти на час виконання ними обов'язків служби у військовому резерві та працівники Збройних Сил України можуть бути обмежені у свободі пересування, вільному виборі місця проживання та праві вільно залишати територію України, праві на збирання, використання і поширення інформації відповідно до закону.

Працівники зупиняють членство у політичних партіях на період роботи у Збройних Силах України.

Функціонування професійних спілок працівників, які уклали трудовий договір із Збройними Силами України, здійснюється відповідно до Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності".

Організація працівниками Збройних Сил України страйків і участь в їх проведенні не допускаються.

Кожному військовослужбовцю та резервісту гарантується право сповідувати будь-яку релігію або не сповідувати ніякої.

Військовослужбовцям та резервістам надається можливість відправляти, одноособово чи колективно, релігійні культи і ритуальні обряди, вести релігійну діяльність з додержанням вимог Конституції України та законів України.

Президент України
м. Київ, 6 грудня 1991 року
N 1934-ХІІ

Л.КРАВЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 28 липня 1992 року №431

ДОВГОСТРОКОВА ПРОГРАМА
поліпшення становища жінок, сім'ї, охорони материнства і дитинства
(Витяг)

З метою формування раціональної зайнятості жінок, удосконалення мережі їх професійної підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації та поліпшення умов праці необхідно:

Підготувати пропозиції щодо запровадження економічного стимулювання і пільг для підприємств і організацій, що приймають на роботу жінок, які мають неповнолітніх дітей, на умовах неповного робочого дня та гнучкого графіку роботи.

Мінпраці, Мінекономіки, Мінфін. 1993 рік.

Забезпечити через центри зайнятості першочергове влаштування на вільні робочі місця та вакантні посади одиноких жінок, удів, багатодітних жінок і тих, які виховують дітей-інвалідів, жінок, які звільняються з місць позбавлення волі.

Мінпраці, Рада Міністрів Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські державні адміністрації. Постійно.

Створити умови для підвищення кваліфікації і перепідготовки жінок, вивільнюваних у ході змін в організації виробництва, та професійної адаптації жінок, які повертаються на робочі місця після відпустки по догляду за дітьми.

Мінпраці, інші міністерства, відомства, Рада Міністрів Республіки Крим, місцеві державні адміністрації, виконкоми місцевих Рад народних депутатів. Постійно.

Підготувати проект Закону про скорочення тривалості робочого часу для жінок, встановлення неповного робочого дня або неповного робочого тижня жінкам на їх прохання незалежно від наявності дітей і їхнього віку.

Мінпраці, Мінюст, Мінекономіки. 1994 рік.

ЗАТВЕРДЖЕНО

постановою Кабінету Міністрів України
від 22 серпня 1996 року №992

ПОРЯДОК

працевлаштування випускників вищих навчальних закладів, підготовка яких здійснювалась за державним замовленням

(Витяг)

2. Випускники вищих навчальних закладів, яким присвоєно кваліфікацію фахівця з вищою освітою різних освітньо-кваліфікаційних рівнів і які працевлаштовані на підставі направлення на роботу, вважаються молодими фахівцями протягом трьох років з моменту укладення ними трудового договору із замовником. Час навчання в інтернатурі до цього терміну не включається.

3. Формування державного замовлення на підготовку фахівців з вищою освітою здійснюється згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 15 квітня 2013 р. N 306 (306-2013-п) "Про затвердження Порядку формування державного замовлення на підготовку фахівців, наукових, науково-педагогічних та робітничих кадрів, підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів" (Офіційний вісник України, 2013 р., N 33, ст. 1167).

Міністерства, інші центральні органи виконавчої влади, Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські державні адміністрації, враховуючи інтереси замовника, доводять державне замовлення до підпорядкованих їм вищих навчальних закладів.

4. Керівники вищих навчальних закладів після зарахування осіб на навчання за державним замовленням укладають з ними угоду за формою згідно з додатком N 1.

5. За рік до закінчення навчання міністерства, інші центральні органи виконавчої влади, Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські державні адміністрації, державні організації та установи, уповноважені Кабінетом Міністрів України, укладають контракти з виконавцями державного замовлення (далі - державні замовники) відповідно до кількості замовлених місць, подають міністерствам та центральним органам виконавчої влади, що мають у своєму підпорядкуванні вищі навчальні заклади, які виконують державне замовлення (далі - виконавці державного замовлення), перелік місць працевлаштування та умов, які вони зобов'язуються створити випускнику (забезпеченість житлом, розмір заробітної плати, інші соціальні гарантії). Замовники несуть відповідальність за достовірність поданої інформації про потребу у фахівцях.

6. Згідно з угодою випускник зобов'язаний глибоко оволодіти всіма видами професійної діяльності, передбаченими відповідною кваліфікаційною характеристикою, та відпрацювати у замовника не менше трьох років, а вищий навчальний заклад забезпечити відповідні якість та рівень підготовки фахівця з вищою освітою.

7. Замовники можуть за рахунок своїх коштів надавати студентам матеріальну допомогу, а також встановлювати доплати до державної стипендії, визначеної для відповідної спеціальності, курсу, навчального закладу. Граничні розміри зазначених виплат не обмежуються.

8. Випускники, які уклали угоду з вищим навчальним закладом після зарахування на навчання, повинні відпрацювати за місцем призначення не менше трьох років.

Особи, зараховані до вищих навчальних закладів на цільові місця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 21 липня 1992 р. N 408 "Про пільги для сільської молоді при прийомі до вищих навчальних закладів, удосконалення системи перепідготовки і підвищення кваліфікації кадрів", після закінчення вищого навчального закладу направляються на роботу на підприємства, до організацій сільського, лісового, водного господарства, переробних галузей агропромислового комплексу, закладів соціальної сфери села і зобов'язані відпрацювати за призначенням не менше трьох років.

Особи, зараховані до вищих навчальних закладів відповідно до Закону України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи" та віднесені до 3 та 4 категорії, зобов'язані після закінчення вищого навчального закладу відпрацювати за призначенням не менше трьох років.

9. Розірвання випускником угоди, передбаченої пунктом 4 цього Порядку, допускається з таких поважних причин:

1) встановлення інвалідності 1 або 2 групи, внаслідок чого випускник не може виїхати на роботу за призначенням;

2) встановлення інвалідності 1 або 2 групи у дружини (чоловіка) випускника, одного з батьків (або осіб, які їх замінюють) випускника;

3) якщо випускник - вагітна жінка, мати або батько, які мають дитину у віці до трьох років, або дитину, яка згідно з медичним висновком потребує догляду (до досягнення нею шестирічного віку); одинока мати або батько, які мають дитину до чотирнадцяти років або дитину-інваліда;

4) проходження чоловіком (дружиною) служби за контрактом у Збройних Силах, Держприкордонслужбі, Службі безпеки, Службі зовнішньої розвідки, внутрішніх військах МВС, Держспецтрансслужбі, Держспецзв'язку, на посадах рядового і начальницького складу у правоохоронних органах, органах і підрозділах цивільного захисту, поза місцем розташування замовника;

5) вступу до вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації для випускників вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації.

10. Розірвання угоди за ініціативою замовника допускається у разі:

1) неможливості надання випускникові роботи за спеціальністю згідно з медичним висновком (якщо медичний огляд для прийняття на роботу відповідно до законодавства є обов'язковим) або висновком медико-соціальної (експертної) комісії;

2) банкрутства замовника.

Якщо випускник без поважних причин не захистив дипломний проект, замовник може надати йому роботу з урахуванням одержаної спеціальності та кваліфікації.

11. Випускник, призваний на строкову військову службу до Збройних Сил, після її закінчення зобов'язаний прибути на роботу за призначенням. Перебування у Збройних Силах зараховується в передбачений угодою термін роботи за призначенням. Це стосується також випускників, які проходять альтернативну (невійськову) службу.

У разі прийняття молодого фахівця на службу за контрактом до Збройних Сил, Держприкордонслужби, Служби безпеки, Служби зовнішньої розвідки, внутрішніх військ МВС, Держспецтрансслужби, Держспецзв'язку, на посади рядового і начальницького складу у правоохоронних органах, органах і підрозділах цивільного захисту термін проходження ним служби зараховувати у передбачений угодою термін роботи за призначенням.

12. Час перебування жінки у відпустці після закінчення вищого навчального закладу у зв'язку з вагітністю, пологами, доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку зараховується до терміну роботи за призначенням.

13. Якщо умови угод, укладених до шлюбу чоловіком і дружиною, не передбачають направлення їх до одного й того ж населеного пункту, місце їх роботи визначається за домовленістю між ними й замовниками, а у разі коли вони не дійшли згоди, один з подружжя має право розірвати договір в односторонньому порядку.

14. У разі неприбуття молодого фахівця за направленням або відмови без поважної причини приступити до роботи за призначенням, звільнення його з ініціативи адміністрації за порушення трудової дисципліни, звільнення за власним бажанням, звільнення із служби за контрактом військовослужбовців, осіб рядового і начальницького складу у зв'язку з набранням законної сили обвинувальним вироком суду або рішенням суду про притягнення до адміністративної відповідальності за вчинення адміністративного корупційного правопорушення, через службову невідповідність, у зв'язку з позбавленням військового звання в дисциплінарному порядку, за порушення дисципліни, систематичне невиконання умов контракту військовослужбовцем, особою рядового і начальницького складу протягом трьох років випускник зобов'язаний відшкодувати у встановленому порядку до державного бюджету вартість навчання та компенсувати замовникові всі витрати.

15. Випускникові, якому відмовлено в прийнятті на роботу після прибуття до місця призначення, замовник компенсує витрати, пов'язані з переїздом випускника і членів його сім'ї як до місця призначення, так із поверненням до постійного місця проживання (якщо він був направлений до іншої місцевості) згідно з визначеними в угоді умовами.

У разі відмови у прийнятті на роботу за призначенням і звернення молодих фахівців до центрів зайнятості замовники відшкодовують державній службі зайнятості всі витрати, пов'язані з працевлаштуванням, перепідготовкою, виплатою допомоги по безробіттю та матеріальної допомоги в розмірі стипендії під час проходження професійної підготовки та перепідготовки. Одержані кошти спрямовуються до місцевої частини Державного фонду сприяння зайнятості населення.

16. Спори, що виникають у разі порушень угоди, розглядаються в судовому порядку.

17. Випускники вищих навчальних закладів працевлаштовуються на місця, доведені до вищого навчального закладу виконавцями державного замовлення.

18. Керівництво вищого навчального закладу не пізніше ніж за рік до закінчення навчання пропонує випускнику посаду відповідно до укладеної угоди. При цьому вищим навчальним закладом оформляється картка працевлаштування випускника (додаток N 2) у двох примірниках на кожному особу. Перший примірник зберігається у вищому навчальному закладі, другий - надсилається замовникові.

Замовник не пізніше ніж за два місяці до закінчення навчання на підставі одержаної картки працевлаштування підтверджує вищому навчальному закладу достовірність надісланого ним переліку місць працевлаштування випускників.

19. Вручення випускникові диплома про закінчення вищого навчального закладу, направлення на роботу (додаток N 3) та видача належних йому коштів, які перераховані до вищого навчального закладу замовником, здійснюється протягом семи днів після закінчення ним вищого навчального закладу. Оформлене замовником або вищим навчальним закладом (за домовленістю із замовником) направлення на роботу є підставою для укладання трудового договору між молодим фахівцем і замовником.

20. Молодий фахівець повинен прибути до місця призначення у термін, визначений у направленні на роботу.

21. Якщо замовник відмовив у прийнятті на роботу молодого фахівця, останній звертається до державної служби зайнятості за сприянням у працевлаштуванні. При цьому пред'являється направлення на роботу і скріплена печаткою замовника довідка про відмову у працевлаштуванні.

22. Реєстрація молодих фахівців у державній службі зайнятості здійснюється за місцем постійного проживання у порядку, визначеному законодавством про зайнятість населення.

23. На прохання молодого фахівця, який отримав довідку про надання можливості самостійного працевлаштування, або за направленням служби зайнятості протягом трьох років після закінчення ним вищого навчального закладу керівник підприємства, установи, організації може оформити йому направлення на роботу.

24. Молодим фахівцям, які одержали направлення на роботу після закінчення вищого навчального закладу, надається відпустка тривалістю 30 календарних днів. За час відпустки молодим фахівцям виплачується допомога у розмірі академічної або соціальної стипендії, що вони отримували в останній місяць навчання у вищому навчальному закладі (крім додаткової соціальної стипендії, що виплачується особам, які постраждали від Чорнобильської катастрофи) за рахунок замовника. Після укладення трудового договору на молодих фахівців поширюються усі види соціального захисту, передбачені колективним договором працівників підприємства, установи, організації.

25. Молодим фахівцям, які звернулися за сприянням у працевлаштуванні до державної служби зайнятості і зареєстровані як такі, що шукають роботу, протягом десяти календарних днів з моменту реєстрації підшукується підходяща робота з урахуванням спеціальності. Якщо підходящої роботи не запропоновано, їм надається статус безробітних з виплатою допомоги по безробіттю до вирішення питання про працевлаштування згідно із законодавством про зайнятість населення. В цей період молоді фахівці мають право на безоплатну професійну орієнтацію, а також на участь в оплачуваних громадських роботах. На осіб, зайнятих на громадських роботах, поширюються соціальні гарантії, включаючи право на пенсійне забезпечення, виплату допомоги у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю.

26. Звільнення молодого фахівця з ініціативи замовника до закінчення терміну угоди дозволяється у випадках, передбачених статтею 40 Кодексу законів про працю України.

27. У разі неможливості надати підходящу роботу державна служба зайнятості за бажанням молодих фахівців направляє їх на перепідготовку з метою подальшого працевлаштування за набутою новою спеціальністю чи професією.

28. Якщо замовник відмовляє молодому фахівцеві в прийомі на роботу після одержання з вищого навчального закладу картки працевлаштування, влаштування його на роботу здійснюється згідно з пунктом 25 цього Порядку у разі якщо вищий навчальний заклад не може запропонувати випускникові інше місце роботи.

29. Посади за штатним розписом, на які в поточному році повинні бути прийняті на роботу молоді фахівці згідно з угодою, не підлягають заміщенню іншими працівниками. У разі виробничої потреби на ці посади можуть бути прийняті інші працівники на термін до призначення на них молодих фахівців.

30. Якщо випускник за його згодою переводиться на роботу до іншого підприємства, установи, організації, йому видається цим підприємством, установою, організацією нове направлення на роботу. За випускником у цьому разі зберігаються усі права і обов'язки молодого фахівця.

31. Випускникам, які закінчили вищі навчальні заклади з відзнакою, за рішенням замовника може встановлюватися вища заробітна плата в межах схеми посадових окладів.

32. Випускники, які одержали направлення на роботу до іншої місцевості, а також члени їхніх сімей забезпечуються житлом згідно із законодавством.

Випускники, яких не було забезпечено житлом згідно з угодою і які продовжують працювати за призначенням після визначеного терміну, мають право на позачергове одержання житла незалежно від терміну роботи за цим призначенням.

У разі ліквідації підприємства, установи, організації право на позачергове одержання житла забезпечується згідно із законодавством.

33. За випускниками, які одержали направлення на роботу до іншої місцевості, житло за попереднім місцем проживання зберігається згідно із законодавством.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Міністра оборони України та Міністра освіти і науки України 20.08.2001 № 285/602

ІНСТРУКЦІЯ

Про порядок заміщення вакантних посад командування, наукових, науково-педагогічних (педагогічних) працівників у вищих військових навчальних закладах (військових навчальних підрозділах вищих навчальних закладів) на конкурсній основі

(Витяг)

1.3. Педагогічну та наукову (науково-технічну) діяльність у вищих військових навчальних закладах (військових навчальних підрозділах) можуть здійснювати особи офіцерського складу та працівники Збройних Сил України, які мають високі ділові та моральні якості, відповідну освіту, професійно-практичну підготовку, необхідний досвід військової служби та педагогічної (наукової) роботи.

Призначення осіб офіцерського складу та працівників Збройних Сил України на посади командування (керівного складу), наукових, науково-педагогічних (педагогічних) працівників у вищих військових навчальних закладах (військових навчальних підрозділах) здійснюється на основі конкурсного відбору в порядку, визначеному Інструкцією.

Особі офіцерського складу беруть участь у конкурсі на добровільних засадах.

Решта посад у вищих військових навчальних закладах (військових навчальних підрозділах), що заміщаються особами офіцерського складу, комплектуються у порядку, визначеному у Положенні про проходження військової служби особами офіцерського складу, прапорщиками (мічманами) Збройних Сил України, затвердженому Указом Президента України від 7 листопада 2001 року № 1053/2001 (1053/2001).

Призначення цивільних осіб на посади командування, наукових, науково-педагогічних (педагогічних) працівників можливо за умови, якщо штатом (штатним розписом) передбачені посади, що заміщуються працівниками Збройних Сил України.

Перелік документів, які подаються до конкурсної комісії, особливості проведення конкурсу на заміщення вакантних посад командування, наукових, науково-педагогічних (педагогічних) працівників, що заміщуються цивільними особами, та укладання з ними відповідного контракту визначаються Положенням про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів.

1.4. Посади, що належать до посад командування (керівного складу), наукових, науково-педагогічних (педагогічних) працівників у вищих військових навчальних закладах (військових навчальних підрозділах), визначені в Положенні про вищі військові

навчальні заклади (Положенні про військові навчальні підрозділи вищих навчальних закладів) .

1.5. Посади командування (керівного складу), наукових, науково-педагогічних (педагогічних) працівників у вищих військових навчальних закладах (військових навчальних підрозділах) заміщуються особами офіцерського складу та працівниками Збройних Сил України, які призначаються на ці посади за підсумками конкурсу, терміном не більше ніж на 5 років.

Особи офіцерського складу, які попередньо були призначені на зазначені посади, але не були переобрані за конкурсом, призначаються наказами по особовому складу відповідних командирів (начальників) для продовження військової служби на посади відповідно до чинного законодавства.

1.6. Особам офіцерського складу для участі у конкурсі на заміщення посад командування (керівного складу), наукових, науково-педагогічних (педагогічних) працівників вищого військового навчального закладу (військового навчального підрозділу) на клопотання конкурсної комісії може бути надана в установленому порядку короткотермінова відпустка.

Витрати, пов'язані з участю у конкурсі, несе особа офіцерського складу, яка виявила бажання брати участь у його проведенні.

1.7. До матеріалів, що надсилаються до конкурсної комісії, крім рапорту, який подається особою офіцерського складу за командою, обов'язково входять: автобіографія, копії документів про освіту та кваліфікацію, службова характеристика, службова картка, медична книжка та довідка про проходження військової служби. Копії документів про науковий ступінь, вчене звання та список наукових праць (винаходів) надсилаються за наявністю.

Особи офіцерського складу, які проходять військову службу за місцем проведення конкурсу, разом з рапортом про бажання взяти участь у конкурсі подають тільки службову характеристику та список наукових праць.

1.8. Конкурс на заміщення посад командування (керівного складу), наукових, науково-педагогічних (педагогічних) працівників, що заміщаються особами офіцерського складу, які відряджені без виключення із списків особового складу вищого військового навчального закладу (військового навчального підрозділу), а також жінками, які перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю або доглядом за дитиною, не проводиться.

1.9. Забороняється призначення осіб офіцерського складу та працівників Збройних Сил України на посади командування (керівного складу), наукових, науково-педагогічних (педагогічних) працівників вищого військового навчального закладу (військового навчального підрозділу) наказами відповідних командирів (начальників) без оголошення та проведення конкурсного відбору.

2. Кваліфікаційні вимоги до кандидатів на посади командування (керівного складу), наукових, науково-педагогічних (педагогічних) працівників вищого військового навчального закладу (військового навчального підрозділу)

2.1. Посаду начальника вищого військового навчального закладу третього або четвертого рівня акредитації може займати особа офіцерського складу, яка є громадянином України, вільно володіє українською мовою, має вчене звання професора, науковий ступінь доктора або кандидата наук і стаж науково-педагогічної діяльності не менше ніж десять років.

Посаду начальника вищого військового навчального закладу першого або другого рівня акредитації може займати особа офіцерського складу, яка є громадянином України, вільно володіє українською мовою, має повну вищу освіту, відповідну підготовку, а також стаж педагогічної роботи у вищих військових навчальних закладах не менше ніж п'ять років.

2.2. Посади першого заступника начальника вищого військового навчального закладу, заступника начальника вищого військового навчального закладу з навчальної та наукової роботи, заступника начальника вищого військового навчального закладу з навчальної роботи, заступника начальника вищого військового навчального закладу з наукової роботи, начальників навчального та науково-організаційного відділів у вищому військовому навчальному закладі третього або четвертого рівня акредитації можуть займати особи, які мають, як правило, вчене звання (науковий ступінь), стаж науково-педагогічної роботи у вищому військовому навчальному закладі не менше п'яти років та досвід керівництва факультетом (кафедрою, науково-дослідною установою) не менше трьох років або досвід проходження військової служби на посадах не нижче начальника штабу бригади (полку), командира окремого батальйону та їм рівних не менше 4 років.

Посади заступника начальника вищого військового навчального закладу, заступника начальника вищого військового навчального закладу з навчальної роботи, начальника навчального відділу у вищому військовому навчальному закладі першого або другого рівня акредитації можуть займати особи, які, як правило, мають вчене звання (науковий ступінь) та стаж педагогічної роботи у вищому військовому навчальному закладі не менше п'яти років або досвід проходження військової служби на посадах не нижче начальника штабу полку, командира окремого батальйону та їм рівних не менше 4 років.

2.3. Посади заступника начальника вищого військового навчального закладу з озброєння, заступника начальника вищого військового навчального закладу з тилу, заступника начальника вищого військового навчального закладу з гуманітарних питань можуть займати особи, які мають досвід роботи за фахом не менш як десять років та досвід керівництва відповідними підрозділами (службами) не менш як три роки.

2.4. Посади начальника (декана) факультету вищого військового навчального закладу можуть займати особи офіцерського складу, які мають вчене звання і науковий ступінь, а також стаж науково-педагогічної роботи у вищому військовому навчальному закладі не менше п'яти років.

Посади заступника начальника факультету вищого військового навчального закладу та заступника начальника факультету з навчальної та наукової роботи вищого військового навчального закладу можуть займати особи офіцерського складу, які мають, як правило, вчене звання (науковий ступінь), а також стаж науково-педагогічної роботи у вищому військовому навчальному закладі (досвід військової служби на посадах не нижче командира батальйону та їм рівних) не менш як п'ять років.

Посади керівника військового навчального підрозділу та його заступника можуть займати особи, які мають вчене звання (науковий ступінь), а також стаж науково-педагогічної роботи у вищому військовому навчальному закладі або військовому навчальному підрозділі не менше п'яти років.

2.5. Кваліфікаційні вимоги до кандидатів на інші посади науково-педагогічних (педагогічних) та наукових працівників вищого військового навчального закладу (військового навчального підрозділу) визначені в Положенні про вищі військові

навчальні заклади (Положенні про військові навчальні підрозділи вищих навчальних закладів) .

3. Організація проведення конкурсу кандидатів на посаду начальника вищого військового навчального закладу

3.1. Конкурсне заміщення посади начальника вищого військового навчального закладу проводиться у разі: якщо посада начальника вищого військового навчального закладу вакантна або закінчується термін заміщення цієї посади за попереднім конкурсом.

3.2. Рішення про проведення конкурсу приймає Міністр оборони України за поданням командувача (начальника), у підпорядкуванні якого знаходиться відповідний вищий військовий навчальний заклад.

3.3. Конкурс призначається у такі терміни:

не пізніше двох місяців до призначення, якщо посада начальника вищого військового навчального закладу вакантна;

не пізніше трьох місяців до закінчення терміну перебування особи офіцерського складу на посаді за підсумками попереднього конкурсу, якщо посада зайнята.

3.4. Для проведення конкурсу створюється конкурсна комісія. До складу комісії залучаються представники командувача (начальника), у підпорядкуванні якого знаходиться відповідний вищий військовий навчальний заклад, Департаменту кадрової політики, Департаменту військової освіти та науки Міністерства оборони України, замовника, в інтересах якого здійснюється підготовка військових фахівців, а також вищого військового навчального закладу (не менше 1/3 членів конкурсної комісії, які обираються вченою (педагогічною) радою відповідного навчального закладу). Персональний склад комісії, а також її голова затверджуються Міністром оборони України за поданням командувача (начальника), у підпорядкуванні якого знаходиться вищий військовий навчальний заклад.

3.5. Оголошення про проведення конкурсу на посаду начальника вищого військового навчального закладу, вимоги до претендентів та матеріалів, що подаються на конкурс, публікуються в засобах масової інформації та розсилаються у вигляді інформаційних листків про оголошення конкурсу на заміщення вакантної посади (додаток 1 до Інструкції). Інформаційні листки про оголошення конкурсу на заміщення вакантної посади (далі - інформаційні листки) розробляються у штабах видів Збройних Сил України (департаментів та управліннях центрального апарату Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України), яким підпорядковані відповідні військові навчальні заклади, та надсилаються до Департаменту кадрової політики, Департаменту військової освіти та науки Міністерства оборони України, замовника, в інтересах якого здійснюється підготовка військових фахівців, вищих військових навчальних закладів, науково-дослідних установ Збройних Сил України, військових частин (до з'єднання включно) не пізніше ніж за два місяці до проведення конкурсу.

3.6. Командири і начальники, які отримали інформаційний листок про оголошення конкурсу на заміщення посади начальника вищого військового навчального закладу, зобов'язані довести його зміст до підпорядкованого офіцерського складу. На підставі відомостей про проведення конкурсу та рапортів осіб офіцерського складу, які виявили бажання взяти участь у конкурсі, відповідні командири і начальники зобов'язані надати їм таку можливість.

3.7. Термін подання матеріалів та рапортів для участі у конкурсі кандидатами на заміщення посади начальника вищого військового навчального закладу - один місяць з

дня опублікування оголошення про конкурс. Після закінчення терміну подання рапортів протягом двох тижнів конкурсна комісія вивчає подані матеріали та визначає відповідність кандидатів кваліфікаційним вимогам для заміщення цієї посади.

За бажанням претендентів та за дорученням конкурсної комісії їм може надаватися можливість для ознайомлення з вищим військовим навчальним закладом, вивчення питань, пов'язаних із виконанням обов'язків начальника вищого військового навчального закладу.

3.8. Конкурсна комісія розглядає подані рапорти та відповідні матеріали претендентів на посаду начальника вищого військового навчального закладу і вносить кандидатури претендентів, які відповідають вимогам цієї Інструкції, для розгляду на вченій (педагогічній) раді вищого військового навчального закладу.

3.8.1. Вчена (педагогічна) рада вищого військового навчального закладу розглядає запропоновані кандидатури та рекомендує конкурсній комісії кандидатури претендентів на посаду начальника вищого військового навчального закладу, які набрали не менше ніж 30 відсотків голосів від статутного складу вченої (педагогічної) ради під час голосування.

Кожен член вченої (педагогічної) ради може голосувати лише за одну кандидатуру.

3.8.2. У разі якщо жоден з претендентів на посаду начальника вищого військового навчального закладу не набрав у першому турі потрібної кількості голосів, проводиться другий тур. До голосування у другому турі допускаються не більше двох кандидатів з числа тих, хто набрав у першому турі найбільшу кількість голосів. У разі якщо в другому турі жоден з кандидатів на посаду начальника вищого військового навчального закладу не набрав 30 відсотків голосів від статутного складу вченої (педагогічної) ради, конкурс оголошується повторно.

У разі якщо в результаті повторного конкурсу жоден з кандидатів не набрав 30 відсотків голосів від статутного складу вченої (педагогічної) ради під час голосування, Міністр оборони України до проведення нового конкурсу призначає тимчасово виконуючого посаду начальника вищого військового навчального закладу на строк не більше ніж шість місяців.

3.8.3. Конкурсна комісія розглядає рекомендовані вченою (педагогічною) радою кандидатури та надає пропозиції Міністру оборони України щодо призначення на посаду начальника вищого військового навчального закладу однієї з рекомендованих кандидатур.

3.8.4. У разі створення нового вищого військового навчального закладу Міністр оборони України призначає тимчасово виконуючого посаду начальника вищого військового навчального закладу на термін до проведення конкурсу, але не більше ніж на шість місяців.

3.9. На підставі співбесіди з кандидатами на посаду начальника вищого військового навчального закладу, підсумків їх праці на попередніх посадах, пропозицій вченої (педагогічної) ради навчального закладу конкурсна комісія на своєму засіданні (у складі не менше 2/3 членів комісії) приймає рішення, кого із претендентів пропонувати на заміщення посади.

3.10. Рішення конкурсної комісії приймається відкритим або таємним голосуванням. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більше половини присутніх членів комісії.

Якщо голоси розділилися порівну, то приймається рішення, за яке віддав голос голова комісії. Якщо жоден з учасників конкурсу не отримав необхідної кількості голосів присутніх членів комісії, за рішенням конкурсної комісії може бути проведено повторне голосування.

Конкурс вважається таким, що не відбувся, у тому разі, коли за підсумками повторного голосування жоден з учасників конкурсу не набрав необхідної кількості голосів.

3.11. Після позитивного розгляду рішення конкурсної комісії Вищою атестаційною комісією Міністерства оборони України кандидатура претендента за поданням Міністра оборони України погоджується з Міністерством освіти і науки України. У разі погодження кандидатури видається наказ Міністра оборони України по особовому складу про призначення особи офіцерського складу на посаду.

3.12. У разі проведення конкурсу серед кандидатів на посаду начальника військового інституту, що створено у складі вищого навчального закладу, попереднє погодження кандидатури претендента на посаду начальника військового інституту проводиться також з ректором (начальником) відповідного вищого навчального закладу.

4. Організація проведення конкурсу кандидатів на посаду керівника військового навчального підрозділу

4.1. Конкурсне заміщення посади керівника військового навчального підрозділу проводиться у разі: якщо посада керівника військового навчального підрозділу вакантна або закінчується термін заміщення цієї посади за підсумками попереднього конкурсу.

4.2. Рішення про проведення конкурсу приймає командувач виду Збройних Сил України (директор (начальник) департаменту (управління) центрального апарату Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України), у підпорядкуванні якого знаходиться військовий навчальний підрозділ.

4.3. Конкурс призначається у такі терміни:

не пізніше двох місяців до призначення, якщо посада керівника військового навчального підрозділу вакантна;

не пізніше трьох місяців до закінчення терміну перебування особи на посаді за підсумками попереднього конкурсу, якщо посада зайнята.

4.4. Для проведення конкурсу створюється конкурсна комісія. До складу конкурсної комісії залучаються представники командувача (начальника), у підпорядкуванні якого знаходиться відповідний військовий навчальний підрозділ, Департаменту кадрової політики, Департаменту військової освіти та науки Міністерства оборони України, замовника, в інтересах якого здійснюється підготовка військових фахівців, а також військового навчального підрозділу (не менше 1/3 членів конкурсної комісії, які обираються на загальних зборах особового складу військового навчального підрозділу). Персональний склад комісії, а також її голова затверджуються командувачем виду Збройних Сил України (директором (начальником) департаменту (управління) центрального апарату Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України), у підпорядкуванні якого знаходиться військовий навчальний підрозділ.

4.5. Оголошення про проведення конкурсу на посади керівників військових навчальних підрозділів, вимоги до претендентів та матеріалів, що подаються на конкурс, публікуються в засобах масової інформації та розсилаються у вигляді інформаційних листків.

Інформаційні листки розробляються у штабах видів Збройних Сил України (департаментів та управліннях центрального апарату Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України), яким підпорядковані відповідні військові навчальні підрозділи, та надсилаються до Департаменту кадрової політики, Департаменту

військової освіти та науки Міністерства оборони України, замовника, в інтересах якого здійснюється підготовка військових фахівців, вищих військових навчальних закладів, науково-дослідних установ Збройних Сил України, військових частин (до з'єднання включно) не пізніше ніж за два місяці до проведення конкурсу.

4.6. Командири і начальники, які отримали інформаційний листок про оголошення конкурсу на заміщення посади керівника військового навчального підрозділу, зобов'язані довести його зміст до підпорядкованого особового складу. На підставі відомостей про проведення конкурсу і рапортів (заяв) осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі, відповідні командири і начальники зобов'язані надати їм таку можливість.

4.7. Термін подання матеріалів та рапортів (заяв) кандидатами на заміщення посади керівника військового навчального підрозділу для участі у конкурсі - один місяць з дня опублікування оголошення про конкурс. Після закінчення терміну подання рапортів (заяв) протягом двох тижнів конкурсна комісія вивчає подані матеріали та визначає відповідність кандидатів кваліфікаційним вимогам для заміщення цієї посади. За бажанням претендентів та за дорученням конкурсної комісії їм може надаватися можливість для ознайомлення з відповідним військовим навчальним підрозділом, вивчення питань, пов'язаних із виконанням обов'язків керівника військового навчального підрозділу.

4.8. Конкурсна комісія розглядає подані рапорти (заяви) та відповідні матеріали претендентів на посаду керівника військового навчального підрозділу і вносить кандидатури претендентів, які відповідають вимогам цієї Інструкції, для розгляду на засіданні вченої ради факультету військової підготовки (зборах особового складу кафедри військової підготовки).

Вчена рада факультету військової підготовки (збори особового складу кафедри військової підготовки) розглядає запропоновані кандидатури та рекомендує конкурсній комісії кандидатури претендентів на посаду керівника військового навчального підрозділу, які набрали не менше ніж 30 відсотків голосів від складу вченої ради (зборів) під час голосування.

Кожен член вченої ради (зборів) може голосувати лише за одну кандидатуру.

4.9. Конкурсна комісія (у складі не менше 2/3 членів комісії) на підставі співбесіди з кандидатами на посаду керівника військового навчального підрозділу, результатів їх праці на попередніх посадах розглядає рекомендовані вченою радою (зборами) кандидатури та надає пропозиції щодо призначення на посаду однієї із кандидатур.

4.10. Рішення конкурсної комісії приймається відкритим або таємним голосуванням. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більше половини присутніх членів комісії.

Якщо голоси розділилися порівну, то приймається рішення, за яке віддав голос голова комісії. Якщо жоден з учасників конкурсу не отримав необхідної кількості голосів присутніх членів комісії, за рішенням конкурсної комісії може бути проведено повторне голосування.

Конкурс вважається таким, що не відбувся, у тому разі, коли за підсумками повторного голосування жоден з учасників конкурсу не набрав необхідної кількості голосів.

4.11. Рішення конкурсної комісії розглядає атестаційна комісія, створена у виді Збройних Сил України (департаменті та управлінні центрального апарату Міністерства оборони України або Генерального штабу Збройних Сил України), і приймає відповідне рішення щодо призначення претендента на посаду, яке затверджується командувачем виду

Збройних Сил України (директором (начальником) департаменту (управління) центрального апарату Міністерства оборони України або Генерального штабу Збройних Сил України), у підпорядкуванні якого знаходиться військовий навчальний підрозділ. Після попереднього погодження кандидатури претендента з ректором відповідного вищого навчального закладу та замовником, в інтересах якого здійснюється підготовка військових фахівців, посадовою особою за номенклатурою призначення видається наказ по особовому складу про призначення особи на посаду керівника військового навчального підрозділу.

4.12. У разі створення нового військового навчального підрозділу посадова особа за номенклатурою призначення призначає тимчасово виконуючого посаду начальника військового навчального підрозділу на термін до проведення конкурсу, але не більш як на шість місяців.

5. Організація проведення конкурсу кандидатів на інші посади командування (керівного складу), наукових, науково-педагогічних (педагогічних) працівників вищого військового навчального закладу (військового навчального підрозділу)

5.1. Конкурс на заміщення посад командування (керівного складу), наукових, науково-педагогічних (педагогічних) працівників вищого військового навчального закладу (військового навчального підрозділу) (далі - вакантні посади) проводиться за наявності вакантної посади та на посади, які вивільнюються у поточному навчальному семестрі.

5.2. Рішення про проведення конкурсу у вищому військовому навчальному закладі (військовому навчальному підрозділі) приймає начальник вищого військового навчального закладу (військового навчального підрозділу), про що видається відповідний наказ.

5.3. Для проведення конкурсу на заміщення вакантних посад наказом начальника вищого військового навчального закладу терміном на один навчальний рік призначається конкурсна комісія у такому складі: голова конкурсної комісії - перший заступник начальника вищого військового навчального закладу (заступник начальника вищого військового навчального закладу з навчальної і наукової роботи) та члени комісії, які обираються на засіданні вченої (педагогічної) ради вищого військового навчального закладу.

У разі проведення конкурсу кандидатів на вакантні посади у вищому військовому навчальному закладі, що створюється, конкурсна комісія призначається з числа осіб, які входять до складу організаційного ядра.

До складу організаційного ядра входять особи, які призначені (без проведення конкурсу) тимчасово виконуючими посади командування (керівного складу) відповідними наказами посадових осіб на термін не більш як на шість місяців.

5.4. Оголошення про проведення конкурсу на вакантні посади публікуються в засобах масової інформації та у вигляді інформаційних листків про оголошення конкурсу, що розробляються вищим військовим навчальним закладом (військовим навчальним підрозділом), та надсилаються на адреси командувача (начальника), якому він підпорядкований, замовника, в інтересах якого здійснюється підготовка військових фахівців, директора Департаменту кадрової політики, Департаменту військової освіти та науки Міністерства оборони України, начальників вищих військових навчальних закладів, науково-дослідних установ Збройних Сил України та командирів військових частин (до з'єднання включно) два рази на рік не пізніше ніж за два місяці до початку навчального семестру.

В інформаційному листку надається перелік усіх вакантних посад, на які у наступному навчальному семестрі планується проводити конкурс на їх заміщення, з визначенням конкретного терміну проведення конкурсу.

5.5. Командири і начальники, які отримали інформаційний листок, зобов'язані довести його зміст до підпорядкованого особового складу. На підставі відомостей про проведення конкурсу і рапортів (заяв) осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі, відповідні командири і начальники зобов'язані надати їм таку можливість.

5.6. Конкурс призначається у такі терміни:

не пізніше одного місяця до призначення, якщо посада вакантна;

не пізніше двох місяців до запланованого звільнення особою офіцерського складу займаної посади у зв'язку з призначенням на іншу посаду, переведенням до іншого місця служби, звільненням у запас;

не пізніше двох місяців до закінчення терміну перебування особи на посаді, який був визначений попереднім конкурсом.

5.7. Свою кандидатуру для участі в конкурсі на вакантну посаду має право пропонувати будь-яка особа, яка відповідає кваліфікаційним вимогам до кандидатів на посади командування (керівного складу), наукових, науково-педагогічних (педагогічних) працівників вищого військового навчального закладу (військового навчального підрозділу).

5.8. Не допускається немотивована відмова у розгляді рапорту (заяви) особі на участь у конкурсі на заміщення вакантної посади.

Особову справу, рапорт та відповідні матеріали осіб офіцерського складу командири і начальники разом зі своїми висновками повинні надіслати до конкурсної комісії не пізніше ніж за місяць до дати проведення конкурсу у вищому військовому навчальному закладі (військовому навчальному підрозділі).

5.9. Після закінчення терміну подання рапортів (заяв) конкурсна комісія в двотижневий термін вивчає матеріали, подані претендентами на участь у конкурсі, і визначає відповідність кандидатів вимогам посади, на заміщення якої оголошено конкурс.

Якщо конкурсна комісія під час розгляду документів, що надійшли на конкурс, установила невідповідність професійно-кваліфікаційних якостей особи вимогам до кандидатів на вакантні посади, то після доповіді начальнику вищого військового навчального закладу (військового навчального підрозділу) і за його рішенням документи повертаються з викладенням причин відмови на участь кандидата у конкурсі.

Рішення конкурсна комісія приймає відкритим голосуванням простою більшістю голосів. Результати роботи комісії оформлюються протоколом, який має містити мотивовані висновки про допуск або відмову в участі у конкурсі щодо кожного з претендентів. Протокол засідання конкурсної комісії підписується усіма членами конкурсної комісії.

Підсумки розгляду документів, що надійшли на конкурс, голова конкурсної комісії доповідає начальнику вищого військового навчального закладу (військового навчального підрозділу), який приймає рішення щодо включення в конкурсний список осіб, які бажають взяти участь у конкурсі.

Конкурсний список кандидатів на вакантні посади за 10 діб до проведення конкурсу має бути вивішений в установленому начальником вищого військового навчального закладу (військового навчального підрозділу) місці та доведений до членів вченої (педагогічної) ради.

5.10. Особи, які допущені до участі у конкурсі, викликаються до вищого військового навчального закладу (військового навчального підрозділу) з розрахунку їх прибуття на конкурс не пізніше ніж за добу до його проведення.

За бажанням кандидатів та за дорученням конкурсної комісії їм може надаватися можливість для ознайомлення із структурним підрозділом, де вони бажають працювати, зустрічі з колективом підрозділу.

5.11. За наявності двох і більше претендентів на заміщення посади наукових та науково-педагогічних (педагогічних) працівників конкурсна комісія повинна визначити рейтинг претендентів шляхом відкритого або таємного голосування наукових та науково-педагогічних (педагогічних) працівників кафедри (циклу), у штаті якої знаходиться вакантна посада.

5.12. На підставі співбесіди з кандидатами на посаду та вивчення матеріалів, що ними подані, конкурсна комісія на своєму засіданні приймає рішення, кого із претендентів пропонувати вченій (педагогічній) раді вищого військового навчального закладу (військового навчального підрозділу) на заміщення посади. Голова конкурсної комісії або його заступник подає вченій (педагогічній) раді вищого військового навчального закладу (військового навчального підрозділу) документи та висновок конкурсної комісії щодо кожного кандидата.

У разі створення нового вищого військового навчального закладу (військового навчального підрозділу) позитивне рішення конкурсної комісії може бути підставою для призначення відповідного кандидата (офіцера) на посаду чи прийняття цивільної особи на роботу.

5.13. За рекомендаціями конкурсної комісії вчена (педагогічна) рада вищого військового навчального закладу (військового навчального підрозділу) (у складі не менше 2/3 її членів) таємним голосуванням приймає рішення, кого з претендентів пропонувати на заміщення вакантної посади відповідно до умов оголошеного конкурсу.

Для проведення таємного голосування вчена (педагогічна) рада обирає із своїх членів лічильну комісію у складі не менше трьох осіб. Прізвища, ім'я та по батькові осіб, які беруть участь у конкурсі на заміщення вакантної посади, вносяться до одного бюлетеня для таємного голосування щодо обрання на заміщення посади (додаток 2 до Інструкції). Свою згоду чи незгоду з призначенням кандидата на вакантну посаду, прізвище якого внесено до цього бюлетеня, члени вченої (педагогічної) ради висловлюють залишивши чи викресливши прізвище кандидата у бюлетені. Кожен член вченої (педагогічної) ради може голосувати лише за одну кандидатуру. Лічильна комісія здійснює підрахунок голосів і оголошує результати. Протокол лічильної комісії затверджується вченою (педагогічною) радою і додається до матеріалів конкурсу.

Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більше половини присутніх членів вченої (педагогічної) ради. Якщо під час проведення конкурсу, у якому брали участь два і більше кандидати, голоси поділилися порівну, то проводиться додаткове обговорення кандидатур і повторне голосування на цьому самому засіданні вченої (педагогічної) ради. Рішення вченої (педагогічної) ради затверджується начальником вищого військового навчального закладу (військового навчального підрозділу).

Конкурс вважається таким, що не відбувся, у тому разі, коли за підсумками повторного голосування жоден з учасників конкурсу не набрав необхідної кількості голосів або були допущені процедурні чи інші порушення порядку проведення конкурсу.

5.14. Рішення вченої (педагогічної) ради вищого військового навчального закладу (військового навчального підрозділу) має рекомендаційний характер і є підставою для оформлення подання для призначення відповідного кандидата на посаду. Особи офіцерського складу, вибрані за конкурсом, призначаються на вакантні посади наказами по особовому складу командирів (начальників) відповідно до Номенклатури посад для призначення осіб офіцерського складу, яка затверджується Міністром оборони України.

Цивільні особи, відібрані за конкурсом, приймаються на роботу згідно з Положенням про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів третього і четвертого рівнів акредитації.

5.15. Особи, які беруть участь у конкурсі, можуть бути присутніми на засіданнях кафедри (циклу), конкурсної комісії, вченої (педагогічної) ради вищого військового навчального закладу (військового навчального підрозділу) та повинні бути ознайомленими з відповідними рішеннями.

Кафедра (цикл), конкурсна комісія та вчена (педагогічна) рада має право на своєму засіданні заслуховувати учасників конкурсу з питань їх службової, наукової та громадської діяльності.

5.16. У разі проведення конкурсу на заміщення вакантної посади на факультеті військової підготовки конкурсна комісія створюється наказом начальника факультету.

Конкурсна комісія свої висновки та рекомендації щодо призначення кандидата на вакантну посаду доповідає на засіданні вченої ради факультету. Рішення вченої ради затверджується начальником факультету після попереднього погодження кандидатури претендента на посаду з ректором відповідного вищого навчального закладу та замовником, в інтересах якого здійснюється підготовка військових фахівців.

5.17. У разі проведення конкурсу на заміщення посади наукових та науково-педагогічних (педагогічних) працівників на кафедрі військової підготовки конкурсна комісія не створюється. Кандидати на заміщення посади розглядаються на засіданні кафедри. Перед оформленням документів на призначення особи проводиться попереднє погодження кандидатури претендента на посаду з ректором відповідного вищого навчального закладу та замовником, в інтересах якого здійснюється підготовка військових фахівців.

5.18. Особи офіцерського складу, вибрані за конкурсом на посади у військовому навчальному підрозділі, призначаються на посади наказами по особовому складу командирів (начальників) відповідно до Номенклатури посад для призначення осіб офіцерського складу.

Цивільні особи, відібрані за конкурсом, приймаються на роботу згідно з Положенням про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів третього і четвертого рівнів акредитації.

5.19. Якщо конкурс було оголошено, але рапорти (заяви) та документи на участь у конкурсі до вищого військового навчального закладу (військового навчального підрозділу) не надійшли, то він вважається таким, що не відбувся. При цьому призначення особи на вакантну посаду здійснюється в установленому порядку наказом відповідного командира (начальника).

Начальник Головного управління кадрової політики
Міністерства оборони України
генерал-лейтенант

М.І.Нещадим

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом Міністерства освіти і науки України
24.12.2002 № 744

ПОЛОЖЕННЯ

про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів третього і четвертого рівнів акредитації

1. Це Положення визначає порядок обрання за конкурсом осіб на вакантні посади науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів третього і четвертого рівнів акредитації, а саме: завідуючих кафедрами, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів. На посади науково-педагогічних працівників обираються, як правило особи, які мають наукові ступені або вчені звання, а також випускники магістратури, аспірантури та докторантури.

2. Конкурс на заміщення вакантної посади оголошується керівником вищого навчального закладу, про що видається наказ.

Оголошення про проведення конкурсу, терміни й умови його проведення публікуються в засобах масової інформації.

3. Посада вважається вакантною після звільнення науково-педагогічного працівника на підставах, передбачених законодавством про працю, а також при введенні нової посади до штатного розпису вищого навчального закладу.

4. Заяви про участь у конкурсі мають право подавати особи, які мають повну вищу освіту і за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, установленим до науково-педагогічних працівників Законами України "Про освіту", "Про вищу освіту", та умовам оголошеного конкурсу.

Якщо особа, яка подала заяву, не відповідає вимогам оголошеного конкурсу, вона не допускається до участі в ньому, про що отримує письмову відмову.

Не допускається немотивована відмова в допуску до участі в конкурсі.

5. Претенденти на заміщення посад науково-педагогічних працівників мають бути ознайомлені з цим Положенням і професійно-кваліфікаційними вимогами до відповідної посади.

6. Кандидатури претендентів на заміщення посад асистента, викладача, старшого викладача, доцента, професора, завідуючого кафедрою попередньо обговорюються на відповідній кафедрі в їх присутності. Для оцінки рівня професійної кваліфікації претендента кафедра може запропонувати йому прочитати пробні лекції, провести практичні заняття.

7. Висновки кафедри про професійні та особисті якості претендентів та відповідні рекомендації передаються на розгляд Вченої ради вищого навчального закладу (факультету).

Засідання кафедри, на якій обговорюються кандидатури претендентів на посаду завідуючого кафедрою, проводить проректор вищого навчального закладу або декан факультету.

Претенденти мають бути ознайомлені з висновками кафедри до засідання Вченої ради вищого навчального закладу (факультету).

Негативний висновок кафедри не дає права відмовляти претенденту в розгляді його кандидатури Вченою радою вищого навчального закладу (факультету).

8. Обрання науково-педагогічних працівників Вченою радою вищого навчального закладу (факультету) проводиться таємним голосуванням. Перед голосуванням щодо кожної кандидатури претендентів на відповідну посаду оголошується висновок кафедри і проводиться обговорення в їх присутності.

Рішення Вченої ради вищого навчального закладу (факультету) при проведенні конкурсу вважається дійсним, якщо в голосуванні брало участь не менше 2/3 членів Вченої ради. Обраним вважається претендент, який здобув більше 50% голосів присутніх членів Вченої ради.

Прізвища всіх претендентів на займання відповідної посади вносяться до одного бюлетеня для таємного голосування. Кожен член Вченої ради має право голосувати лише за одну кандидатуру претендента. При всіх інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними.

Якщо при проведенні конкурсу, в якому брали участь два або більше претендентів, голоси розділились порівну, проводиться повторне голосування на цьому самому засіданні Вченої ради. При повторенні цього результату конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно.

Якщо при проведенні конкурсу на відповідну посаду не було подано жодної заяви або жоден із претендентів не набрав більше 50% голосів присутніх членів Вченої ради, конкурс також вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно.

9. Рішення Вченої ради вищого навчального закладу (факультету) є підставою для укладення трудового договору з обраною особою і видання наказу ректора про прийняття її на роботу.

10. Відповідно до чинного законодавства при прийнятті на роботу науково-педагогічних працівників може укладатися безстроковий, строковий трудовий договір, у тому числі контракт. Термін строкового трудового договору встановлюється за погодженням сторін. Вносити пропозиції щодо терміну трудового договору має право кожна із сторін.

11. Трудові спори між сторонами розглядаються у встановленому чинним законодавством порядку.

12. Трудові договори, укладені з науково-педагогічними працівниками до прийняття Закону "Про вищу освіту" і термін дії яких не закінчився, вважаються дійсними.

Міністр освіти і науки України

В.Г.Кремень

Начальник департаменту кадрової роботи

В.Т.Биковський

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Міністра оборони України

21.06.2004 № 221

ПОЛОЖЕННЯ

про вищі військові навчальні заклади Збройних сил України

(Витяг)

4. Учасники навчально-виховного процесу

4.1. До учасників навчально-виховного процесу належить особовий склад ВВНЗ, який поділяється на постійний і змінний.

4.2. До постійного складу ВВНЗ належать:

особовий склад управління;

науково-педагогічні (педагогічні) та наукові працівники;

командири підрозділів слухачів (курсантів);

інженерно-технічний, навчально-допоміжний, адміністративно-господарський склад;

офіцери, військовослужбовці, які проходять військову службу за контрактом, працівники Збройних Сил України військових частин (підрозділів) забезпечення навчального процесу.

4.2.1. Порядок комплектування посад начальників ВВНЗ та їх заступників, начальників факультетів та їх заступників, науково-педагогічних, педагогічних та наукових працівників визначається Законом України "Про вищу освіту" та Інструкцією про порядок заміщення вакантних посад командування, наукових, науково-педагогічних (педагогічних) працівників у вищих військових навчальних закладах (військових навчальних підрозділах вищих навчальних закладів) на конкурсній основі, затвердженою спільним наказом Міністерства оборони України та Міністерства освіти і науки України від 20 серпня 2001 року N 285/602, зареєстрованою у Міністерстві юстиції України 10 вересня 2001 року за N 792/5983.

4.2.2. Призначення військовослужбовців на інші посади постійного складу ВВНЗ здійснюється відповідно до Інструкції про організацію виконання Положення про проходження військової служби особами офіцерського складу, прапорщиками (мічманами) Збройних Сил України, затвердженої наказом Міністра оборони України від 16 липня 2002 року N 237 (зі змінами та доповненнями), зареєстрованої у Міністерстві юстиції України 9 серпня 2002 року за N 647/6935.

Прийняття працівників Збройних Сил України на роботу до ВВНЗ здійснюється наказами їх начальників.

4.2.3. Залучення службових осіб постійного складу ВВНЗ до заходів, які не пов'язані з виконанням ними своїх функціональних обов'язків, проведенням чи забезпеченням навчально-виховного процесу, не допускається. В окремих випадках залучення вищезазначених службових осіб до інших заходів може бути здійснено за рішенням Міністра оборони України, його заступників або начальника, якому підпорядкований ВВНЗ.

4.3. До науково-педагогічних (педагогічних) працівників ВВНЗ належать військовослужбовці та працівники Збройних Сил України, які обіймають посади науково-педагогічних (педагогічних) працівників.

4.3.1. До посад науково-педагогічних працівників ВВНЗ третього та четвертого рівнів акредитації, крім основних посад, визначених у статті 48 Закону України "Про вищу освіту", належать посади начальника ВВНЗ, першого заступника та заступників з навчальної (навчально-наукової, наукової) роботи, начальника факультету (кафедри) та його заступників.

4.3.2. До посад педагогічних працівників ВВНЗ першого та другого рівнів акредитації, крім основних посад, визначених у статті 48 Закону України "Про вищу освіту", належать посади начальника ВВНЗ та його заступників (крім заступників з логістики, озброєння, тилу, матеріально-технічного забезпечення), начальника відділення та начальника предметної (циклової) комісії.

4.4. Посади начальників (завідувачів) кафедр та їх заступників у ВВНЗ можуть займати службові особи, які мають вчене звання професора (доцента) або науковий ступінь доктора (кандидата) наук, досвід науково-педагогічної роботи не менше п'яти років, здатні організувати роботу колективу кафедри з підготовки військових фахівців і науково-дослідну роботу за профілем кафедри.

4.5. Посаду професора в ВВНЗ можуть займати особи, які мають:
вчене звання професора або науковий ступінь доктора наук;
вчене звання доцента (старшого наукового співробітника) і науковий ступінь кандидата наук зі стажем науково-педагогічної роботи не менше п'яти років.

4.6. Посаду доцента у ВВНЗ можуть займати особи:
які мають вчене звання доцента (старшого наукового співробітника) або науковий ступінь, досвід науково-педагогічної роботи;
науково-педагогічні працівники без наукових ступенів і вчених звань, які мають не менше десяти років стажу науково-педагогічної роботи, проводять навчальні заняття на високому науково-методичному рівні і мають видані навчально-методичні посібники та наукові праці.

4.7. Посаду начальника (завідувача) відділення, голови предметної (циклової) комісії, старшого викладача у ВВНЗ першого-другого рівнів акредитації можуть займати особи:

які мають вчене звання доцента (старшого наукового співробітника) або науковий ступінь кандидата наук;

педагогічні працівники без наукових ступенів і вчених звань, які мають не менше п'яти років стажу педагогічної роботи, проводять навчальні заняття на високому науково-методичному рівні і мають навчально-методичні посібники, які видані;

висококваліфіковані фахівці з військ (сил), органів військового управління, військових навчальних закладів (установ, організацій), які мають повну вищу освіту.

4.8. На посади викладачів та асистентів у ВВНЗ можуть призначатися випускники ад'юнктур (аспірантур), а також особи, які мають повну вищу освіту і здійснюють педагогічну, науково-педагогічну діяльність.

4.9. Науково-педагогічні, педагогічні працівники ВВНЗ з числа військовослужбовців під час проведення занять зі слухачами (курсантами) є їх прямими начальниками.

4.10. Науково-педагогічні (педагогічні) працівники, крім прав, передбачених статтею 50 Закону України "Про вищу освіту", мають право:

обирати та бути обраними до Вченої (педагогічної) ради ВВНЗ (факультету);

брати участь в обговоренні та вирішенні через органи управління ВВНЗ питань навчальної, методичної, виховної, наукової та науково-технічної діяльності ВВНЗ;

брати участь у наукових дискусіях, конференціях, симпозіумах тощо, проводити наукові випробування та публікувати їх результати у встановленому порядку відповідно до законодавства України, брати безпосередню участь у втіленні результатів досліджень у навчальний процес і практику військ (сил) разом із замовником;

користуватися лабораторіями, кабінетами, аудиторіями, читальними залами, бібліотеками, а також послугами обчислювальних центрів ВВНЗ;

здійснювати з дозволу начальника ВВНЗ наукову діяльність зі створення науково-технічної продукції у військових частинах, установах і організаціях Збройних Сил України на умовах штатного сумісництва або брати участь у тимчасових творчих колективах за умови відсутності негативного впливу на виконання своїх функціональних обов'язків за основною посадою;

брати участь у конкурсах на займання науково-педагогічних (педагогічних) та наукових посад.

4.10.1. Відволікання науково-педагогічних (педагогічних) працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

4.10.2. За досягнення високих результатів у навчальній, методичній, виховній, науковій та науково-технічній діяльності особи з числа науково-педагогічних (педагогічних) працівників можуть нагороджуватись державними нагородами, їм можуть присвоюватись державні премії, почесні звання і відзнаки, нагороджуватись іменними медалями, знаками, преміями, грамотами тощо.

4.11. Особи з числа науково-педагогічних (педагогічних) працівників, крім обов'язків, передбачених статтею 51 Закону України "Про вищу освіту", зобов'язані:

знати вимоги нормативних документів з організації навчально-виховного процесу, освітньо-кваліфікаційної характеристики, зміст освітньо-професійних програм, програм навчальних дисциплін і тематичних планів, роль та місце навчальних дисциплін, з яких вони проводять заняття;

здійснювати на високому професійному рівні навчальну та методичну діяльність зі своєї навчальної дисципліни, забезпечувати високу ефективність педагогічного процесу, об'єктивно оцінювати знання та вміння слухачів (курсантів), сприяти розвитку в них самостійності, розумної ініціативи, творчих здібностей в процесі засвоєння навчальних дисциплін;

своєчасно і якісно розробляти навчально-методичні матеріали з навчальних дисциплін, з яких вони проводять заняття;

здійснювати методичне забезпечення самостійних занять слухачів (курсантів) з навчальних дисциплін;

вести наукові дослідження, брати участь у впровадженні їх результатів у військах (силах) та у навчальному процесі, активно залучати до цієї роботи слухачів (курсантів);
керувати військово-науковою роботою слухачів (курсантів);
здійснювати наукове керівництво підготовкою науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації (доктори і кандидати наук);
вивчати і впроваджувати в процес навчання і виховання слухачів (курсантів) досвід бойової підготовки військ (сил), передовий педагогічний досвід;
здійснювати в ході навчально-виховного процесу виховання слухачів (курсантів), формувати в них готовність до захисту державних інтересів України;
забезпечувати захист інформації, що становить державну таємницю.

4.12. Науково-педагогічні (педагогічні) працівники можуть мати й інші права та обов'язки, передбачені законодавством та статутом ВВНЗ.

4.13. До наукових працівників ВВНЗ належать військовослужбовці і працівники Збройних Сил України, які обіймають у науково-дослідних підрозділах ВВНЗ третього або четвертого рівнів акредитації посади начальників, їх заступників, провідних, старших наукових, наукових та молодших наукових співробітників.

4.13.1. Посади начальника науково-дослідного підрозділу та його заступників можуть займати, як правило, особи, які мають науковий ступінь доктора (кандидата) наук і вчене звання професора (старшого наукового співробітника, доцента) та досвід організації науково-дослідної роботи.

Посади провідного, старшого наукового співробітника можуть займати особи, які мають науковий ступінь і вчене звання, а наукового і молодшого наукового співробітника - особи, які мають повну вищу освіту переважно з освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра. В окремих випадках зазначені посади можуть займати висококваліфіковані фахівці з військових частин, військових закладів (установ, організацій), які мають повну вищу освіту та досвід науково-дослідної роботи.

4.13.2. Наукові працівники ВВНЗ, крім прав, передбачених статтями 5, 6 Закону України "Про наукову і науково-технічну діяльність", мають право:

обирати і бути обраними до Вченої ради ВВНЗ (факультету), а також до науково-технічної ради наукового підрозділу;

брати участь у розробці та обговоренні основних напрямів і програм наукових досліджень, що запроваджуються у ВВНЗ, а також брати участь в обговоренні питань з навчально-виховної роботи;

брати участь у наукових дискусіях, конференціях, симпозіумах, виступати на них з доповідями та повідомленнями;

брати участь у конкурсах на займання наукових та науково-педагогічних посад;

здійснювати з дозволу начальника ВВНЗ наукову та творчу діяльність зі створення науково-технічної продукції у військових частинах, установах і організаціях Збройних Сил України на умовах штатного сумісництва або участі в тимчасових творчих колективах за умови відсутності негативного впливу на виконання своїх функціональних обов'язків за основною посадою;

користуватися лабораторіями, експериментальними установками, обчислювальною технікою, бібліотеками ВВНЗ під час проведення наукових досліджень, а також маркетинговим, інформаційним, патентно-ліцензійним та метрологічним забезпеченням;

проводити навчальні заняття зі слухачами (курсантами) згідно з встановленим у ВВНЗ порядком.

4.13.3. Наукові працівники ВВНЗ, крім обов'язків, передбачених статтею 6 Закону України "Про наукову і науково-технічну діяльність", зобов'язані:

бути обізнаним щодо наукових проблем, вітчизняних та зарубіжних досягнень відповідної галузі знань;

впроваджувати новітні методи, засоби в практику наукових досліджень і розробок;

бути обізнаним з порядком укладання та виконання договірних умов у разі спільного виконання робіт з іншими установами;

володіти методикою проведення експериментів і спостережень, узагальнення та обробки інформації;

проводити наукові дослідження, використовуючи сучасні наукові методи і практичний досвід бойових дій та військових (флотських) навчань;

брати участь у наукових конференціях, семінарах та підготовці статей в наукових виданнях;

брати участь у рецензуванні наукових робіт, статей, доповідей, дисертацій, кваліфікаційних (дипломних) робіт (проектів, задач), результатів наукових досліджень, у тому числі й тих, що одержані в інших вищих навчальних закладах та науково-дослідних установах, і давати їм об'єктивну оцінку;

забезпечувати захист інформації, що становить державну таємницю.

4.13.4. Наукові працівники можуть мати й інші права та обов'язки, передбачені законами та статутом вищого військового навчального закладу.

4.14. Командири підрозділів слухачів (курсантів) - начальники курсів, курсові офіцери, командири батальйонів (дивізіонів), рот (батареї), взводів є прямими начальниками слухачів (курсантів).

Вони відповідають за стан навчання, військової дисципліни та виховання слухачів (курсантів), знання й точне виконання ними вимог статутів Збройних Сил України, розпорядку дня, підтримання зразкового внутрішнього порядку в підрозділах, збереження та стан озброєння, військової техніки, військового майна, яке належить підрозділу.

Посади командирів підрозділів слухачів (курсантів) займають на конкурсній основі офіцери з вищою освітою, як правило, за профілем ВВНЗ, які мають досвід військової служби у військах (силах) не менш ніж два роки.

4.14.1. Командири підрозділів слухачів (курсантів), крім прав, передбачених статутами Збройних Сил України, мають право:

обирати і бути обраними до Вченої (педагогічної) ради ВВНЗ (факультету);

брати участь у розробці й обговоренні основних питань навчальної, методичної, виховної та наукової діяльності;

бути присутніми на всіх видах занять, що проводяться зі слухачами (курсантами) підпорядкованих їм підрозділів;

брати участь у наукових дискусіях, конференціях і семінарах, проводити наукові дослідження і публікувати їх результати у встановленому порядку.

4.14.2. Командири підрозділів слухачів (курсантів) зобов'язані:

знати основні вимоги нормативних документів щодо підготовки військових фахівців та організації навчально-виховного процесу ВВНЗ, вимоги освітньо-кваліфікаційних характеристик та основний зміст програм підготовки підлеглих слухачів (курсантів);

знати особисті якості слухачів (курсантів), їх поточну успішність навчання і, з урахуванням цього, проводити індивідуальну виховну роботу, розвивати і

вдосконалювати в них військово-професійні якості, формувати рішучість і наполегливість, хоробрість і вірність, відданість Вітчизні;

виховувати у слухачів (курсантів) цілеспрямованість, волю, ретельність, високу відповідальність за результати своєї праці, дисциплінованість, розвивати фізичну витривалість;

формувати у слухачів (курсантів) прагнення до постійного збагачення та поновлення знань, навичок організації навчальної праці й управлінської діяльності, здатності до ініціативного, творчого і відповідального вирішення практичних завдань;

здійснювати постійний контроль за навчанням слухачів (курсантів) і надавати їм допомогу в опануванні навчальних дисциплін, організації та забезпеченні їх самостійних занять, підтримувати постійний зв'язок з науково-педагогічними (педагогічними) працівниками кафедр;

особисто проводити заняття зі слухачами (курсантами) із загальновійськових дисциплін, брати участь у проведенні навчань і занять з тактичної, тактико-спеціальної підготовки, в організації та керівництві військовим (флотським) стажуванням і практикою слухачів (курсантів);

бути для слухачів (курсантів) взірцем бездоганного виконання службового обов'язку, ретельності, творчого ставлення до справи, високої культури та моралі;

виявляти турботу за своєчасне і повне забезпечення слухачів (курсантів) усіма видами утримання, створення умов для творчого опанування обраного ними військового фаху;

підтримувати військову дисципліну і внутрішній порядок, формувати у слухачів (курсантів) стремління до здорового способу життя, проводити роботу з попередження шкідливих звичок;

брати участь у профорієнтації вступників до ВВНЗ, у відборі їх для вступу до ВВНЗ, укладенні контракту та розподілі випускників;

забезпечувати захист інформації, що становить державну таємницю, і вимагати цього від підлеглих.

Міністр оборони України

Є.К.Марчук

ПОГОДЖЕНО:

Міністр освіти і науки України

В.Г.Кремень

ДО СТАТТІ 4

ЗАКОН УКРАЇНИ

Про правонаступництво України від 12 вересня 1991 р. №1543-ХІІ

(Витяг)

Стаття 3. Закони Української РСР та інші акти, ухвалені Верховною Радою Української РСР, діють на території України, оскільки вони не суперечать законам України, ухваленим після проголошення незалежності України.

Голова Верховної Ради України
м. Київ, 12 вересня 1991 року № 1543-ХІІ

Л.КРАВЧУК

ЗАКОН УКРАЇНИ

Про міжнародні договори України від 29 квітня 2004 року № 1906-IV

(Витяг)

Стаття 19. Дія міжнародних договорів України на території України

1. Чинні міжнародні договори України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, є частиною національного законодавства і застосовуються у порядку, передбаченому для норм національного законодавства.

2. Якщо міжнародним договором України, який набрав чинності в установленому порядку, встановлено інші правила, ніж ті, що передбачені у відповідному акті законодавства України, то застосовуються правила міжнародного договору.

Президент України
м. Київ, 29 червня 2004 року № 1906-IV

Л.КУЧМА

ПОСТАНОВА ВЕРХОВНОЇ РАДИ УКРАЇНИ

Про порядок тимчасової дії на території України окремих актів законодавства Союзу РСР від 12 вересня 1991 р. № 1545-ХІІ

(Витяг)

У зв'язку з Постановою Верховної Ради України від 24 серпня 1991 року "Про проголошення незалежності України" та прийняттям Акта проголошення незалежності України Верховна Рада України постановляє : встановити, що до прийняття відповідних актів законодавства України на території республіки застосовуються акти законодавства Союзу РСР з питань, які не врегульовані законодавством України, за умови, що вони не суперечать Конституції і законам України.

Голова Верховної Ради України
м. Київ, 12 вересня 1991 року
№ 1545-ХІІ

Л.КРАВЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом Міністерства освіти і науки України
01.08.01 № 563

ПОЛОЖЕННЯ

про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах

(Витяг)

2. Організація роботи з охорони праці в Міністерстві освіти і науки України

2.1. Загальне керівництво і відповідальність за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності в Міністерстві освіти і науки України покладається на першого заступника Міністра.

2.2. Міністерство освіти і науки України:

2.2.1 забезпечує виконання покладених на нього завдань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності відповідно до Законів України "Про освіту", "Про охорону праці", чинних нормативно-правових актів і несе відповідальність за загальний стан роботи з охорони праці в галузі, координує і контролює діяльність навчальних закладів щодо забезпечення здорових, безпечних умов навчання, виховання і праці;

2.2.2 проводить єдину науково-технічну політику з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, впровадження нових технологій навчання, системи стандартів безпеки праці, направлених на забезпечення здорових і безпечних умов навчально-виховного процесу;

2.2.3 створює службу охорони праці Міністерства освіти і науки України відповідно до Типового положення про службу охорони праці, затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 15.11.2004 N 255, зареєстрованого в Міністерстві

юстиції України 01.12.2004 за N 1526/10125 (далі - Типове положення про службу охорони праці). Одночасно може створювати службу безпеки життєдіяльності, яка поєднує роботу служб пожежної, радіаційної безпеки та виконує інші функціональні завдання з питань безпеки життєдіяльності. Ця служба безпосередньо підпорядковується першому заступнику Міністра;

2.2.4 забезпечує опрацювання та прийняття нових, перегляд і скасування нормативно-правових актів з охорони праці відповідно до цього Положення; видає накази, інструкцій з питань охорони праці, здійснює контроль за їх виконанням;

2.2.5 забезпечує функціонування системи управління охороною праці в навчальних закладах;

2.2.6 розробляє і після узгодження у встановленому порядку затверджує переліки навчального обладнання, технічних засобів навчання, меблів тощо;

2.2.7 передбачає внесення до навчальних програм та підручників питання охорони праці, безпеки життєдіяльності;

2.2.8 здійснює внутрівідомчий контроль за станом охорони праці в навчальних закладах;

2.2.9 здійснює контроль за наданням установлених пільг особам, що працюють у важких та шкідливих умовах праці, забезпеченням спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту учасників навчально-виховного процесу відповідно до чинного законодавства;

2.2.10 організовує підготовку та підвищення кваліфікації спеціалістів з охорони праці, безпеки життєдіяльності з урахуванням особливостей навчального закладу;

2.2.11 забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в навчальних закладах;

2.2.12 один раз на три роки організовує в установленому порядку навчання і перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності керівників, спеціалістів, працівників галузі, які є членами відповідної постійно діючої комісії з перевірки знань у навчальних закладах;

2.2.13 організовує і проводить колегії, наради, конференції, виставки, громадські огляди з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

2.2.14 здійснює постійний зв'язок з органами виконавчої влади та громадськими організаціями щодо запобігання травматизму серед учасників навчально-виховного процесу;

2.2.15 веде оперативний облік групових та із смертельним наслідком нещасних випадків з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами, у разі потреби бере участь у їх розслідуванні;

2.2.16 укладає Угоду з питань поліпшення умов і безпеки праці та навчання з ЦК профспілки працівників освіти і науки України;

2.2.17 бере участь у міжнародному співробітництві з питань охорони праці.

4. Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці в навчальних закладах

4.1. Керівник (ректор, директор, завідувач):

4.1.1 відповідає за створення безпечних умов навчально-виховного процесу згідно з чинним законодавством, міжгалузевими і галузевими нормативними, інструктивними та іншими документами з охорони праці, безпеки життєдіяльності, цим Положенням; не дозволяє проведення навчально-виховного процесу за наявності шкідливих та небезпечних умов для здоров'я учасників навчально-виховного процесу;

4.1.2 відповідно до Типового положення про службу охорони праці (z1526-04) створює в навчальному закладі службу охорони праці, безпеки життєдіяльності, які безпосередньо підпорядковуються йому; призначає відповідальних за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності та визначає їх функціональні обов'язки, забезпечує функціонування системи управління охороною праці в навчальному закладі;

4.1.3 призначає наказом осіб, відповідальних за стан охорони праці в структурних підрозділах, навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортзалах, тирах (стрільбищах) тощо;

4.1.4 затверджує посадові інструкції керівників структурних підрозділів, працівників з обов'язковим блоком питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;

4.1.5 створює і визначає порядок роботи постійно діючої технічної комісії з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання, затверджує акти приймання;

4.1.6 уживає заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці;

4.1.7 щорічно укладає колективний договір (угоду), що містить розділ охорони праці, безпеки життєдіяльності та забезпечує його виконання;

4.1.8 організовує роботу комісії з перевірки готовності навчального закладу до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період;

4.1.9 забезпечує виконання законодавчих, нормативних актів, наказів, рішень, розпоряджень, інструктивних матеріалів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності Міністерства освіти і науки України, місцевих органів управління освітою, виконання заходів з охорони праці колективного договору (угоди), приписів органів державного нагляду за охороною праці, пропозицій профспілкового комітету;

4.1.10 на засіданнях ради навчального закладу, нарадах керівників структурних підрозділів, інших осіб, відповідальних за стан охорони праці, безпеку життєдіяльності організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці колективного договору (угоди), видає накази, розпорядження з цих питань;

4.1.11 організовує профілактичну роботу щодо попередження травматизму і зниження захворюваності серед учасників навчально-виховного процесу;

4.1.12 організовує роботу з розробки програми вступного інструктажу та забезпечує проведення всіх видів інструктажів:

з охорони праці - відповідно до Типового положення,

з безпеки життєдіяльності - відповідно до цього Положення;

4.1.13 організовує роботу щодо розроблення та періодичного перегляду: інструкцій з охорони праці для працівників відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98 "Положення про розробку інструкцій з охорони праці", затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.98 N 9, зареєстрованого в Мін'юсті України 07.04.98 за N 226/2666,

інструкцій з безпеки (2) для вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, аспірантів відповідно до цього Положення; перегляд цих інструкцій здійснюється один раз на 5 років;

_____ (2) Інструкція з безпеки - порядок виконання вимог безпеки навчання і праці для учасників навчально-виховного процесу в навчальних закладах.

4.1.14 сприяє проведенню та бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю з питань охорони праці;

4.1.15 контролює забезпечення учасників навчально-виховного процесу спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 "Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту", затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.10.96 N 170, зареєстрованим у Мін'юсті України 18.11.96 за N 667/1692;

4.1.16 здійснює контроль за підготовкою трудових студентських загонів, учнівських об'єднань щодо створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку на місцях їх дислокації;

4.1.17 забезпечує проведення дозиметричного контролю відповідно до чинних нормативних актів з обов'язковою реєстрацією в спеціальному журналі;

4.1.18 забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу відповідно до чинного законодавства і цього Положення;

4.1.19 забезпечує виконання організаційно-технічних заходів упровадження державної системи стандартів безпеки праці, проведення атестації робочих місць за умовами праці;

4.1.20 організовує проведення обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів учасників навчально-виховного процесу навчального закладу відповідно до Положення про медичний огляд працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31.03.94 N 45 і зареєстрованого в Мін'юсті 21.06.94 за N 136/345;

4.1.21 організовує з відповідними органами державного нагляду за охороною праці обстеження робочих місць перед виробничою практикою; забезпечує контроль за виконанням робіт, які негативно впливають на учасників навчально-виховного процесу та стан довкілля;

4.1.22 здійснює постійний зв'язок з державними органами та громадськими організаціями щодо запобігання травматизму серед учасників навчально-виховного процесу;

4.1.23 повідомляє за підлеглистю та Міністерству освіти і науки України протягом доби про кожний груповий нещасний випадок або випадок із смертельним наслідком, що трапився з вихованцем, учнем, студентом, курсантом, слухачем, аспірантом під час навчально-виховного процесу, на виробництві та у побуті;

4.1.24 організовує розслідування нещасних випадків з учасниками навчально-виховного процесу, затверджує акт про нещасний випадок під час навчально-виховного процесу відповідно до чинних документів, проводить аналіз причин та розробляє заходи щодо попередження травматизму.

4.2. Заступник керівника (проректор, заступник директора, завідувача) (3):

_____ (3) Організація роботи з охорони праці в навчальному закладі

покладається на заступника керівника (крім заступника керівника з адміністративно-господарської роботи). У закладі, де немає вказаної посади, вищезазначені обов'язки виконує керівник закладу

4.2.1 організовує і контролює виконання керівниками структурних підрозділів (факультетів, кафедр, кабінетів, лабораторій тощо) заходів щодо створення здорових і безпечних умов навчально-виховного процесу;

4.2.2 забезпечує впровадження відповідних вимог державних і галузевих нормативних документів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності у навчально-виховний процес; контролює проведення паспортизації навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій, спортзалів тощо;

4.2.3 здійснює контроль за безпекою навчального обладнання, приладів, хімреактивів, навчально-наочних посібників тощо, що використовуються під час навчально-виховного процесу відповідно до чинних типових переліків і норм;

4.2.4 здійснює керівництво постійно діючою технічною комісією з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих навчальних приміщень і обладнання;

4.2.5 бере участь у підготовці студентських загонів, учнівських об'єднань щодо створення здорових і безпечних умов праці та відпочинку в місцях їх дислокації;

4.2.6 один раз на три роки організовує навчання і перевірку знань працівників навчального закладу з охорони праці, безпеки життєдіяльності, входить до складу комісії з перевірки знань;

4.2.7 контролює проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу в структурних підрозділах;

4.2.8 забезпечує роботу щодо розробки і періодичного перегляду (один раз на 5 років) інструкцій з охорони праці для працівників навчальних закладів та інструкцій з безпеки для вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, аспірантів, а також розділів вимог охорони праці у методичних рекомендаціях до виконання практичних, лабораторних робіт у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях тощо;

4.2.9 забезпечує розробку інструкцій з охорони праці для професій або видів робіт з підвищеною небезпекою, які переглядаються один раз на 3 роки відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98 "Положення про розробку інструкцій з охорони праці", затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.98 № 9, зареєстрованого в Мін'юсті України 07.04.98 за № 226/2666;

4.2.10 бере участь у розробленні розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);

4.2.11 затверджує погоджені службою охорони праці, безпеки життєдіяльності добові норми зберігання і витрачання сильнодіючих отруйних речовин, легкозаймистих рідин та інших пожежо- і вибухонебезпечних матеріалів;

4.2.12 контролює дотримання працівниками посадових інструкцій у частині забезпечення охорони праці, безпеки життєдіяльності;

4.2.13 бере участь в організації та проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;

4.2.14 відповідає за правильне та своєчасне розслідування нещасних випадків з учасниками навчально-виховного процесу, аналізує обставини нещасних випадків.

4.3. Декан факультету:

4.3.1 забезпечує створення здорових і безпечних умов під час проведення навчально-виховного процесу;

4.3.2 забезпечує проведення навчальних занять, виробничої практики студентів, науково-дослідних та інших робіт на кафедрах, у студентських наукових гуртках і наукових товариствах відповідно до чинного законодавства, нормативно-правових актів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;

4.3.3 керує розробленням і періодичним переглядом інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки, узгоджує їх із службою охорони праці та подає на затвердження керівнику навчального закладу;

4.3.4 організує на факультеті проведення інструктажів з питань безпеки життєдіяльності студентів, курсантів, слухачів, аспірантів;

4.3.5 забезпечує навчання та перевірку знань працівників факультету з питань охорони праці;

4.3.6 організовує допомогу в підготовці студентських загонів, перевіряє наявність здорових і безпечних умов праці і відпочинку в місцях їх дислокації;

4.3.7 організовує і проводить спільно з представниками профспілки факультету оперативний адміністративно-громадський контроль за станом охорони праці;

4.3.8 контролює внесення питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в підручники, навчальні і методичні посібники з предметів, що викладаються на кафедрах факультету;

4.3.9 забезпечує спільно з профспілкою факультету систематичний розгляд на раді факультету стану умов праці та навчання у підрозділах, організовує вивчення, узагальнення і поширення передового досвіду з охорони праці, безпеки життєдіяльності; бере участь у проведенні міжкафедральних нарад, конференцій з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;

4.3.10 бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);

4.3.11 бере участь у розслідуванні нещасних випадків, що трапились з учасниками навчально-виховного процесу.

4.4. Завідувач кафедри:

4.4.1 несе відповідальність за створення здорових, безпечних умов проведення навчально-виховного процесу на кафедрі;

4.4.2 вносить питання охорони праці, безпеки життєдіяльності в навчальні програми, методичні рекомендації до лабораторних робіт, курсових і дипломних проектів;

4.4.3 організовує розроблення і періодичний перегляд інструкцій з охорони праці та інструкцій з безпеки, узгоджує їх із службою охорони праці навчального закладу та подає на затвердження керівнику;

4.4.4 проводить з кожним працівником кафедри інструктажі з охорони праці, оформляє у журналі відповідно до Типового положення.

4.4.5 організовує проведення із студентами інструктажів з охорони праці та інструктажів з безпеки життєдіяльності;

4.4.6 забезпечує навчання і перевірку знань з охорони праці студентів, курсантів, які працюють в умовах підвищеної небезпеки;

4.4.7 складає і направляє заявки на спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 "Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту", затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.10.96 N 170, зареєстрованим в Мін'юсті України 18.11.96 за N 667/1692;

4.4.8 забезпечує своєчасну явку на періодичний медичний огляд студентів, працівників відповідно до Положення про медичний огляд працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31.03.94 N 45 і зареєстрованого в Мін'юсті 21.06.94 за N 136/345;

4.4.9 здійснює спільно з представником профспілки контроль за станом охорони праці, безпеки життєдіяльності;

4.4.10 бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);

4.4.11 повідомляє керівника та службу охорони праці, безпеки життєдіяльності навчального закладу про кожний нещасний випадок, що трапився під час навчально-виховного процесу; бере участь у його розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

4.5. Завідувач кабінетом, лабораторією, майстернею, навчально-виробничою майстернею, майстер виробничого навчання:

4.5.1 несе безпосередню відповідальність за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо;

4.5.2 не допускає до проведення навчальних занять або робіт учасників навчально-виховного процесу без передбаченого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту;

4.5.3 вимагає у встановленому порядку забезпечення спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту учасників навчально-виховного процесу згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 "Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту", затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.10.96 N 170, зареєстрованим у Мін'юсті України 18.11.96 за N 667/1692;

4.5.4 відповідно до цього Положення розробляє і переглядає (один раз на 5 років) інструкції з безпеки під час проведення занять у кабінетах, лабораторіях, навчально-виробничих майстернях, навчальних господарствах, спортивних залах тощо;

4.5.5 дозволяє використання обладнання, встановленого в лабораторіях, кабінетах, навчальних господарствах, цехах, дільницях, полігонах, передбачене чинними типовими переліками, затвердженими Міністерством освіти і науки України;

4.5.6 контролює дотримання здорових і безпечних умов проведення виробничої практики вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів на підприємствах, в установах і організаціях, не дозволяє виконання робіт, що не передбачені умовами договору;

4.5.7 проводить інструктажі з охорони праці під час навчального і навчально-виробничого процесу;

4.5.8 проводить або контролює проведення викладачем, учителем, вихователем інструктажів з безпеки життєдіяльності вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів з обов'язковою реєстрацією в журналі обліку навчальних занять (вступний) та в журналі встановленого зразка (первинний, позаплановий, цільовий), форми журналів наведені в додатках 1,2;

4.5.9 бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);

4.5.10 терміново повідомляє керівника та службу охорони праці, безпеки життєдіяльності навчального закладу про кожний нещасний випадок, що трапився з учасником навчально-виховного процесу, організує при потребі надання потерпілому першої долікарської допомоги, бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

4.6. Викладач, учитель, класовод, куратор групи, вихователь, класний керівник:

4.6.1 несе відповідальність за збереження життя і здоров'я вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів під час навчально-виховного процесу;

4.6.2 забезпечує проведення навчально-виховного процесу, що регламентується чинними законодавчими та нормативно-правовими актами з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

4.6.3 організує вивчення вихованцями, учнями, студентами правил і норм з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

4.6.4 проводить інструктажі з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами:

4.6.4.1 з охорони праці під час проведення виробничої практики і трудового навчання відповідно до Типового положення;

4.6.4.2 з безпеки життєдіяльності під час проведення навчальних занять, позакласних, позашкільних заходів:

вступний на початку навчального року - з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять на сторінці класного керівника, куратора групи,

первинний, позаплановий, цільовий інструктажі - з реєстрацією в спеціальному журналі (додатки 1, 2),

інструктажі перед початком заняття (нової теми, лабораторної, практичної роботи тощо) - з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять і виробничого навчання на сторінці предмета в рядку про зміст уроку, лекції, практичної роботи тощо;

4.6.5 здійснює контроль за виконанням вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами правил (інструкцій) з безпеки;

4.6.6 проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, аспірантів під час навчально-виховного процесу;

4.6.7 проводить профілактичну роботу серед вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, аспірантів щодо вимог особистої безпеки у побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування в громадських місцях, об'єктах мережі торгівлі тощо);

4.6.8 терміново повідомляє керівника та службу охорони праці, безпеки життєдіяльності навчального закладу про кожний нещасний випадок, що трапився з вихованцем, учнем, студентом, курсантом, слухачем, аспірантом, організує надання першої долікарської допомоги потерпілому, викликає медпрацівника;

4.6.9 бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

5. Організація роботи з охорони праці під час проведення науково-дослідної діяльності в навчальних закладах

5.1. Заступник керівника (проректор) з наукової роботи:

5.1.1 організовує роботу і здійснює контроль за виконанням заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов під час проведення науково-дослідних, дослідно-конструкторських і експедиційних робіт, а також у студентських наукових товариствах, конструкторських бюро відповідно до чинних законодавчих, нормативних документів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, цього Положення;

5.1.2 організовує навчання і перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності наукових працівників структурних підрозділів;

5.1.3 організовує роботу щодо розроблення і періодичного перегляду інструкцій з охорони праці під час виконання наукових робіт; затверджує в установленому порядку інструкції з охорони праці, що діють у науково-дослідних і дослідно-конструкторських (у тому числі студентських) підрозділах, контролює їх виконання;

5.1.4 організовує забезпечення експедицій, партій, загонів спорядженням, обладнанням, засобами індивідуального захисту, інструкціями з охорони праці, а також затверджує акти готовності виїзду експедицій, партій, загонів на науково-дослідні та експедиційні роботи;

5.1.5 бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);

5.1.6 організовує спільно з профспілками навчального закладу проведення громадського контролю за станом охорони праці;

5.1.7 повідомляє керівника навчального закладу про нещасні випадки, що сталися зі студентами, курсантами, слухачами, аспірантами під час проведення науково-дослідних, дослідно-конструкторських і експедиційних робіт, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим, відповідає за своєчасне розслідування.

5.2. Начальник науково-дослідного сектору (заступник начальника науково-дослідної частини):

5.2.1 здійснює безпосереднє керівництво і несе відповідальність за організацію та дотримання безпечних і нешкідливих умов проведення науково-дослідних, дослідно-конструкторських і експедиційних робіт відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, цього Положення; 5.2.2 організовує проведення науково-дослідних робіт тільки за наявності приміщень, приладів, обладнання та іншого устаткування, що відповідають вимогам державних стандартів безпеки праці, правилам і нормам з охорони праці та прийняті до експлуатації;

5.2.3 розглядає і подає на затвердження проректору з наукової роботи договори на науково-дослідні і дослідно-конструкторські роботи після погодження їх службою охорони праці, безпеки життєдіяльності;

5.2.4 бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);

5.2.5 організовує спільно з профспілками навчального закладу проведення громадського контролю за станом охорони праці;

5.2.6 повідомляє керівника навчального закладу про нещасні випадки, що сталися зі студентами, курсантами, слухачами під час проведення науково-дослідних, дослідно-конструкторських і експедиційних робіт, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим, відповідає за своєчасне розслідування.

5.3. Керівник науково-дослідної роботи (теми):

5.3.1 здійснює безпосереднє керівництво і несе відповідальність за організацію і забезпечення безпечних і нешкідливих умов проведення науково-дослідної і дослідно-конструкторської роботи відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, цього Положення;

5.3.2 організовує проведення науково-дослідної роботи тільки за наявності приміщень, приладів, установок та іншого обладнання, що відповідає вимогам державних стандартів безпеки праці, правил і норм з охорони праці;

5.3.3 відповідає за безпечну експлуатацію приладів, установок та іншого обладнання, а також захисних, сигнальних і протипожежних пристроїв, контрольно-вимірювальних приладів, посудин, що працюють під тиском, безпечне використання, забезпечення і транспортування вибухових, отруйних, радіоактивних, легкозаймистих та інших шкідливих для життя і здоров'я речовин;

5.3.4 проводить первинний на робочому місці, повторний, позаплановий інструктаж з охорони праці із студентами, курсантами, слухачами, працівниками відповідно до Типового положення, допускає до самостійної роботи;

5.3.5 розробляє інструкції, методичні вказівки щодо безпечного використання нових матеріалів, обладнання, відповідних процесів;

5.3.6 бере участь у проведенні оперативного адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;

5.3.7 бере участь у розробленні розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);

5.3.8 терміново повідомляє завідувача кафедри про кожний нещасний випадок, що трапився під час проведення науково-дослідних робіт, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому.

6. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час позакласної, позашкільної діяльності

6.1. Заступник керівника навчального закладу з виховної роботи:

6.1.1 уживає необхідних заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов, виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час проведення позакласних і позашкільних заходів;

6.1.2 контролює і надає методичну допомогу керівникам клубів, гуртків, спортивних секцій, походів, екскурсій, трудових об'єднань, громадських робіт тощо з питань створення безпечних і нешкідливих умов праці і відпочинку вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, запобігання травматизму;

6.1.3 проводить навчання та інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності класоводів, класних керівників, учителів та інших осіб, які залучені до організації позакласної, позашкільної роботи;

6.1.4 організовує профілактичну роботу серед вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час навчально-виховного процесу;

6.1.5 повідомляє керівника та службу охорони праці, безпеки життєдіяльності навчального закладу про нещасні випадки, що сталися з учасниками навчально-виховного процесу під час проведення позакласних, позашкільних заходів, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим, бере участь у розслідуванні.

6.2. Керівник клубу, гуртка, секції, тренер:

6.2.1 забезпечує безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, спортивного спорядження (інвентарю) тощо.

6.2.2 проводить інструктажі з охорони праці з працівниками та інструктажі з безпеки життєдіяльності з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами;

6.2.3 не дозволяє працювати вихованцям, учням, студентам, курсантам, слухачам без відповідного спецодягу, взуття та інших засобів індивідуального захисту згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 "Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту", затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.10.96 N 170, зареєстрованим у Мін'юсті України 18.11.96 за N 667/1692;

6.2.4 терміново повідомляє керівника та службу охорони праці, безпеки життєдіяльності навчального закладу про кожний нещасний випадок, що стався з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами під час проведення позакласної, позашкільної діяльності, бере участь у їх розслідуванні, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому;

6.2.5 веде профілактичну роботу з охорони праці, безпеки життєдіяльності серед вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів.

7. Організація роботи з охорони праці під час адміністративно-господарської діяльності в навчальних закладах

7.1. Заступник керівника з адміністративно-господарської роботи, завідувач господарством, начальник господарського відділу:

7.1.1 забезпечує експлуатацію і догляд будівель, споруд і територій відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, керує будівництвом та ремонтами відповідно до будівельних норм і правил;

7.1.2 забезпечує дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, механізмів, парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском;

7.1.3 відповідно до чинних нормативно-правових актів забезпечує дотримання норм переміщення вантажів, санітарно-гігієнічного стану побутових і допоміжних приміщень, територій;

7.1.4 забезпечує навчальні приміщення, лабораторії, кабінети, господарські і культурно-побутові підрозділи навчального закладу обладнанням та інвентарем відповідно до вимог правил і норм з охорони праці;

7.1.5 забезпечує вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з ДНАОП 0.00-4.26-96 "Положення про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту", затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.10.96 N 170, зареєстрованим у Мін'юсті України 18.11.96 за N 667/1692; організовує періодичні випробування діелектричних засобів захисту, а також облік, зберігання, видачу, прання, сушку, дезінфекцію та ремонт спецодягу;

7.1.6 відповідно до чинних нормативно-правових актів організовує проведення щорічних замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, періодичні випробування і огляди вантажопідйомних машин і механізмів, парових і водогрійних котлів, посудин, що працюють під тиском, аналізи повітря на вміст пилу, газів і парів шкідливих речовин, вимірювання освітленості, шуму і вібрації, радіаційний контроль у приміщеннях навчального закладу;

7.1.7 організовує з відповідними органами навчання персоналу, що обслуговує котли і водонагрівачі, балони, компресори і посудини із зрідженими газами, електричні установки та інші агрегати і механізми підвищеної небезпеки;

7.1.8 організовує зберігання на складах палива, вибухових і отруйних матеріалів, легкозаймистих і горючих рідин, сильнодіючих отрут, балонів зі зрідженими газами тощо, обладнання, сировини, матеріалів відповідно до правил і норм з охорони праці;

7.1.9 відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98 "Положення про розробку інструкцій з охорони праці", затвердженого наказом Держнаглядохоронпраці України від 29.01.98 N 9, зареєстрованого в Мін'юсті України 07.04.98 за N 226/2666, розробляє і періодично переглядає інструкції з охорони праці під час виконання конкретних господарських робіт, узгоджує їх із службою охорони праці;

7.1.10 проводить інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, забезпечує навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в адміністративно-господарських підрозділах;

7.1.11 бере участь у проведенні адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці;

7.1.12 бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);

7.1.13 організовує роботу щодо створення безпечних умов праці на автотранспортному підприємстві, автобазі, гаражі навчального закладу тощо відповідно до чинних правил охорони праці, що діють на автомобільному транспорті;

7.1.14 терміново повідомляє керівника і службу охорони праці, безпеки життєдіяльності навчального закладу про нещасні випадки, що сталися з працівниками адміністративно-господарських підрозділів, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілим.

7.2. Головний інженер, енергетик, механік навчального закладу:

7.2.1 здійснює безпосереднє керівництво і несе відповідальність за організацію і виконання робіт у підпорядкованих інженерно-технічних службах відповідно до чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, цього Положення.

7.2.2 забезпечує експлуатацію і утримання будівель, споруд, виробничих приміщень, обладнання, машин, механізмів, електроустановок, електросилових, електроосвітлювальних, опалювальних, газових і каналізаційних мереж, систем вентиляції відповідно до правил і норм з охорони праці;

7.2.3 виявляє причини аварій з машинами, механізмами, електроустановками, обладнанням, веде облік та аналіз аварій, розробляє і здійснює заходи щодо запобігання їм;

7.2.4 організовує відповідно до чинних нормативно-правових актів з охорони праці: проведення планово-запобіжних ремонтів, профілактичні випробування обладнання, машин, механізмів, посудин і апаратів, що працюють під тиском,

заміри опору ізоляції електроустановок, електропроводки, заземлювальних пристроїв;

7.2.5 розробляє і впроваджує заходи щодо механізації, автоматизації ручної праці, важких та трудомістких процесів;

7.2.6 забезпечує нешкідливі та безпечні умови праці під час монтажних, демонтажних і ремонтних робіт на підконтрольних об'єктах, обладнання робочих місць необхідним допоміжним спорядженням і огорожами, знаками безпеки, оформлення працівникам наряду-допуску на виконання робіт з підвищеною небезпекою;

7.2.7 бере участь у постійно діючій технічній комісії навчального закладу з уведення в експлуатацію нових, реконструйованих об'єктів виробничого призначення;

7.2.8 проводить реєстрацію об'єктів навчального закладу, що підконтрольні органам державного нагляду, і оформляє відповідні документи;

7.2.9 розробляє інструкції з охорони праці під час експлуатації машин, механізмів, приладів, виконання конкретних робіт;

7.2.10 проводить інструктажі з охорони праці з кожним працівником: первинний - на робочому місці, повторний, позаплановий, з реєстрацією в журналі відповідно до Типового положення;

7.2.11 бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);

7.2.12 бере участь спільно з профспілковим комітетом у адміністративно-громадському контролі стану охорони праці;

7.2.13 терміново повідомляє керівника та службу охорони праці навчального закладу про нещасний випадок, що стався з працівником адміністративно-господарського підрозділу.

7.3. Керівник виробничої дільниці (цеху), виконавець робіт у навчальному закладі:

7.3.1 здійснює необхідні заходи з охорони праці, систематичне спостереження за станом і експлуатацією робочих місць;

7.3.2 здійснює нагляд за правильним і безпечним використанням обладнання, машин, механізмів, енергетичних установок і транспортних засобів, що працюють під його наглядом;

7.3.3 розробляє інструкції з охорони праці під час експлуатації машин, механізмів, приладів, виконання конкретних робіт;

7.3.4 здійснює контроль за своєчасною видачею відповідного спецодягу, спецвзуття і засобів індивідуального захисту працівникам;

7.3.5 проводить інструктажі з охорони праці та забезпечує своєчасне навчання працівників безпечним навичкам праці відповідно до Типового положення;

7.3.6 оформляє допуск працівникам на виконання робіт у підрозділах (дільницях) цеху, доповідних на припинення робіт мостових кранів та інших механізмів;

7.3.7 організовує використання наочних засобів пропаганди охорони праці - інструкцій, пам'яток, плакатів та ін.;

7.3.8 повідомляє керівника та службу охорони праці, безпеки життєдіяльності навчального закладу про кожний нещасний випадок, що трапився з учасником навчально-виховного процесу, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому, бере участь у розслідуванні нещасних випадків.

7.4. Майстер виробничої дільниці (цеху):

7.4.1 організовує безпечне проведення робіт;

7.4.2 проводить систематичне спостереження за станом виробничого, вентиляційного обладнання, риштувань, захисних пристроїв, кріплень котлованів, траншей тощо;

7.4.3 регулярно проводить перевірку чистоти і порядку на робочих місцях, проходах та під'їзних коліях, забезпечення достатньої освітленості робочих місць, а також правильне утримання та експлуатацію підкранових колій;

7.4.4 проводить з працівниками інструктажі з охорони праці в процесі виконання робіт на робочому місці відповідно до Типового положення;

7.4.5 здійснює контроль за правильним використанням спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, дотриманням норм перенесення вантажів, забезпеченням робочих місць запобіжними написами і плакатами;

7.4.6 терміново повідомляє про нещасний випадок керівника та службу охорони праці навчального закладу, організовує надання першої долікарської допомоги потерпілому, бере участь у розслідуванні нещасних випадків.

7.5. Головний бухгалтер (бухгалтер):

7.5.1 здійснює контроль за правильною витратою коштів, які виділяються на виконання заходів окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди), забезпечує виконання заходів, що передбачені чинним законодавством з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

7.5.2 веде облік коштів, що витрачаються на виконання заходів з охорони праці, готує довідку керівнику навчального закладу про фактичну витрату коштів на виконання цих робіт;

7.5.3 організовує передплату періодичних видань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

7.6. Начальник відділу кадрів (інспектор відділу кадрів):

7.6.1 оформляє на роботу осіб, які пройшли вступний інструктаж та інструктажі на робочому місці з охорони праці, безпеки життєдіяльності, а також переведення на іншу роботу за висновками лікувально-профілактичної установи;

7.6.2 оформляє на роботу осіб після попереднього медичного огляду в лікувально-профілактичній установі, а також направляє на періодичний медичний огляд осіб, які працюють у шкідливих і небезпечних умовах, зберігає висновки лікувально-профілактичної установи про їх стан здоров'я;

7.6.3 оформляє направлення працівників на навчання і перевірку знань з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

7.6.4 оформляє на роботу жінок і осіб віком до вісімнадцяти років з урахуванням чинних законодавчих та нормативно-правових актів про застосування праці неповнолітніх і жінок;

7.6.5 контролює наявність посадових інструкцій, у яких обов'язково відображено питання охорони праці, безпеки життєдіяльності.

8. Порядок проведення та реєстрації інструктажів з

безпеки

життєдіяльності

8.1. Інструктажі з безпеки життєдіяльності проводяться з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами. Інструктажі містять питання охорони здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, безпеки дорожнього руху, реагування на надзвичайні ситуації, безпеки побуту тощо.

Учні і вихованці, які інструктуються, розписуються в журналі, починаючи з 9-го класу.

8.2. Перед початком навчальних занять один раз на рік, а також при зарахуванні або оформленні до навчального закладу вихованця, учня, студента, курсанта, слухача, аспіранта проводиться вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності службами охорони праці. За умови чисельності учасників навчально-виховного процесу в закладах понад 200 вищезазначеними службами проводиться навчання з вихователями, класоводами, класними керівниками, майстрами, кураторами груп тощо, які в свою чергу інструктують вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів перед початком навчального року. Програма вступного інструктажу розробляється в навчальному закладі на основі орієнтовного переліку питань вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності (додаток 3). Програма та порядок проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності затверджуються наказом керівника навчального закладу.

8.3. Запис про вступний інструктаж робиться на окремій сторінці журналу обліку навчальних занять.

8.4. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності проводиться на початку заняття у кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, спортзалі тощо, наприкінці навчального року перед початком канікул, а також за межами навчального закладу, де навчально-виховний процес пов'язаний з використанням небезпечних або шкідливих для здоров'я факторів. Первинний інструктаж проводять викладачі, вчителі, класоводи, куратори груп, вихователі, класні керівники, майстри виробничого навчання, тренери, керівники гуртків тощо. Цей інструктаж проводиться з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами, а також з батьками, які беруть участь у позанавчальних заходах. Первинний інструктаж також проводиться перед виконанням кожного завдання, пов'язаного з використанням різних матеріалів, інструментів, приладів, на початку уроку, заняття, лабораторної, практичної роботи тощо.

8.5. Запис про проведення первинного інструктажу робиться в окремому журналі реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності, який зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, цеху, спортзалі та іншому робочому місці. Рекомендована форма журналу наведена в додатку 2.

Первинний інструктаж, який проводиться перед початком кожного практичного заняття (практичної, лабораторної роботи тощо) реєструється в журналі обліку навчальних занять, виробничого навчання на сторінці предмета в розділі про запис змісту уроку, заняття.

8.6. Позаплановий інструктаж з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами проводиться у разі порушення ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що може призвести чи призвело до травм, аварій, пожеж тощо, при зміні умов виконання навчальних завдань (лабораторних робіт, виробничої практики, професійної підготовки тощо), у разі нещасних випадків за межами навчального закладу.

Реєстрація позапланового інструктажу проводиться в журналі реєстрації інструктажів (додаток 2), що зберігається в кожному кабінеті, лабораторії, майстерні, цеху, спортзалі тощо.

8.7. Цільовий інструктаж проводиться з вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, аспірантами навчального закладу у разі організації позанавчальних заходів (олімпіади, турніри з предметів, екскурсії, туристичні походи, спортивні змагання тощо), під час проведення громадських, позанавчальних робіт (прибирання територій, приміщень, науково-дослідна робота на навчально-дослідній ділянці тощо). Реєстрація проведення цільового інструктажу здійснюється у журналі реєстрації інструктажів.

Директор НМЦ ПТО МОН України

Є.М.Судаков

ДО СТАТТІ 5-1

ЗАГАЛЬНА ДЕКЛАРАЦІЯ ПРАВ ЛЮДИНИ

Проголошена Генеральною Асамблеєю ООН 10 грудня 1948 року

(Витяг)

Стаття 1

Всі люди народжуються вільними і рівними у своїй гідності та правах. Вони наділені розумом і совістю і повинні діяти у відношенні один до одного в дусі братерства.

Стаття 2

Кожна людина повинна мати всі права і всі свободи, проголошені цією Декларацією, незалежно від раси, кольору шкіри, статі, мови, релігії, політичних або інших переконань, національного чи соціального походження, майнового, станового або іншого становища. Крім того, не повинно проводитися ніякого розрізнення на основі політичного, правового або міжнародного статусу країни або території, до якої людина належить, незалежно від того, чи є ця територія незалежною, підопічною, несамоврядованою або як-небудь інакше обмеженою у своєму суверенітеті.

Стаття 7

Всі люди рівні перед законом і мають право, без будь-якої різниці, на рівний їх захист законом. Усі люди мають право на рівний захист від якої б то не було дискримінації, що порушує цю Декларацію, і від якого б то не було підбурювання до такої дискримінації.

Стаття 20

1. Кожна людина має право на свободу мирних зборів і асоціацій.
2. Ніхто не може бути примушений вступати до будь-якої асоціації.

Стаття 22

Кожна людина, як член суспільства, має право на соціальне забезпечення і на здійснення необхідних для підтримання її гідності і для вільного розвитку її особи прав у економічній, соціальній і культурній галузях за допомогою національних зусиль і міжнародного співробітництва та відповідно до структури і ресурсів кожної держави.

Стаття 23

1. Кожна людина має право на працю, на вільний вибір роботи, на справедливі і сприятливі умови праці та на захист від безробіття.
2. Кожна людина, без будь-якої дискримінації, має право на рівну оплату за рівну працю.
3. Кожний працюючий має право на справедливу і задовільну винагороду, яка забезпечує гідне людині існування, її самої та її сім'ї, і яка в разі необхідності доповнюється іншими засобами соціального забезпечення.
4. Кожна людина має право створювати професійні спілки і входити до професійних спілок для захисту своїх інтересів.

Стаття 24

Кожна людина має право на відпочинок і дозвілля, включаючи право на розумне обмеження робочого дня та на оплачувану періодичну відпустку.

Стаття 25

1. Кожна людина має право на такий життєвий рівень, включаючи їжу, одяг, житло, медичний догляд та необхідне соціальне обслуговування, який є необхідним для підтримання здоров'я і добробуту її самої та її сім'ї, і право на забезпечення в разі безробіття, хвороби, інвалідності, вдовства, старості чи іншого випадку втрати засобів до існування через незалежні від неї обставини.
2. Материнство і дитинство дають право на особливе піклування і допомогу. Всі діти, народжені у шлюбі або поза шлюбом, повинні користуватися однаковим соціальним захистом.

МІЖНАРОДНИЙ ПАКТ ПРО ГРОМАДЯНСЬКІ І ПОЛІТИЧНІ ПРАВА

ратифіковано Указом Президії Верховної Ради Української РСР №2148-VIII від 19.10.73

(Витяг)

Стаття 2

1. Кожна держава, яка бере участь у цьому Пакті, зобов'язується поважати і забезпечувати всім перебуваючим у межах її території та під її юрисдикцією особам права, визнані в цьому Пакті, без будь-якої різниці щодо раси, кольору шкіри, статі, мови, релігії, політичних чи інших переконань, національного чи соціального походження, майнового стану, народження чи іншої обставини.
2. Якщо це вже не передбачено існуючими законодавчими чи іншими заходами, кожна держава-учасниця цього Пакту зобов'язується вжити необхідних заходів відповідно до своїх конституційних процедур і положень цього Пакту для вжиття таких законодавчих або інших заходів, які можуть виявитися необхідними для здійснення прав, визнаних у цьому Пакті.
3. Кожна держава, яка бере участь у цьому Пакті, зобов'язується:

а) забезпечити всякій особі, права і свободи якої, визнані в цьому Пакті, порушено, ефективний засіб правового захисту, навіть коли це порушення було вчинене особами, що діяли як особи офіційні;

б) забезпечити, щоб право на правовий захист для будь-якої особи, яка потребує такого захисту, встановлювалось компетентними судовими, адміністративними чи законодавчими властями або будь-яким іншим компетентним органом, передбаченим правовою системою держави, і розвивати можливості судового захисту;

с) забезпечити застосування компетентними властями засобів правового захисту, коли вони надаються.

Стаття 3

Держави, які беруть участь у цьому Пакті, зобов'язуються забезпечити рівне для чоловіків і жінок право користування всіма громадянськими і політичними правами, передбаченими в цьому Пакті.

Стаття 8

1. Нікого не можуть, держати в рабстві: рабство і работоргівля забороняються в усіх їх видах.

2. Нікого не можуть держати в підневільному стані.

3. а) Нікого не можуть приневолювати до примусової чи обов'язкової праці;

б) в тих країнах, де у вигляді покарання за злочин може призначатися позбавлення волі, зв'язане з каторжними роботами, пункт 3 (а) не вважається перешкодою для виконання каторжних робіт за вироком компетентного суду, що призначив таке покарання;

с) терміном "примусова чи обов'язкова праця" в цьому пункті не охоплюється:

i) будь-яка не згадана в підпункті (б) робота чи служба, котру, як правило, повинна виконувати особа, що перебуває в ув'язненні на підставі законного розпорядження суду, або особа, умовно звільнена від такого ув'язнення;

ii) будь-яка служба військового характеру, а в тих країнах, де визнається відмовлення від військової служби з політичних чи релігійно-етичних мотивів, будь-яка служба, передбачена законом для осіб, що відмовляються від військової служби з таких мотивів;

iii) будь-яка служба, обов'язкова у випадках надзвичайного становища або лиха, що загрожують життю чи благополуччю населення;

iv) будь-яка робота чи служба, що входять до звичайних громадських обов'язків.

Стаття 22

1. Кожна людина має право на свободу асоціації з іншими, включаючи право створювати профспілки і вступати до них для захисту своїх інтересів.

2. Користування цим правом не підлягає ніяким обмеженням, крім тих, які передбачаються законом і які є необхідними в демократичному суспільстві в інтересах державної чи громадської безпеки, громадського порядку, охорони здоров'я і моральності населення або захисту прав та свобод інших осіб. Ця стаття не перешкоджає запровадженню законних обмежень користування цим правом для осіб, що входять до складу збройних сил і поліції.

3. Ніщо в цій статті не дає права державам, які беруть участь у Конвенції Міжнародної організації праці 1948 року щодо свободи асоціацій і захисту прав на організацію, приймати законодавчі акти на шкоду гарантіям, передбаченим у зазначеній Конвенції, або застосувати закон так, щоб завдавалося шкоди цим гарантіям.

Стаття 18. Соціальні гарантії прав членів сімей військовослужбовців

1. Члени сімей військовослужбовців строкової служби мають переважне право при прийнятті на роботу і на залишення на роботі при скороченні чисельності або штату працівників, а також на першочергове направлення для професійної підготовки, підвищення кваліфікації і перепідготовки з відривом від виробництва та на виплату на період навчання середньої заробітної плати.

2. Дружинам (чоловікам)військовослужбовців, крім військовослужбовців строкової служби, виплачується за місцем роботи грошова допомога в розмірі середньомісячної заробітної плати при розірванні ними трудового договору у зв'язку з переведенням чоловіка (дружини) на службу в іншу місцевість. При тимчасовій втраті працездатності листки непрацездатності оплачуються дружинам (чоловікам) військовослужбовців у розмірі 100 відсотків середньомісячної заробітної плати незалежно від страхового стажу.

3. Дружинам (чоловікам)військовослужбовців, крім військовослужбовців строкової служби, до загального стажу роботи, необхідного для призначення пенсії за віком, зараховується період проживання разом з чоловіком (дружиною) в місцевостях, де не було можливості працевлаштування за спеціальністю, але не більше 10 років.

5. Місцеві ради: працевлаштовують у першочерговому порядку дружин військовослужбовців строкової служби у разі їх звільнення при скороченні чисельності або штату працівників, при ліквідації, реорганізації або перепрофілюванні підприємства, установи, організації;

надають позачергово місця дітям військовослужбовців та дітям військовослужбовців, які загинули чи померли або пропали безвісти під час проходження служби, у дитячих закладах за місцем проживання;

забезпечують відселення із закритих та віддалених від населених пунктів військових гарнізонів військовослужбовців, звільнених в запас або у відставку.

Президент України
м. Київ, 20 грудня 1991 року
№ 2011-ХІІ

Л.КРАВЧУК

ДО СТАТТІ 7

КОНВЕНЦІЯ ПРО РІВНЕ СТАВЛЕННЯ Й РІВНІ МОЖЛИВОСТІ ДЛЯ ТРУДЯЩИХ ЧОЛОВІКІВ І ЖІНОК: ТРУДЯЦІ ІЗ СІМЕЙНИМИ ОБОВ'ЯЗКАМИ № 156

Конвенція Міжнародної організації праці від 23.06.1981 № 156

(Витяг)

Стаття 3

1. Для забезпечення дійсної рівності ставлення і можливостей для трудящих чоловіків і жінок одна з цілей національної політики кожного члена Організації полягає в тому, щоб особи із сімейними обов'язками, котрі виконують або бажають виконувати оплачувану роботу, могли здійснювати своє право на це, не зазнаючи дискримінації, і, наскільки це можливо, гармонійно поєднуючи професійні й сімейні обов'язки.

2. Для цілей пункту 1 цієї статті термін "дискримінація" означає дискримінацію в галузі праці й занять, як це визначено в статтях 1 і 5 Конвенції 1958 року про дискримінацію в галузі праці й занять.

Стаття 4

Для встановлення дійсної рівності ставлення і можливостей для трудящих чоловіків і жінок вживаються всі заходи, що відповідають національним умовам і можливостям, для того щоб:

а) трудящі із сімейними обов'язками могли здійснювати своє право на вільний вибір роботи;

б) брались до уваги їхні потреби щодо умов зайнятості й соціального забезпечення.

Стаття 5

Вживаються також усі заходи, що відповідають національним умовам і можливостям, для того щоб:

а) враховувати потреби трудящих із сімейними обов'язками при плануванні заходів на місцевому рівні;

б) розвивати або сприяти розвиткові державних або приватних служб побуту, таких як установи й служби по догляду за дітьми та наданню допомоги сім'ям.

Стаття 6

Компетентні влада та органи кожної країни вживають відповідних заходів для заохочення розвитку інформації та освіти, що сприяють ширшому розумінню громадськістю принципу рівного ставлення і рівних можливостей для трудящих чоловіків і жінок і проблем трудящих із сімейними обов'язками, а також для заохочення громадської думки, що сприяє вирішенню цих проблем.

Стаття 7

Вживаються всі заходи, що відповідають національним умовам і можливостям, зокрема й заходи в галузі професійної орієнтації та підготовки, які б давали трудящим із сімейними обов'язками змогу почати або продовжувати трудову діяльність, а також відновлювати її після відсутності на роботі у зв'язку із цими обов'язками.

Стаття 8

Сімейні обов'язки самі по собі не можуть слугувати підставою для припинення трудових відносин.

ЗАКОН УКРАЇНИ

Про збройні сили України від 06 грудня 1991 року № 1934-ХП

(Витяг)

Стаття 5. Комплектування Збройних Сил України

Особовий склад Збройних Сил України складається з військовослужбовців і працівників Збройних Сил України, які є громадянами України.

Окремі посади працівників Збройних Сил України можуть комплектуватися громадянами, які проходять альтернативну (невійськову) службу у порядку, визначеному законом.

Громадяни України проходять військову службу та виконують військовий обов'язок у запасі відповідно до закону.

Громадяни України, які проходять військову службу та службу у військовому резерві у Збройних Силах України, складають військову присягу на вірність Українському народові, при виконанні обов'язків служби носять військову форму одягу, їм довічно встановлюються законом військові звання. Порядок позбавлення військового звання визначається законом.

Трудові відносини працівників Збройних Сил України регулюються законодавством про працю.

Стаття 16. Соціальний і правовий захист військовослужбовців, резервістів та військовозобов'язаних, призваних на збори, членів їх сімей, працівників Збройних Сил України

Держава забезпечує соціальний і правовий захист військовослужбовців, резервістів, які виконують обов'язки служби у військовому резерві, та військовозобов'язаних, призваних на навчальні (або перевірочні) та спеціальні збори, членів їх сімей, працівників Збройних Сил України, а також членів сімей військовослужбовців, резервістів та військовозобов'язаних, які загинули (померли), пропали безвісти, стали інвалідами під час виконання службових обов'язків або постраждали у полоні в ході бойових дій (війни), в умовах надзвичайного стану чи під час виконання службових обов'язків за межами України в порядку військового співробітництва або у складі національного контингенту чи національного персоналу у міжнародних операціях з підтримання миру і безпеки.

Соціальний і правовий захист військовослужбовців, резервістів, які виконують обов'язки служби у військовому резерві, військовозобов'язаних, призваних на навчальні (або перевірочні) і спеціальні збори, та членів їх сімей здійснюється відповідно до Закону України "Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей" та інших нормативно-правових актів.

Соціальний захист працівників Збройних Сил України забезпечується відповідно до законодавства про працю, про державну службу, інших нормативно-правових актів.

Стаття 17. Обмеження політичної діяльності у Збройних Силах України

Військовослужбовці зупиняють членство у політичних партіях та професійних спілках на період військової служби.

Військовослужбовці можуть бути членами громадських організацій, за винятком організацій, статутні положення яких суперечать засадам діяльності Збройних Сил України, і можуть брати участь в їх роботі у вільний від обов'язків військової служби час, коли вони вважаються такими, що не виконують обов'язків військової служби.

Організація військовослужбовцями та резервістами під час виконання ними обов'язків служби у військовому резерві страйків і участь в їх проведенні не допускаються.

Військовослужбовці, резервісти на час виконання ними обов'язків служби у військовому резерві та працівники Збройних Сил України можуть бути обмежені у

свободі пересування, вільному виборі місця проживання та праві вільно залишати територію України, праві на збирання, використання і поширення інформації відповідно до закону.

Працівники зупиняють членство у політичних партіях на період роботи у Збройних Силах України.

Функціонування професійних спілок працівників, які уклали трудовий договір із Збройними Силами України, здійснюється відповідно до Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності".

Організація працівниками Збройних Сил України страйків і участь в їх проведенні не допускаються.

Кожному військовослужбовцю та резервісту гарантується право сповідувати будь-яку релігію або не сповідувати ніякої.

Військовослужбовцям та резервістам надається можливість відправляти, одноособово чи колективно, релігійні культи і ритуальні обряди, вести релігійну діяльність з додержанням вимог Конституції України та законів України.

Президент України
м. Київ, 6 грудня 1991 року
№ 1934-ХІІ

Л.КРАВЧУК

ЗАКОН УКРАЇНИ

Про наукову і науково-технічну діяльність
від 13 грудня 1991 року № 1977-ХІІ
(Витяг)

Стаття 4. Суб'єкти наукової і науково-технічної діяльності

Суб'єктами наукової і науково-технічної діяльності є: вчені, наукові працівники, науково-педагогічні працівники, а також наукові установи, наукові організації, вищі навчальні заклади III-IV рівнів акредитації, громадські організації у науковій та науково-технічній діяльності (далі - громадські наукові організації).

Стаття 5. Вчений

Вчений є основним суб'єктом наукової і науково-технічної діяльності.

Вчений має право:

обирати форми, напрями і засоби наукової і науково-технічної діяльності відповідно до своїх інтересів, творчих можливостей та загальнолюдських цінностей;

об'єднуватися з іншими вченими в постійні або тимчасові наукові колективи для проведення спільної наукової і науково-технічної діяльності;

брати участь у конкурсах на виконання наукових досліджень, які фінансуються за рахунок коштів Державного бюджету України та інших джерел відповідно до законодавства України;

здобувати визнання авторства на наукові і науково-технічні результати своєї діяльності;

публікувати результати своїх досліджень або оприлюднювати їх іншим способом, у порядку, встановленому законодавством України;

брати участь у конкурсах на заміщення вакантних посад наукових і науково-педагогічних працівників;

отримувати, передавати та поширювати наукову інформацію;

здобувати державне і громадське визнання через присудження наукових ступенів, вчених звань, премій, почесних звань за внесок у розвиток науки, технологій, впровадження наукових, науково-технічних результатів у виробництво та за підготовку наукових кадрів.

Вчений при здійсненні наукової, науково-технічної та науково-педагогічної діяльності зобов'язаний:

не завдавати шкоди здоров'ю людини, її життю та довкіллю;

додержуватися етичних норм наукового співтовариства, поважати право на інтелектуальну власність.

Стаття 6. Науковий працівник

Науковий працівник може виконувати науково-дослідну, науково-педагогічну, дослідно-конструкторську, дослідно-технологічну, проектно-конструкторську, проектно-технологічну, пошукову, проектно-пошукову роботу та (або) організовувати виконання зазначених робіт у наукових установах та організаціях, вищих навчальних закладах III-IV рівнів акредитації, лабораторіях підприємств.

Науковий працівник має право:

об'єднуватись в професійні спілки, бути членом і брати участь в діяльності громадських об'єднань і політичних партій;

на мотивовану відмову брати участь в науковій (науково-технічній) діяльності, результати якої можуть мати негативні наслідки для людини, суспільства або довкілля;

на матеріальну підтримку виконуваних досліджень за рахунок коштів Державного бюджету України та інших джерел фінансування відповідно до законодавства України;

на іменні та інші стипендії, а також премії, що встановлюються державою, юридичними та фізичними особами;

на об'єктивну оцінку своєї діяльності та отримання матеріальної винагороди відповідно до кваліфікації, наукових результатів, якості та складності виконаної

роботи, а також одержання доходу чи іншої винагороди від реалізації наукового або науково-прикладного результату своєї діяльності;

займатися викладацькою діяльністю, надавати консультативну допомогу, а також бути експертом відповідно до законодавства України;

займатися підприємницькою діяльністю відповідно до законодавства України.

Науковий працівник зобов'язаний:

провадити наукові дослідження відповідно до укладених договорів (контрактів);

представляти результати наукової і науково-технічної діяльності шляхом наукових доповідей, публікацій та захисту дисертацій;

у встановленому порядку проходити атестацію на відповідність займаній посаді;

постійно підвищувати свою кваліфікацію.

Прийняття на роботу наукових працівників здійснюється на основі конкурсного відбору.

Науковий працівник не може бути примушений провадити наукові дослідження, якщо вони або їх результати викликають або можуть викликати шкідливі для здоров'я людини, її життя та довкілля наслідки, а також не може бути притягнутий до відповідальності за відмову від участі у таких дослідженнях.

Стаття 16. Наукова і науково-технічна діяльність у системі вищої освіти

Наукова і науково-технічна діяльність є невід'ємною складовою частиною навчального процесу вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації.

Наукова і науково-технічна діяльність у системі вищої освіти здійснюється відповідно до законів України "Про освіту", "Про вищу освіту та цього Закону.

На вищі навчальні заклади III-IV рівнів акредитації поширюються права, передбачені цим Законом для наукових установ.

Стаття 19. Підготовка наукових кадрів та підвищення їх кваліфікації

Основними формами підготовки наукових кадрів є аспірантура та докторантура. Порядок вступу та навчання в аспірантурі та докторантурі встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Наукові працівники проходять стажування у відповідних наукових, державних установах, організаціях як в Україні, так і за її межами.

Наукова установа забезпечує проходження курсу підвищення кваліфікації науковому працівникові кожні п'ять років із збереженням середньої заробітної плати.

Результати підвищення кваліфікації враховуються при атестації наукових працівників.

Стаття 20. Наукові ступені і вчені звання

Вчені мають право на здобуття наукового ступеня кандидата і доктора наук та присвоєння вчених звань старшого наукового співробітника, доцента і професора.

Присудження наукових ступенів та присвоєння вчених звань є державним визнанням рівня кваліфікації вченого. Порядок присудження наукових ступенів і присвоєння вчених звань встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Атестати старшого наукового співробітника, доцента, професора, дипломи кандидата, доктора наук видаються центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері наукової та науково-технічної діяльності.

Наявність відповідного наукового ступеня або вченого звання є кваліфікаційною вимогою для зайняття науковим працівником відповідної посади.

Стаття 21. Атестація наукових працівників

Атестація наукових працівників провадиться в наукових установах не рідше одного разу на п'ять років з метою:

оцінки рівня професійної підготовки наукового працівника, результативності його роботи;

визначення відповідності кваліфікації наукового працівника займаній посаді;

виявлення перспективи використання здібностей наукового працівника, стимулювання підвищення його професійного рівня;

визначення потреби в підвищенні кваліфікації, професійної підготовки наукового працівника.

Положення про атестацію наукових працівників затверджується Кабінетом Міністрів України.

Стаття 22-2. Посади науково-педагогічних працівників

Посади науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації визначаються відповідно до частини другої статті 48 Закону України "Про вищу освіту".

Стаття 22-3. Стаж наукової роботи

До стажу наукової роботи зараховується:

час роботи на посадах наукових працівників, визначених статтею 22-1 цього Закону;

час роботи на посадах науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації, визначених у частині другій статті 48 Закону України "Про вищу освіту";

час роботи осіб, які мають науковий ступінь, за спеціальністю відповідно до групи спеціальностей галузі науки, з якої присуджено науковий ступінь, з дня зайняття посади за цією спеціальністю;

час роботи наукових (науково-педагогічних) працівників на посадах, зазначених у статті 118 Кодексу законів про працю України, якщо цій роботі безпосередньо передувала і після неї слідувала робота, передбачена абзацами другим, третім і четвертим цієї статті;

час навчання в аспірантурі, ад'юнктурі чи докторантурі за денною (очною) формою навчання випускникам аспірантури, ад'юнктури, докторантури;

час роботи на посадах науково-викладацького складу Національної школи суддів України.

Стаття 23. Оплата і стимулювання праці наукового працівника

Оплата праці наукового працівника повинна забезпечувати достатні матеріальні умови для ефективної самостійної творчої діяльності, підвищення престижу професії наукового працівника, стимулювати залучення талановитої молоді в науку та підвищення кваліфікації наукових працівників.

Заробітна плата наукових працівників складається з посадових окладів (ставок), премій, доплати за наукові ступені, вчені звання, надбавки за стаж наукової (науково-педагогічної) роботи та інших надбавок, доплат та винагород за наукову (науково-педагогічну) діяльність, передбачених законодавством.

Дійсним членам та членам-кореспондентам Національної академії наук України та національних галузевих академій наук встановлюється довічна плата, розмір якої визначається Кабінетом Міністрів України.

Держава гарантує встановлення ставок (окладів) науковим працівникам наукових установ, діяльність яких фінансується з бюджету, на рівні не нижче посадових ставок

(окладів) викладачів відповідної кваліфікації вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації.

Умови оплати праці наукових працівників державних наукових установ визначаються Кабінетом Міністрів України.

Президент України
м. Київ, 13 грудня 1991 року
№ 1977-ХІІ

Л.КРАВЧУК

ЗАКОН УКРАЇНИ

Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей від 20 грудня 1991 року № 2011-ХІІ

(Витяг)

Стаття 1. Соціальний захист військовослужбовців

Соціальний захист військовослужбовців - діяльність (функція) держави, спрямована на встановлення системи правових і соціальних гарантій, що забезпечують реалізацію конституційних прав і свобод, задоволення матеріальних і духовних потреб військовослужбовців відповідно до особливого виду їх службової діяльності, статусу в суспільстві, підтримання соціальної стабільності у військовому середовищі. Це право на забезпечення їх у разі повної, часткової або тимчасової втрати працездатності, втрати годувальника, безробіття з незалежних від них обставин, у старості, а також в інших випадках, передбачених законом.

Стаття 1-1. Законодавство про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей

Законодавство про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей базується на Конституції України і складається з цього Закону та інших нормативно-правових актів.

Якщо міжнародним договором, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України, встановлені більш високі норми щодо соціального захисту військовослужбовців та членів їх сімей, ніж ті, що містить законодавство України, то застосовуються норми міжнародного договору.

Стаття 1-2. Гарантії соціального і правового захисту військовослужбовців та членів їх сімей

Військовослужбовці користуються усіма правами і свободами людини та громадянина, гарантіями цих прав і свобод, закріпленими в Конституції України та законах України, з урахуванням особливостей, встановлених цим та іншими законами.

У зв'язку з особливим характером військової служби, яка пов'язана із захистом Вітчизни, військовослужбовцям надаються визначені законом пільги, гарантії та компенсації.

Стаття 2. Заборона обмежень прав військовослужбовців

Ніхто не вправі обмежувати військовослужбовців та членів їх сімей у правах і свободах, визначених законодавством України.

Стаття 3. Сфера дії цього Закону

1. Дія цього Закону поширюється на:

1) військовослужбовців Збройних Сил України, інших утворених відповідно до законів України військових формувань та правоохоронних органів спеціального призначення (далі - правоохоронних органів), Державної спеціальної служби транспорту, які проходять військову службу на території України, і військовослужбовців зазначених вище військових формувань та правоохоронних органів - громадян України, які виконують військовий обов'язок за межами України, та членів їх сімей;

2) військовослужбовців, які стали інвалідами внаслідок захворювання, пов'язаного з проходженням військової служби, чи внаслідок захворювання після звільнення їх з військової служби, пов'язаного з проходженням військової служби, та членів їх сімей, а також членів сімей військовослужбовців, які загинули, померли чи пропали безвісти;

3) військовозобов'язаних та резервістів, призваних на навчальні (або перевірочні) та спеціальні збори, і членів їх сімей.

2. Дія цього Закону не поширюється на членів сімей військовослужбовців, військовозобов'язаних та резервістів, які загинули чи померли під час проходження військової служби (зборів), проходження служби у резерві внаслідок вчинення ними злочину чи адміністративного правопорушення, або якщо загибель (смерть)

військовослужбовця, військовозобов'язаного чи резервіста сталася внаслідок вчинення ними дій у стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння, чи є наслідком навмисного заподіяння собі військовослужбовцем, військовозобов'язаним чи резервістом тілесного ушкодження.

Стаття 4. Забезпечення виконання законодавства щодо соціального і правового захисту військовослужбовців та членів їх сімей

Забезпечення виконання цього Закону, інших нормативно-правових актів щодо соціального і правового захисту військовослужбовців та членів їх сімей покладається на органи державної влади та органи місцевого самоврядування.

Стаття 5. Забезпечення громадянських прав і свобод військовослужбовців

Військовослужбовці - громадяни України, які проходять службу на території України, беруть участь у всеукраїнському і місцевих референдумах, обирають і можуть бути обраними до відповідних місцевих рад та інших виборних державних органів згідно з Конституцією України. На них поширюються положення Закону України "Про вибори Президента Української РСР.

Військовослужбовцям, які балотуються кандидатами у народні депутати, депутати місцевих рад, їх командири (начальники) повинні створювати належні умови для здійснення цього права.

Військовослужбовці, обрані на виборні посади до місцевих рад, на яких вони працюють на постійній основі, прикомандировуються до відповідних місцевих рад із залишенням на військовій службі. Час роботи військовослужбовця на виборній посаді в місцевій раді, на якій він працює на постійній основі, зараховується до вилуги років на військовій службі. Після закінчення строку повноважень у місцевій раді військовослужбовець направляєтьс в розпорядження військового формування, де він проходив службу до обрання, для подальшого проходження служби на попередній посаді, а за її відсутності - на іншій рівноцінній посаді.

Народний депутат України, який є військовослужбовцем, на строк виконання депутатських повноважень прикомандировується до Верховної Ради України із залишенням на строк виконання депутатських повноважень на військовій службі. Після закінчення повноважень народного депутата України він направляєтьс в установленому порядку в розпорядження відповідного військового формування для подальшого проходження служби на попередній або, за його згодою, на іншій, не нижчій ніж попередня, посаді.

Військовослужбовці мають право створювати свої громадські об'єднання відповідно до законодавства України. Військовослужбовці не можуть бути членами будь-яких політичних партій або організацій чи рухів. Організація військовослужбовцями страйків і участь в їх проведенні не допускається.

Стаття 8. Основні права військовослужбовців, пов'язані з проходженням служби

1. Використання військовослужбовців для виконання завдань, не пов'язаних з військовою службою, забороняється та тягне за собою відповідальність згідно із законом. Військовослужбовці можуть залучатися до участі у ліквідації наслідків аварій, катастроф, стихійного лиха та в інших окремих випадках лише за рішенням Верховної Ради України.

Час перебування громадян України на військовій службі зараховується до їх страхового стажу, стажу роботи, стажу роботи за спеціальністю, а також до стажу державної служби. Час проходження строкової військової служби зараховується до стажу роботи, що дає право на призначення пенсії за віком на пільгових умовах, якщо на момент призову на строкову військову службу особа навчалася за фахом у професійно-технічному навчальному закладі,

працювала за професією або займала посаду, що передбачала право на пенсію на пільгових умовах до введення в дію Закону України "Про пенсійне забезпечення" або на пенсію за віком на пільгових умовах до набрання чинності Законом України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування". Час навчання в професійно-технічному навчальному закладі і час проходження строкової військової служби, які зараховуються до пільгового стажу, не повинні перевищувати наявного стажу роботи, що дає право на пенсію на пільгових умовах.

Військовослужбовцям гарантується свобода наукової, технічної та художньої творчості.

У разі тимчасового заміщення військовослужбовцем вищестоящої командної посади оплата провадиться у встановленому порядку по заміщуваній посаді.

2. Військовослужбовці (крім військовослужбовців строкової військової служби) не можуть бути звільнені з військової служби до набуття права на пенсію за вислугу років, крім випадків, коли їхня служба припиняється (розривається) у зв'язку із закінченням строку контракту, у зв'язку з безпосереднім підпорядкуванням близькій особі або у зв'язку із систематичним невиконанням умов контракту командуванням чи у зв'язку із систематичним невиконанням умов контракту військовослужбовцем, за віком, за власним бажанням, за станом здоров'я, через службову невідповідність, у зв'язку із скороченням штатів або проведенням організаційних заходів, у зв'язку з обвинувальним вироком суду, що набрав законної сили, яким призначено покарання у вигляді позбавлення чи обмеження волі, позбавлення військового звання, позбавлення права займати певні посади, у зв'язку з набранням законної сили рішенням суду щодо притягнення до відповідальності за корупційне правопорушення, пов'язане з порушенням обмежень, передбачених Законом України "Про засади запобігання і протидії корупції", у зв'язку з позбавленням військового звання в дисциплінарному порядку, а також через сімейні обставини або з інших поважних причин, перелік яких визначається Кабінетом Міністрів України. У разі незаконного звільнення з військової служби або переміщення по службі військовослужбовець, який проходить військову службу за контрактом або перебуває на кадровій військовій службі, підлягає поновленню на військовій службі на попередній або за його згодою на іншій, не нижчій, ніж попередня, посаді. Посада вважається нижчою, якщо за цією посадою штатним розписом передбачено нижче військове звання, а за умови рівних звань - менший посадовий оклад. У разі якщо штатним розписом передбачено два військових звання або диференційовані посадові оклади, до уваги береться вище військове звання або вищий посадовий оклад. У разі заподіяння йому таким звільненням (переміщенням) моральної шкоди вона може бути відшкодована за рішенням суду.

У разі поновлення на військовій службі (посаді) орган, який прийняв рішення про таке поновлення, одночасно вирішує питання про виплату військовослужбовцю матеріального і грошового забезпечення за час вимушеного прогулу або різниці за час виконання військового обов'язку на нижче оплачуваній посаді, які він недоотримав внаслідок незаконного звільнення (переміщення). Цей період зараховується військовослужбовцю до вислуги років (як у календарному, так і у пільговому обчисленні) та до терміну, встановленого для присвоєння чергового військового звання.

3. За військовослужбовцями строкової служби, які до призову працювали на підприємствах, в установах і організаціях, незалежно від форм власності і господарювання, зберігається при звільненні з військової служби право на працевлаштування їх в тримісячний строк на те ж підприємство, в установу чи організацію або їх правонаступники на посаду, не нижчу за ту, яку вони займали до призову на військову службу. Протягом місяця з дня

взяття на військовий облік за місцем проживання за поданням військовий комісаріат в порядку, який встановлюється Кабінетом Міністрів України, надає їм матеріальну допомогу в розмірі середньої місячної заробітної плати за останнім місцем роботи за рахунок коштів державного бюджету. Вони користуються за інших рівних умов переважним правом на залишення на роботі при скороченні чисельності або штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці протягом двох років з дня звільнення з військової служби.

Військовослужбовці строкової служби, сім'ї яких втратили годувальника і не мають інших працездатних членів та членів сім'ї з самостійним заробітком, звільняються з військової служби достроково.

4. Забезпечення зайнятості осіб, звільнених з військової служби без права на пенсію, провадиться відповідно до законодавства України про зайнятість населення.

5. Держава забезпечує соціальну та професійну адаптацію військовослужбовців, які звільняються у зв'язку із скороченням штатів або проведенням організаційних заходів, за станом здоров'я, а також військовослужбовців строкової військової служби, які до призову на строкову військову службу не були працевлаштовані, в разі відповідного звернення зазначених осіб. У разі необхідності соціальну та професійну адаптацію проходять також члени сімей військовослужбовців за їх зверненням. Адаптація зазначеної категорії осіб провадиться центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сферах зайнятості населення та трудової міграції, трудових відносин, соціального захисту населення, за рахунок коштів державного бюджету.

Військовослужбовцям, які мають вислугу військової служби не менше 10 років та позитивні службові характеристики, дозволяється, починаючи з 1 січня 2005 року, протягом останнього року перед звільненням з військової служби проходити професійну перепідготовку (тривалістю не менше 500 годин), без стягнення з них платні за навчання та із збереженням забезпечення усіма видами забезпечення в порядку та на умовах, які визначаються Міністерством оборони України, у центрах перепідготовки та працевлаштування всіх форм власності за рахунок службового часу.

Стаття 9. Грошове забезпечення військовослужбовців

1. Держава гарантує військовослужбовцям достатнє матеріальне, грошове та інші види забезпечення в обсязі, що відповідає умовам військової служби, стимулює закріплення кваліфікованих військових кадрів.

Центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері праці та соціальної політики, інші центральні органи виконавчої влади відповідно до їх компетенції розробляють та вносять у встановленому порядку пропозиції щодо грошового забезпечення військовослужбовців

2. До складу грошового забезпечення входять:

- посадовий оклад, оклад за військовим званням;
- щомісячні додаткові види грошового забезпечення (підвищення посадового окладу, надбавки, доплати, винагороди, які мають постійний характер, премія);
- одноразові додаткові види грошового забезпечення.

3. Грошове забезпечення визначається залежно від посади, військового звання, тривалості, інтенсивності та умов військової служби, кваліфікації, наукового ступеня і вченого звання військовослужбовця.

Грошове забезпечення підлягає індексації відповідно до закону.

4. Грошове забезпечення виплачується у розмірах, що встановлюються Кабінетом Міністрів України, та повинно забезпечувати достатні матеріальні умови для

комплектування Збройних Сил України, інших утворених відповідно до законів України військових формувань та правоохоронних органів кваліфікованим особовим складом, враховувати характер, умови служби, стимулювати досягнення високих результатів у службовій діяльності.

Порядок виплати грошового забезпечення визначається Міністром оборони України, керівниками центральних органів виконавчої влади, що мають у своєму підпорядкуванні утворені відповідно до законів України військові формування та правоохоронні органи, керівниками розвідувальних органів України.

5. За військовослужбовцями, які тимчасово проходять військову службу за межами України, зберігається виплата грошового забезпечення в національній валюті та виплачується винагорода в іноземній валюті за нормами і в порядку, що визначаються Кабінетом Міністрів України.

6. За військовослужбовцями, захопленими в полон або заручниками, а також інтернованими в нейтральних державах або безвісно відсутніми, зберігаються грошове та інші види забезпечення. Сім'ям зазначених військовослужбовців щомісячно виплачується грошове забезпечення, в тому числі додаткові та інші види грошового забезпечення, в розмірах, що встановлені військовослужбовцю на день захоплення його в полон або заручником, інтернування в нейтральних державах або безвісної відсутності.

Дія цього пункту не поширюється на військовослужбовців, які добровільно здалися в полон.

Грошове забезпечення іплатується аким ленам сімей військовослужбовців:

дружині (чоловіку), а в разі її (його) відсутності - повнолітнім дітям, які проживають разом з нею (ним), або законним представникам (опікунам, піклувальникам) чи усиновлювачам неповнолітніх дітей (інвалідів з дитинства - незалежно від їх віку), а також особам, які перебувають на утриманні військовослужбовців, або батькам військовослужбовців рівними частками, якщо військовослужбовці не перебувають у шлюбі і не мають дітей. При цьому виплата грошового забезпечення цим членам сімей здійснюється до повного з'ясування обставин захоплення військовослужбовців уполон або заручниками, інтернування військовослужбовців або їх звільнення, або визнання їх у встановленому законом порядку безвісно відсутніми чи померлими. У всіх випадках виплата грошового забезпечення здійснюється не більше ніж до дня виключення військовослужбовця зі списків особового складу військової частини.

У разі індексації грошового забезпечення військовослужбовців Збройних Сил України, інших утворених відповідно до законів України військових формувань та правоохоронних органів грошове забезпечення членам сімей військовослужбовців, захоплених у полон або заручниками, а також інтернованих у нейтральних державах або безвісно відсутніх виплачується з урахуванням такої індексації.

7. За військовослужбовцями, відрядженими до державних органів, підприємств, установ, організацій, зберігаються всі види забезпечення, передбачені статтями 9 і 9-1 цього Закону, гарантії та пільги, що надаються за рахунок коштів, призначених у Державному бюджеті України на утримання Збройних Сил України, інших утворених відповідно до законів України військових формувань та правоохоронних органів, Державної спеціальної служби транспорту. Перелік посад, які можуть бути заміщені військовослужбовцями у цих державних органах, підприємствах, установах, організаціях, затверджується Президентом України.

Стаття 9-1. Продовольче, речове та інше забезпечення військовослужбовців

1. Продовольче та речове забезпечення військовослужбовців здійснюється за нормами і в терміни, що встановлюються Кабінетом Міністрів України.

3. При переїзді військовослужбовців, які проходять військову службу за контрактом, а також тих, хто перебуває на кадровій військовій службі, на нове місце військової служби в інший населений пункт, у зв'язку з призначенням на військову посаду, зарахуванням до військового навчального закладу, термін навчання в якому становить не менше шести місяців, або у зв'язку з передислокацією військової частини їм виплачується:

1) підйомна допомога в розмірі місячного грошового забезпечення на військовослужбовця і 50 відсотків місячного грошового забезпечення на кожного члена сім'ї військовослужбовця, який переїжджає з ним на нове місце військової служби;

2) добові, встановлені Кабінетом Міністрів України для працівників, які перебувають у відрядженні, за кожний день перебування в дорозі на військовослужбовця та кожного члена сім'ї військовослужбовця, який переїжджає разом з ним.

Стаття 10. Службовий час і час відпочинку військовослужбовців

1. Загальна тривалість службового часу військовослужбовців на тиждень не може перевищувати нормальної тривалості робочого часу за відповідний період, визначеної законодавством України, за винятком випадків, передбачених пунктом 5 цієї статті.

2. Розподіл службового часу військовослужбовців протягом доби і протягом тижня у військових частинах здійснюється таким чином, щоб забезпечити у військовій частині постійну бойову готовність і проведення занять з бойової підготовки та створити умови для підтримання порядку, військової дисципліни та виховання військовослужбовців, підвищення їх культурного рівня, всебічного побутового обслуговування, відпочинку і харчування.

3. Розподіл службового часу військовослужбовців визначається розпорядком дня, який затверджує відповідний командир (начальник) у порядку, визначеному статутами Збройних Сил України, з додержанням встановленої загальної тривалості щотижневого службового часу.

4. Для військовослужбовців, крім військовослужбовців строкової військової служби, встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями, а для військовослужбовців строкової військової служби і курсантів (слухачів) вищих військових навчальних закладів та курсантів вищих навчальних закладів, які мають військові навчальні підрозділи, навчальних центрів (частин) - шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем.

5. Військові навчання, походи кораблів, бойові стрільби та бойове чергування, несення служби в добовому наряді та інші заходи, пов'язані із забезпеченням боєготовності військових частин, здійснюються без обмеження загальної тривалості службового часу.

6. Вихідні, святкові та неробочі дні є днями відпочинку для всього особового складу, крім військовослужбовців, залучених до виконання службових обов'язків. Ці дні згідно з планами, а також вільний від занять час відводяться для відпочинку, проведення культурно-освітньої роботи, спортивних заходів та ігор. Військовослужбовцям, крім військовослужбовців строкової військової служби та курсантів (слухачів) вищих військових навчальних закладів, які виконували службові обов'язки у вихідні, святкові та неробочі дні, відповідний час для відпочинку надається командиром (начальником), як правило, протягом наступного тижня. Військовослужбовцям строкової військової служби, курсантам (слухачам) вищих

військових навчальних закладів при виконанні обов'язків військової служби у зазначені дні час відпочинку встановлюється відповідним командиром (начальником).

Стаття 14. Пільги військовослужбовцям та членам їх сімей

1. Військовослужбовці мають право на безоплатний проїзд:

- 1) залізничним, повітряним, водним та автомобільним (за винятком таксі) транспортом:
 - а) у відрядження;
 - б) у відпустку в межах України;
 - в) при переведенні на нове місце проходження військової служби або у зв'язку з передислокацією військової частини;
 - г) до місця проживання, обраного при звільненні з військової служби, в межах України;

Пільги, передбачені підпунктом "б" підпункту 1 цього пункту, надаються за умови, якщо розмір середньомісячного сукупного доходу сім'ї в розрахунку на одну особу за попередні шість місяців не перевищує величини доходу, який дає право на податкову соціальну пільгу, у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

2) всіма видами транспорту загального користування міського, приміського та міжміського сполучення (за винятком таксі) - тільки військовослужбовці строкової військової служби.

2. При переведенні військовослужбовців на нове місце проходження військової служби або звільненні з військової служби вони мають право на безоплатне перевезення до 20 тонн особистого майна в контейнерах з попереднього місця проживання до нового залізничним транспортом, а там, де такого виду транспорту немає, - іншими видами транспорту (за винятком повітряного). У разі перевезення особистого майна в окремому вагоні, багажем та дрібною відправкою їм відшкодовуються фактичні витрати, але не більше вартості перевезення майна в контейнері вагою 20 тонн.

3. Члени сімей військовослужбовців (крім військовослужбовців строкової військової служби) мають право на безоплатний проїзд залізничним, повітряним, водним та автомобільним (за винятком таксі) транспортом:

- 1) від місця проживання до місця проходження військової служби військовослужбовця у зв'язку з його переведенням;
- 2) до місця проведення відпустки військовослужбовцем в межах України;
- 3) при звільненні військовослужбовця з військової служби, а також у разі загибелі (смерті) військовослужбовця - до обраного місця проживання в межах України.

Члени сімей військовослужбовців при переїзді до обраного місця проживання у зв'язку із загибеллю (смертю) військовослужбовця мають право на безоплатне перевезення до 20 тонн особистого майна в контейнерах залізничним транспортом, а там, де такого виду транспорту немає, - іншими видами транспорту (за винятком повітряного). У разі перевезення особистого майна в окремому вагоні, багажем та дрібною відправкою їм відшкодовуються фактичні витрати, але не більше вартості перевезення майна в контейнері вагою 20 тонн.

Пільги, передбачені підпунктом 2 цього пункту, надаються за умови, якщо розмір середньомісячного сукупного доходу сім'ї в розрахунку на одну особу за попередні шість місяців не перевищує величини доходу, який дає право на податкову соціальну пільгу, у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

4. Військовослужбовці, які стали інвалідами внаслідок бойових дій, учасники бойових дій та прирівняні до них особи, а також батьки військовослужбовців, які загинули чи померли або пропали безвісти під час проходження військової служби, користуються правом безоплатного проїзду всіма видами міського пасажирського транспорту загального

користування (крім таксі) в межах адміністративного району за місцем проживання, залізничного та водного транспорту приміського сполучення та автобусами приміських маршрутів. Вони мають право на 50-відсоткову знижку при користуванні міжміським залізничним, повітряним, водним та автомобільним транспортом відповідно до закону.

5. Військовослужбовці при направленні у відрядження, до нового місця проходження військової служби, а також до місця використання відпустки та назад мають право на придбання проїзних документів для себе та членів своєї сім'ї на всі види транспорту поза чергою. При цьому військовослужбовці, які направляються у відрядження, користуються правом на бронювання та отримання поза чергою місця в готелі на підставі посвідчення про відрядження.

6. При виконанні службових обов'язків, пов'язаних з відрядженням в інші населені пункти, військовослужбовцям відшкодовуються витрати на відрядження в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

7. Військовослужбовці, крім військовослужбовців строкової військової служби, мають право на першочергове встановлення квартирного телефону, а також першочергове встановлення квартирної охоронної сигналізації.

8. Військовослужбовці строкової військової служби мають право безоплатно відправляти й одержувати листи. Безоплатними поштовими посилками відправляється особистий одяг громадян, призваних на строкову військову службу.

9. Витрати, пов'язані з перевезенням військовослужбовців та членів їх сімей, їх особистого майна залізничним, повітряним, водним і автомобільним (за винятком таксі) транспортом, бронюванням місць у готелях при направленні військовослужбовців у відрядження, відшкодовуються за рахунок коштів Міністерства оборони України, інших утворених відповідно до законів України військових формувань та правоохоронних органів у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

10. Військовослужбовці та члени їх сімей, які мають право на пільги, гарантії та компенсації відповідно до цього Закону, користуються пільгами, гарантіями та компенсаціями, встановленими для громадян України законами та іншими нормативно-правовими актами, а також рішеннями органів місцевого самоврядування. Якщо такі особи одночасно мають право на отримання однієї і тієї ж пільги, гарантії чи компенсації з кількох підстав, то їм надається за їх вибором пільга, гарантія чи компенсація тільки з однієї підстави, крім випадків, передбачених законами.

11. Військовослужбовець, військовозобов'язаний або резервіст, який призваний на навчальні (або перевіірочні) та спеціальні збори, не користуються правом на пільги, гарантії та компенсації, встановлені цим Законом, на час відбування призначеного судом одного з видів покарань, передбачених пунктами 2, 3, 5, 6, 9, 11, 12 статті 51 Кримінального кодексу України. На цей час члени їх сімей також не користуються правом на пільги, гарантії та компенсації, якими вони користувалися як члени сімей таких осіб.

12. Військовослужбовець строкової військової служби, якого засуджено до тримання в дисциплінарному батальйоні військовослужбовців, та члени його сім'ї права на пільги не втрачають.

13. Особам, які мають право на пільги, гарантії та компенсації, передбачені цим Законом, видаються посвідчення. Форма та порядок видачі посвідчень встановлюються Кабінетом Міністрів України.

14. Військовослужбовці та члени їх сімей, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, користуються пільгами, передбаченими Законом України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи".

Стаття 18. Соціальні гарантії прав членів сімей військовослужбовців

1. Члени сімей військовослужбовців строкової служби мають переважне право при прийнятті на роботу і на залишення на роботі при скороченні чисельності або штату працівників, а також на першочергове направлення для професійної підготовки, підвищення кваліфікації і перепідготовки з відривом від виробництва та на виплату на період навчання середньої заробітної плати.

2. Дружинам (чоловікам) військовослужбовців, крім військовослужбовців строкової служби, виплачується за місцем роботи грошова допомога в розмірі середньомісячної заробітної плати при розірванні ними трудового договору у зв'язку з переведенням чоловіка (дружини) на службу в іншу місцевість. При тимчасовій втраті працездатності листки непрацездатності оплачуються дружинам (чоловікам) військовослужбовців у розмірі 100 відсотків середньомісячної заробітної плати незалежно від страхового стажу.

3. Дружинам (чоловікам) військовослужбовців, крім військовослужбовців строкової служби, до загального стажу роботи, необхідного для призначення пенсії за віком, зараховується період проживання разом з чоловіком (дружиною) в місцевостях, де не було можливості працевлаштування за спеціальністю, але не більше 10 років.

5. Місцеві ради: працевлаштовують у першочерговому порядку дружин військовослужбовців строкової служби у разі їх звільнення при скороченні чисельності або штату працівників, при ліквідації, реорганізації або перепрофілюванні підприємства, установи, організації;

надають позачергово місця дітям військовослужбовців та дітям військовослужбовців, які загинули чи померли або пропали безвісти під час проходження служби, у дитячих закладах за місцем проживання;

забезпечують відселення із закритих та віддалених від населених пунктів військових гарнізонів військовослужбовців, звільнених в запас або у відставку.

Президент України
м. Київ, 20 грудня 1991 року
№ 2011-ХІІ

Л.КРАВЧУК

ЗАКОН УКРАЇНИ

Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту
від 22 жовтня 1993 року №3551-ХІІ

(Витяг)

Стаття 12. Пільги учасникам бойових дій та особам, прирівняним до них

11) виплата допомоги по тимчасовій непрацездатності в розмірі 100 процентів середньої заробітної плати незалежно від стажу роботи;

12) використання чергової щорічної відпустки у зручний для них час, а також одержання додаткової відпустки без збереження заробітної плати строком до двох тижнів на рік;

13) переважне право на залишення на роботі при скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці та на працевлаштування у разі ліквідації підприємства, установи, організації;

Стаття 13. Пільги інвалідам війни

13) позачергове працевлаштування за спеціальністю відповідно до підготовки та висновків медико-соціальної експертизи. Праця інвалідів війни регулюється відповідними нормами законодавства України про працю і соціальний захист інвалідів; 14) переважне право на залишення на роботі при скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці та на працевлаштування у разі ліквідації підприємств, установ, організацій.

14) переважне право на залишення на роботі при скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці та на працевлаштування у разі ліквідації підприємств, установ, організацій;

15) виплата допомоги по тимчасовій непрацездатності працюючим інвалідам війни в розмірі 100 процентів середньої заробітної плати незалежно від стажу роботи;

16) виплата працюючим інвалідам допомоги по тимчасовій непрацездатності до 4 місяців підряд або до 5 місяців протягом календарного року, а також допомоги по державному соціальному страхуванню за весь період перебування в санаторії з урахуванням проїзду туди і назад у разі, коли для лікування не вистачає щорічної і додаткової відпусток;

17) використання чергової щорічної відпустки у зручний для них час, а також одержання додаткової відпустки без збереження заробітної плати строком до двох тижнів на рік;

Стаття 14. Пільги для учасників війни

11) виплата допомоги по тимчасовій непрацездатності в розмірі 100 процентів середньої заробітної плати незалежно від стажу роботи;

12) використання чергової відпустки у зручний для них час; одержання додаткової відпустки без збереження заробітної плати строком до двох тижнів на рік;

Стаття 15. Пільги особам, на яких поширюється чинність цього Закону

12) виплата допомоги по тимчасовій непрацездатності в розмірі 100 процентів середньої заробітної плати незалежно від стажу роботи;

13) використання чергової щорічної відпустки у зручний для них час; одержання додаткової відпустки без збереження заробітної плати строком до двох тижнів на рік;

14) переважне право на залишення на роботі при скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці та на працевлаштування в разі ліквідації підприємства, установи, організації;

Стаття 16. Пільги для осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною

12) виплата допомоги по тимчасовій непрацездатності в розмірі 100 процентів середньої заробітної плати незалежно від стажу роботи;

13) використання чергової щорічної відпустки у зручний для них час; одержання додаткової відпустки без збереження заробітної плати строком до двох тижнів на рік;

14) переважне право на залишення на роботі при скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці та на працевлаштування в разі ліквідації підприємства, установи, організації;

20) переважне право на залишення на роботі при скороченні чисельності чи штату працівників незалежно від часу роботи на даному підприємстві, в установі чи організації, першочергове працевлаштування при ліквідації підприємства, установи чи організації.

Президент України
м. Київ, 22 жовтня 1993 року
№ 3551-ХІІ

Л.КРАВЧУК

ЗАКОН УКРАЇНИ

Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні від 16 грудня 1993 року №3721-ХІІ

(Витяг)

Стаття 1. Основні засади державної політики щодо ветеранів праці та громадян похилого віку

Держава гарантує кожному ветерану праці та громадянину похилого віку належний рівень життя, задоволення різноманітних життєвих потреб, подання різних видів допомоги шляхом:

реалізації права на працю відповідно до професійної підготовки, трудових навичок і з урахуванням стану здоров'я;

забезпечення пенсіями і допомогою;

надання житла;

створення умов для підтримання здоров'я і активного довголіття відповідно до сучасних досягнень науки;

організації соціально-побутового обслуговування, розвитку мережі матеріально-технічної бази для стаціонарних закладів і надомних форм обслуговування громадян похилого віку, а також підготовки відповідних спеціалістів.

Кабінет Міністрів України, місцеві органи виконавчої влади і органи місцевого самоврядування зобов'язані розробляти і здійснювати державні цільові та регіональні програми соціального захисту громадян похилого віку.

Стаття 2. Основи правового становища ветеранів праці та громадян похилого віку

Законодавство України про соціальний захист ветеранів праці та громадян похилого віку складається з цього Закону та інших актів законодавства України.

Громадяни похилого віку користуються всіма соціально-економічними і особистими правами і свободами, закріпленими Конституцією України, іншими законодавчими актами.

Дискримінація громадян похилого віку в галузі праці, охорони здоров'я, соціального забезпечення, користування житлом та в інших сферах забороняється, а посадові особи, які порушують ці гарантії, притягаються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

Законодавством України встановлюється необхідний рівень гарантій прав громадян похилого віку в усіх сферах життя суспільства.

Місцеві ради, місцеві органи виконавчої влади і органи місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації можуть встановлювати за рахунок власних коштів і благодійних надходжень додаткові гарантії щодо соціального захисту громадян похилого віку.

Стаття 3. Участь об'єднань ветеранів праці та громадян похилого віку в розробці та прийнятті рішень

Об'єднання ветеранів праці та громадян похилого віку відповідно до їх статутів:

беруть участь у виробленні рішень органів державної влади і управління, які безпосередньо стосуються їх інтересів;

представляють і захищають законні інтереси своїх членів (учасників) у державних і громадських органах;

здійснюють інші повноваження, передбачені законодавством України про об'єднання громадян.

Ветерани праці та громадяни похилого віку мають право брати участь у прийнятті рішень, які безпосередньо стосуються їх інтересів, і одержувати необхідну інформацію.

Стаття 6. Особи, які визнаються ветеранами праці

Ветеранами праці визнаються громадяни, які працювали на підприємствах, в установах, організаціях, об'єднаннях громадян, фізичних осіб, мають стаж роботи 40 років - для чоловіків і 35 років - для жінок і вийшли на пенсію.

Ветеранами праці визнаються також:

а) громадяни, яким призначені пенсії на пільгових умовах:

за списком N 1 виробництв, робіт, професій, посад і показників на підземних роботах, на роботах з особливо шкідливими і особливо важкими умовами праці, зайнятість в яких повний робочий день дає право на пенсію за віком на пільгових умовах - за наявності стажу роботи у жінок - 25 років і у чоловіків - 30 років;

за списком N 2 виробництв, робіт, професій, посад і показників з шкідливими та важкими умовами праці, зайнятість в яких повний робочий день дає право на пенсію за віком на пільгових умовах - за наявності стажу роботи у жінок - 30 років і у чоловіків - 35 років;

відповідно до пунктів "в" - "з" статті 13 та статті 52 Закону України "Про пенсійне забезпечення" - за наявності стажу роботи у жінок - 30 років і у чоловіків - 35 років;

відповідно до частини першої статті 18 Закону України "Про пенсійне забезпечення" - за наявності стажу роботи у жінок - 25 років і у чоловіків - 30 років;

б) пенсіонери, нагороджені медаллю "Ветеран праці" за законодавством колишнього Союзу РСР;

в) інваліди I і II груп, які одержують пенсії по інвалідності, якщо вони мають стаж роботи не менше 15 років.

п.6 Статті 7. Пільги ветеранам праці

Ветеранам праці надаються такі пільги:

б) використання чергової щорічної відпустки у зручний для них час, а також одержання додаткової відпустки без збереження заробітної плати строком до двох тижнів на рік;

Стаття 8. Особи, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною

Особами, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, вважаються Герої Соціалістичної Праці, Герої України та повні кавалери ордена Трудової Слави.

п. 20, 22 Статті 9. Пільги для осіб, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною

Особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, надаються такі пільги:

20) переважне право на залишення на роботі при скороченні чисельності чи штату працівників незалежно від часу роботи на даному підприємстві, в установі або організації, першочергове працевлаштування при ліквідації підприємства, установи або організації;

22) надання зазначеним особам щорічної оплачуваної відпустки, а також додаткової відпустки без збереження заробітної плати терміном до трьох тижнів на рік у зручний для них час;

Стаття 10. Особи, які визнаються громадянами похилого віку

Громадянами похилого віку визнаються особи, які досягли пенсійного віку, встановленого статтею 26 Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування", а також особи, яким до досягнення зазначеного пенсійного віку залишилося не більш як півтора року.

Стаття 11. Реалізація громадянами похилого віку права на працю

Громадяни похилого віку мають право на працю нарівні з іншими громадянами, яке додатково гарантується державними цільовими програмами зайнятості населення.

Забороняється відмова у прийнятті на роботу і звільнення працівника за ініціативою власника або уповноваженого ним органу з мотивів досягнення пенсійного віку.

Переведення працівника похилого віку і працівника передпенсійного віку з одного робочого місця на інше не допускається без його згоди, якщо при цьому змінюються істотні умови праці.

Стаття 12. Недійсність умов договорів про працю (контрактів, угод), які погіршують становище громадян похилого віку

Умови договорів про працю (контрактів, угод) з громадянами похилого віку, включаючи також і їх працю в період проживання в установах соціального забезпечення, не можуть погіршувати становище або обмежувати їх права, передбачені цим Законом і законодавством про працю. Такі умови є недійсними.

Стаття 13. Робочий час

Для працівників похилого віку застосовується загальновстановлена тривалість робочого часу.

На прохання працівників похилого віку власник або уповноважений ним орган може встановити неповний робочий день або неповний робочий тиждень. Оплата праці в цих випадках здійснюється пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку.

Залучення громадян похилого віку до роботи в нічний час, а також до надурочної роботи та до роботи у вихідні дні допускається тільки за їх згодою і за умови, коли це не протипоказано їм за станом здоров'я.

Стаття 14. Охорона праці громадян похилого віку

Підприємства, установи і організації зобов'язані постійно поліпшувати умови праці і виробничого середовища громадян похилого віку.

Робоче місце громадянина похилого віку має бути обладнано відповідними технічними та іншими засобами, що сприяють збереженню його здоров'я і працездатності.

Стаття 15. Програми підготовки до виходу на пенсію за віком

З метою забезпечення поступового переходу від трудової діяльності до її припинення на підприємствах, в установах, організаціях розробляються і реалізуються програми підготовки до виходу на пенсію за віком. Вони можуть передбачати щадні умови праці, поступове скорочення за бажанням працівника робочого часу, а також заходи, що розширюють можливості громадян похилого віку в подальшій освіті, веденні здорового способу життя, у задоволенні інтересів, опануванні ремесел, та інші заходи, що сприяють адаптації громадян похилого віку до нового способу життя.

Програми підготовки до виходу на пенсію за віком можуть включатися в колективні договори і угоди.

За рішенням трудових колективів для поліпшення умов життя громадян похилого віку в колективному договорі чи угоді за рахунок власних коштів підприємств можуть передбачатися пільги щодо пенсійного забезпечення, надання і оплати житла, торговельно-побутового, медичного і санаторно-курортного обслуговування, а також надання безоплатної допомоги в погашенні заборгованості за банківським кредитом.

Стаття 16. Професійна переорієнтація і перепідготовка, працевлаштування осіб передпенсійного віку і громадян похилого віку

Підприємства у необхідних випадках забезпечують професійну переорієнтацію і перепідготовку працівників передпенсійного і похилого віку, включаючи навчання за їх бажанням нових професій з урахуванням адаптаційних і вікових можливостей цих осіб.

За особами передпенсійного віку в період професійної перепідготовки зберігається їх середній місячний заробіток.

Професійна переорієнтація і перепідготовка громадян похилого віку, які зберегли працездатність і бажають працювати, може здійснюватись у навчальних центрах служби зайнятості або в інших навчальних закладах за рахунок коштів, передбачених на ці цілі у державному фонді сприяння зайнятості.

Стаття 22. Допомога

Громадяни похилого віку нарівні з іншими громадянами мають право на допомогу:

у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю в період роботи та необхідністю санаторно-курортного лікування;

у період професійної перепідготовки і підвищення кваліфікації;

на інші види допомоги, передбачені законодавством.

Стаття 23. Допомога у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю і необхідністю санаторно-курортного лікування

Працюючим громадянам похилого віку здійснюється виплата допомоги по тимчасовій непрацездатності на загальних підставах з іншими працівниками незалежно від одержання пенсії.

У зв'язку з додатковими витратами громадянина похилого віку, зумовленими необхідністю санаторно-курортного лікування або тривалим лікуванням і придбанням ліків, він може одержувати цільову допомогу в розмірі і порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Президент України
м. Київ, 16 грудня 1993 року
№ 3721-ХІІ

Л.КРАВЧУК

УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА УКРАЇНИ

**Про підвищення соціального статусу жінок в Україні від 25 квітня 2001 року
№283/2001**

(Витяг)

З метою поліпшення становища жінок, підвищення їх ролі у суспільстві, забезпечення сприятливих умов для розкриття їх інтелектуальних і творчих здібностей, формування демократичного світогляду громадян постановляю:

1. Визначити одним із головних напрямів діяльності органів виконавчої влади реалізацію державної політики щодо поліпшення становища жінок, створення більш сприятливих умов для забезпечення жінкам рівних з чоловіками можливостей брати участь у політичному і суспільному житті держави.

2. Кабінету Міністрів України розробити та затвердити у першому півріччі 2001 року план дій на період до 2005 року щодо поліпшення становища жінок і підвищення їх ролі у суспільстві, передбачивши, зокрема:

утворення в установленому порядку Координаційної ради з питань поліпшення становища жінок і підвищення їх ролі у суспільстві, забезпечення рівних прав і можливостей для жінок і чоловіків;

проведення заходів щодо забезпечення організаційних, економічних і правових гарантій для реалізації жінками права на працю, зниження рівня безробіття серед жінок;

надання підтримки жінкам у конкуренції на ринку праці шляхом організації професійної підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації жінок, оволодіння ними новими професіями;

підвищення правової обізнаності жінок і роботодавців з вимогами законодавства з питань охорони праці та здоров'я жінок;

заходи щодо розвитку та стартової підтримки підприємницької діяльності жінок;

розвиток соціальних послуг, у тому числі збереження та впорядкування мережі дошкільних закладів освіти і поліпшення рівня обслуговування дітей у них, які сприяли б жінкам і чоловікам поєднувати виконання батьківських обов'язків з трудовою і громадською діяльністю;

здійснення заходів щодо соціальної та професійної реабілітації жінок з обмеженими фізичними можливостями і жінок, які виховують дітей-інвалідів;

проведення аналізу законів та інших нормативно-правових актів України з питань становища сім'ї і жінок з метою їх вдосконалення та приведення у відповідність з нормами міжнародного права.

3. Головному управлінню державної служби України, Міністерству юстиції України, Державному комітету статистики України підготувати та подати Кабінету Міністрів України пропозиції щодо вдосконалення порядку формування кадрового резерву для державної служби з урахуванням пропорційно збалансованого представництва жінок і чоловіків.

4. Національній академії наук України розглянути питання про утворення Національного бюро гендерних досліджень як дорадчого органу з питань забезпечення жінкам рівних з чоловіками прав і можливостей у суспільстві.

5. Державному комітету молодіжної політики, спорту і туризму України, Міністерству праці та соціальної політики України, Міністерству закордонних справ України, Міністерству внутрішніх справ України, Міністерству охорони здоров'я України, Міністерству освіти і науки України, Міністерству аграрної політики України, Державному

комітету статистики України кожні чотири роки, починаючи з другого кварталу 2002 року, подавати Кабінету Міністрів України проект доповіді про реалізацію в Україні положень Конвенції ООН "Про ліквідацію всіх форм дискримінації щодо жінок".

6. Державному комітету молодіжної політики, спорту і туризму України, Міністерству внутрішніх справ України, Міністерству юстиції України, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським державним адміністраціям сприяти створенню центрів реабілітації та інших закладів для жінок, які перебувають у надзвичайних умовах, потерпіли від насильства чи стали жертвами торгівлі людьми, надавати цим закладам організаційну, методичну і матеріальну допомогу.

7. Державному комітету молодіжної політики, спорту і туризму України, Міністерству культури і мистецтв України, Міністерству освіти і науки України, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським державним адміністраціям поширювати найефективніші та прогресивні форми роботи з сім'ями, спрямованої на відродження національних свят та обрядів, підтримку і розвиток історичних традицій українського народу, виховання любові до рідної землі, поваги до жінки-матері, формування демократичного світогляду громадян.

8. Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським державним адміністраціям:

вжити заходів для ширшого залучення жінок до роботи на керівних посадах в органах виконавчої влади;

забезпечувати підвищення кваліфікації працівників, робота яких пов'язана з питаннями проектування і реалізації державної політики щодо сім'ї, жінок, молоді та дітей;

сприяти діяльності жіночих громадських організацій, клубів, об'єднань і культурно-ділових центрів з метою підвищення ролі жінки в процесі державотворення.

9. Державному комітету інформаційної політики, телебачення і радіомовлення України: разом з Державним комітетом молодіжної політики, спорту і туризму України, Міністерством закордонних справ України забезпечувати широке висвітлення в засобах масової інформації здійснення заходів, спрямованих на реалізацію в Україні положень Конвенції ООН "Про ліквідацію всіх форм дискримінації щодо жінок" та інших міжнародних правових документів з питань становища та захисту жінок;

посилити контроль за дотриманням засобами масової інформації законодавства щодо заборони пропаганди насильства, жорстокості, зневажливого ставлення до жінки.

Президент України
м. Київ, 25 квітня 2001 року № 283/2001

Л.КУЧМА

ЗАТВЕРДЖЕНЕ
постановою Кабінету Міністрів України

ПОЛОЖЕННЯ

про державний вищий навчальний заклад

Загальна частина

1. Державний вищий навчальний заклад (далі - вищий навчальний заклад) є суб'єктом освітньої діяльності, яка здійснюється з метою задоволення освітніх потреб особи, суспільства і держави.

2. Вищий навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міносвіти, міністерств і відомств та цим Положенням.

3. В Україні діють такі види вищих навчальних закладів:

1) університет (класичний університет) - багатопрофільний вищий навчальний заклад, який здійснює підготовку фахівців з вищою освітою з широкого спектра природничих, гуманітарних, технічних та інших напрямів науки, техніки і культури за освітньо-професійними програмами всіх рівнів, проводить фундаментальні та прикладні наукові дослідження, є провідним науково-методичним центром, сприяє поширенню наукових знань і здійснює культурно-просвітницьку діяльність серед населення, має розвинуту інфраструктуру наукових і науково-виробничих підприємств і установ, високий рівень кадрового і матеріально-технічного забезпечення такої діяльності.

Можуть створюватися технічні, технологічні, економічні, медичні, сільськогосподарські та інші університети, які здійснюють багатопрофільну підготовку фахівців з вищою освітою у відповідній галузі;

2) академія - вищий навчальний заклад, який здійснює підготовку фахівців з вищою освітою за освітньо-професійними програмами всіх рівнів в окремо визначеній галузі знань або виробництва, проводить фундаментальні та прикладні наукові дослідження, є провідним науково-методичним центром у сфері своєї діяльності, має високий рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення;

3) інститут - вищий навчальний заклад або структурний підрозділ університету, академії, який здійснює підготовку фахівців з вищою освітою за освітньо-професійними програмами всіх рівнів у певній галузі науки, виробництва, освіти, культури і мистецтва, провадить наукову та науково-виробничу діяльність, має високий кадровий та матеріально-технічний потенціал;

4) консерваторія (музична академія) - вищий навчальний заклад, який здійснює підготовку фахівців з вищою освітою за освітньо-професійними програмами всіх рівнів у галузі культури і мистецтва - музичних виконавців, композиторів, музикознавців, викладачів музичних дисциплін, проводить наукові дослідження, є провідним центром у сфері своєї діяльності, має високий рівень кадрового та матеріально-технічного забезпечення.

Навчання в консерваторії передбачає всебічну теоретичну і практичну підготовку музикантів до професійної виконавської і педагогічної діяльності;

5) коледж - вищий навчальний заклад або структурний підрозділ університету, академії, інституту, який здійснює підготовку фахівців з вищою освітою за освітньо-професійними програмами бакалавра або молодшого спеціаліста з одного (кількох) споріднених напрямів підготовки або спеціальностей, має необхідний кадровий потенціал, матеріально-технічну базу;

6) технікум (училище) - вищий навчальний заклад або структурний підрозділ університету, академії, інституту, який здійснює підготовку фахівців з вищою освітою за освітньо-професійними програмами молодшого спеціаліста, має необхідний кадровий потенціал, матеріально-технічну базу.

4. Порядок створення, реорганізації, ліквідації, ліцензування, атестації та акредитації вищого навчального закладу встановлює Кабінет Міністрів України.

5. Вищому навчальному закладу Міносвіти разом з міністерством, відомством, у підпорядкуванні якого перебуває вищий навчальний заклад, може надавати йому встановлену Законом України "Про освіту" певну автономію відповідно до отриманого статусу.

6. Вищий навчальний заклад відповідно до Закону України "Про освіту" забезпечує громадянам України та громадянам інших країн, особам без громадянства можливість отримати вищу освіту на рівні державних стандартів за освітньо-кваліфікаційними рівнями та здобути наукові ступені.

Порядок здійснення державного контролю за якістю підготовки випускників вищих навчальних закладів встановлює Кабінет Міністрів України.

Порядок організації навчального процесу, форми навчання та контролю за набуттям знань студентами, порядок їх атестації та тривалість канікул встановлює Міносвіти.

7. Умови прийому студентів до вищих навчальних закладів розробляє Міносвіти і затверджує після попереднього розгляду їх Віце-прем'єр-міністром України. Згідно з цими Умовами кожен вищий навчальний заклад розробляє власні правила прийому, які затверджує Міносвіти. Порядок затвердження правил прийому до вищих навчальних закладів встановлює Міносвіти.

8. Відповідно до освітньо-кваліфікаційних рівнів підготовки студентів, способів реалізації освітньо-професійних програм та соціальних функцій у системі освіти можуть діяти вищі навчальні заклади таких рівнів акредитації:

вищі навчальні заклади першого рівня акредитації (технікум, училище та інші прирівняні до них за результатами акредитації вищі навчальні заклади), які готують фахівців: на основі повної загальної середньої освіти - з присвоєнням кваліфікації молодшого спеціаліста; на основі базової загальної середньої освіти - з присвоєнням кваліфікації молодшого спеціаліста та з одночасним отриманням повної загальної середньої освіти;

вищі навчальні заклади другого рівня акредитації (коледжі та інші прирівняні до них за результатами акредитації вищі навчальні заклади), які готують фахівців на основі повної загальної середньої освіти з присвоєнням кваліфікацій молодшого спеціаліста, бакалавра;

вищі навчальні заклади третього і четвертого рівнів акредитації (університети, академії, інститути, консерваторії та інші прирівняні до них за результатами акредитації вищі навчальні заклади), які готують: фахівців на основі повної загальної середньої освіти - з присвоєнням кваліфікацій бакалавра, спеціаліста, магістра; на основі вищої освіти - з присудженням наукових ступенів кандидата та доктора наук у встановленому порядку.

9. Рівень акредитації вищого навчального закладу, освітньо-кваліфікаційні рівні, за програмами яких здійснюється підготовка студентів, змінюється виключно за результатами акредитації.

10. За результатами акредитації вищий навчальний заклад без зміни свого статусу може отримати право здійснювати з окремих напрямів (спеціальностей) підготовку за освітньо-професійними програмами вищого навчального закладу більш високого рівня акредитації.

Вищі навчальні заклади за погодженням з міністерствами, відомствами, у підпорядкуванні яких вони перебувають, можуть готувати фахівців за всіма освітньо-професійними програмами навчальних закладів нижчого рівня акредитації, якщо вони утворили комплекс з іншими навчальними закладами, які проводять підготовку за програмами такого рівня.

Питання про включення до таких комплексів навчальних закладів місцевого підпорядкування погоджується з відповідними органами управління освітою.

11. Державному вищому навчальному закладу за особливі досягнення в роботі відповідно до Указу Президента України від 16 червня 1995 р. N 451 "Про Положення про національний заклад (установу) України" може надаватися статус національного.

12. Статут вищого навчального закладу приймається на загальних зборах (конференції) трудового колективу, затверджується у порядку, передбаченому частиною шостою статті 18 Закону України "Про освіту".

У такому ж порядку вносяться зміни та доповнення до Статуту вищого навчального закладу.

13. Взаємні зобов'язання керівництва (власника або уповноваженого ним органу) вищого навчального закладу і профспілкового комітету чи іншого уповноваженого трудовим колективом органу працівників вищого навчального закладу у частині забезпечення прав, безпечних умов праці, виконання обов'язків регулюються колективним договором, що розробляється та укладається відповідно до чинного законодавства.

14. У вищому навчальному закладі створюється комісія з трудових спорів, яка розглядає спірні питання, що виникають між працівниками та керівництвом закладу.

15. Вищі навчальні заклади незалежно від їх статусу мають право на добровільних засадах об'єднуватися в комплекси та інші типи об'єднань у встановленому порядку. Порядок створення, реорганізації та ліквідації зазначених комплексів (об'єднань) встановлює Міносвіти.

16. Вищим навчальними закладами третього і четвертого рівнів акредитації, які працюють за спільними навчальними планами і об'єднані в комплекс із навчальними закладами першого і другого рівнів акредитації, надається право зараховувати випускників цих навчальних закладів для продовження навчання за спеціальними програмами із скороченим терміном підготовки спеціалістів або на II-IV курси для поповнення академічних груп. Умови фінансування такої підготовки визначаються керівництвом вищого навчального закладу за погодженням з міністерством чи відомством, у підпорядкуванні якого перебуває заклад.

16-1. На вищі навчальні заклади III - IV рівня акредитації поширюються права, передбачені Законом України "Про наукову і науково-технічну діяльність" (1977-12) для науково-дослідних (науково-технічних) установ. (Положення доповнено пунктом 16-1 згідно з Постановою КМ 1487 від 13.08.99)

16-2. Вищому навчальному закладу IV рівня акредитації (об'єднанню вищих навчальних закладів IV рівня акредитації), що проводить комплексні наукові дослідження загальнодержавного значення, визнані на світовому рівні, може бути надано статус національного наукового центру в установленому порядку. (Положення доповнено пунктом 16-2 згідно з Постановою КМ 1487 від 13.08.99)

Завдання, права та обов'язки вищого навчального закладу

17. Головними завданнями вищого навчального закладу є:

1) провадження освітньої діяльності, яка включає навчальну, виховну, наукову, культурну, методичну діяльність;

2) забезпечення умов для оволодіння системою знань про людину, природу і суспільство; формування соціально зрілої, творчої особистості; виховання морально, психічно і фізично здорового покоління громадян; формування громадянської позиції, патріотизму, власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свою долю, долю суспільства, держави і людства; забезпечення високих етичних норм, атмосфери доброзичливості й взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами та студентами;

3) забезпечення набуття студентами знань у певній галузі, підготовка їх до професійної діяльності;

4) забезпечення виконання умов державного контракту та інших угод на підготовку фахівців з вищою освітою;

5) проведення наукових досліджень або творчої, мистецької діяльності як основи підготовки майбутніх фахівців та науково-технічного і культурного розвитку держави;

6) підготовка молоді до самостійної наукової, викладацької або мистецької діяльності;

7) інформування абітурієнтів і студентів про ситуацію, що склалася на ринку зайнятості;

8) перепідготовка та підвищення кваліфікації кадрів; просвітницька діяльність.

18. Державні органи управління освітою, у підпорядкуванні яких перебувають вищі навчальні заклади, мають забезпечувати:

1) створення нормативно-правової бази для діяльності вищого навчального закладу;

2) установлення вимог до змісту, рівня і обсягу освіти;

3) проведення державної акредитації вищого навчального закладу;

4) здійснення інформаційного забезпечення освітньої діяльності;

5) соціальний захист учасників навчально-виховного процесу;

6) установлення нормативів матеріально-технічного та фінансового забезпечення;

7) формування державного замовлення;

8) отримання або придбання нерухомого майна та обладнання, необхідних для провадження освітньої діяльності, згідно з установленими нормативами.

19. Вищий навчальний заклад має право:

1) визначати зміст освіти з урахуванням державних стандартів та освітньо-професійних програм, установлених для вищих навчальних закладів відповідних рівнів акредитації;

2) визначати форми та засоби проведення навчально-виховного процесу відповідно до ліцензованої освітньої діяльності;

3) готувати фахівців за державним замовленням і замовленням галузевих міністерств, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, місцевих органів виконавчої влади, громадських організацій та за договорами з громадянами;

4) розробляти та запроваджувати власні програми наукової діяльності;

5) створювати в установленому порядку структурні підрозділи;

6) отримувати кошти і матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо) від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадян і благодійних фондів;

7) укладати угоди про спільну діяльність з підприємствами, установами і організаціями в Україні та за її межами для виконання статутних завдань відповідно до чинного законодавства;

8) розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних закладів;

9) здійснювати капітальне будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів;

10) користуватися пільгами, встановленими чинним законодавством для вищих навчальних закладів;

11) користуватися банківськими кредитами і позичками згідно з чинним законодавством;

12) провадити самостійну видавничу діяльність у встановленому порядку;

13) брати участь у діяльності міжнародних організацій;

14) отримувати за результатами акредитації додаткові права та пільги, передбачені для закладів відповідного рівня.

Вищий навчальний заклад, якому надано статус національного, користується також правами, передбаченими Указом Президента України від 16 червня 1995 р. N 451 "Про Положення про національний заклад (установу) України".

20. Вищий навчальний заклад несе відповідальність за:

1) дотримання вимог Законів України "Про освіту", "Про мови в Україні" (8312-11) та інших законодавчих актів;

2) дотримання державних стандартів освіти;

3) забезпечення безпечних умов проведення освітньої діяльності;

- 4) дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та громадянами, в тому числі за міжнародними угодами;
- 5) дотримання фінансової дисципліни та збереження державного майна;
- 6) соціальний захист учасників навчально-виховного процесу.

Структура вищого навчального закладу

21. Структура вищого навчального закладу визначається відповідно до цього Положення та його Статуту.

22. Основними структурними підрозділами вищого навчального закладу третього і четвертого рівнів акредитації є: інститути, факультети, кафедри, курси тощо.

Основними структурними підрозділами вищого навчального закладу першого і другого рівнів акредитації є відділення.

23. Інститут є навчально-науковим або науковим структурним підрозділом і може створюватись у вищих навчальних закладах третього і четвертого рівнів акредитації з метою більш ефективної реалізації статутних завдань закладу. Навчально-науковий інститут об'єднує споріднені факультети, кафедри і створюється органом управління, у підпорядкуванні якого перебуває вищий навчальний заклад. Керівництво навчально-науковим інститутом здійснює директор інституту, який призначається на посаду і звільняється з посади наказом керівника вищого навчального закладу. Функціональні обов'язки директора інституту визначаються ректором відповідно до Статуту вищого навчального закладу.

Науково-дослідний інститут об'єднує споріднені наукові лабораторії, центри і створюється наказом ректора (якщо діяльність інституту фінансується з державного бюджету - органом управління, у підпорядкуванні якого перебуває вищий навчальний заклад). Директор науково-дослідного інституту призначається на посаду і звільняється з посади наказом керівника вищого навчального закладу (якщо науково-дослідний інститут створюється органом управління, у підпорядкуванні якого перебуває вищий навчальний заклад, кандидатура директора погоджується з керівництвом органу управління).

24. Факультет є навчально-науковим структурним підрозділом вищих навчальних закладів третього та четвертого рівнів акредитації, що здійснює підготовку студентів, аспірантів та докторантів із споріднених спеціальностей. Факультет об'єднує відповідні кафедри і лабораторії. Керівництво діяльністю факультету здійснює декан, який призначається на посаду з числа професорів або найдосвідченіших доцентів у порядку, встановленому Статутом вищого навчального закладу, і звільняється з посади керівником вищого навчального закладу.

Структура факультету, порядок призначення заступника декана, обов'язки і відповідальність декана визначаються Статутом вищого навчального закладу.

Факультет створюється, ліквідується та реорганізується органом управління, у підпорядкуванні якого перебуває вищий навчальний заклад.

25. Кафедра є основним навчально-науковим структурним підрозділом вищих навчальних закладів третього та четвертого рівнів акредитації (філіалів, факультетів), що провадить навчальну, методичну та науково-дослідницьку діяльність з однієї або кількох споріднених дисциплін.

Кафедра створюється наказом ректора за поданням декана факультету та за рішенням вченої ради факультету, погодженим з органом управління, у підпорядкуванні якого перебуває вищий навчальний заклад, за умови, що обсяги навчальної роботи дають змогу сформувати викладацький склад у кількості не менш як 5 штатних одиниць. У вищих навчальних закладах мистецтва, як виняток, за погодженням з органами управління, у підпорядкуванні яких перебуває вищий навчальний заклад, можуть створюватися кафедри чисельністю не менш як 3 штатні одиниці.

У разі потреби для забезпечення розвитку нового напрямку навчальної, методичної і наукової діяльності при кафедрі може бути створена секція.

Посаду завідуючого кафедрою може займати, як правило, особа, яка має вчене звання професора або науковий ступінь доктора наук. Порядок наймання на роботу завідуючого кафедрою встановлюється положенням, яке затверджує Міносвіти.

26. У структурі вищих навчальних закладах першого і другого рівнів акредитації можуть створюватися відділення, які об'єднують навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей, методичні, навчально-виробничі підрозділи, необхідні для виконання покладених на відділення завдань.

27. У вищих навчальних закладах першого і другого рівнів акредитації можуть створюватися предметні (циклові) комісії, що провадять навчальну та методичну діяльність з однієї або кількох споріднених дисциплін.

Предметна (циклова) комісія створюється у разі, коли обсяги навчальної роботи дають змогу сформувати викладацький склад у кількості не менш як 3 особи.

Перелік предметних (циклових) комісій, кандидатури їх голів та персональний склад затверджуються наказом директора вищого навчального закладу терміном на один навчальний рік.

28. Вищі навчальні заклади у своєму складі можуть мати: підрозділи перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів, лабораторії, бібліотеки, навчально-методичні кабінети, обчислювальні центри, навчально-виробничі та творчі майстерні, навчально-дослідні господарства, виробничі структури, видавництва, заклади культурно-побутового призначення та інші підрозділи, діяльність яких не заборонена чинним законодавством.

Вищі навчальні заклади третього і четвертого рівнів акредитації можуть також мати аспірантуру, докторантуру, науково-дослідні установи.

Наукові, виробничі та інші структурні підрозділи вищих навчальних закладів беруть участь у процесі навчання студентів, аспірантів, докторантів, клінічних ординаторів або в організації чи забезпеченні освітньої діяльності закладу.

29. Вищий навчальний заклад може створювати навчальні підрозділи: курси, факультети суміжних і додаткових професій та інші підрозділи, що надають платні освітні послуги. Такі підрозділи підпорядковані безпосередньо ректору (директору) вищого навчального закладу, який відповідно до його Статуту призначає керівника підрозділу, визначає напрями їх основної діяльності, порядок фінансово-господарської діяльності, структуру управління та умови використання матеріально-технічної бази, що належить базовому вищому навчальному закладу.

30. Вищий навчальний заклад має право створювати у своєму складі заклади післядипломної освіти, які на базі вищої освіти у скорочені терміни готують фахівців з нових перспективних напрямів науки і техніки. Порядок створення цих закладів регулюється нормативними актами, які затверджує Міносвіти за погодженням з Мінфіном.

31. Для обміну досвідом з питань навчально-методичної роботи при провідних вищих навчальних закладах можуть створюватися науково-методичні лабораторії, центри, експериментальні майданчики. Порядок їх створення встановлюється органами управління, у підпорядкуванні яких перебувають вищі навчальні заклади.

Управління вищим навчальним закладом

32. Управління вищим навчальним закладом здійснюється на основі суміщення прав центральних органів виконавчої влади та керівництва вищого навчального закладу, розмежування повноважень, поєднання єдиноначальності та самоврядування, реалізації прав власника на використання свого майна.

33. Управління діяльністю вищого навчального закладу здійснює уповноважений засновником керівник (президент, ректор, директор), який діє на засадах єдиноначальності.

34. Наймання на роботу керівника (президента, ректора, директора) вищого навчального закладу здійснюється у порядку, встановленому Законом України "Про освіту".

35. Наймання на роботу і звільнення з роботи заступників керівника, керівників основних структурних підрозділів та їх заступників здійснюється за наказом керівника вищого навчального закладу на умовах, передбачених чинним законодавством і Статутом

вищого навчального закладу. Кількість заступників керівника визначається органом управління, у підпорядкуванні якого перебуває вищий навчальний заклад.

36. Наймання на роботу професорсько-викладацького складу провадиться відповідно до чинного законодавства за трудовим договором, у тому числі за контрактом, а також може здійснюватися на основі конкурсного відбору інших працівників на умовах, встановлених Статутом вищого навчального закладу.

37. Вищим колегіальним органом самоврядування вищого навчального закладу є загальні збори чи конференція. Порядок обрання делегатів конференції встановлюється Статутом вищого навчального закладу. При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності делегатів конференції мають становити викладачі та наукові працівники вищого навчального закладу.

38. Загальні збори (конференція):

розглядають проект колективного договору і надають повноваження профспілковому комітету чи іншому уповноваженому трудовим колективом органу працівників вищого навчального закладу підписувати договір з власником або уповноваженим ним органом від імені колективу вищого навчального закладу;

обирають представників вищого навчального закладу до складу конкурсної комісії з питань заміщення вакантної посади керівника, що створюється органом управління, у підпорядкуванні якого перебуває вищий навчальний заклад;

визначають рейтинг претендентів на посаду керівника вищого навчального закладу шляхом відкритого або таємного голосування і подають свої пропозиції конкурсній комісії;

обирають комісію з трудових спорів відповідно до Кодексу законів про працю України.

39. Для забезпечення гласності та інформованості про діяльність керівництва та органів самоврядування вищого навчального закладу, висвітлення актуальних проблем життя трудового колективу закладу при ньому в установленому порядку можуть бути створені засоби масової інформації.

40. Для координації діяльності вищих навчальних закладів в Автономній Республіці Крим, областях (регіонах) створюються ради ректорів (директорів) вищих навчальних закладів. Положення про ці ради затверджує Міносвіти.

Голови рад ректорів (директорів) організують діяльність ради разом з Міносвіти, Міністерством освіти Автономної Республіки Крим, обласними органами виконавчої влади.

Рішення рад керівників вищих навчальних закладів мають рекомендаційний характер.

41. З метою поліпшення координації діяльності, обміну досвідом роботи вищі навчальні заклади в установленому порядку можуть утворювати асоціації або інші об'єднання.

42. Для вирішення основних питань діяльності вищого навчального закладу відповідно до його Статуту створюються робочі та дорадчі органи:

робочі органи - ректорат, деканати (для вищих навчальних закладів третього і четвертого рівнів акредитації), адміністративна рада (для вищих навчальних закладів першого і другого рівнів акредитації), приймальна комісія;

дорадчі органи - вчена рада (для вищих навчальних закладів третього і четвертого рівнів акредитації), педагогічна рада (для вищих навчальних закладів першого і другого рівнів акредитації), бюджетно-фінансова комісія тощо.

Положення про робочі та дорадчі органи і їх функції затверджуються наказом керівника вищого навчального закладу.

43. На підставі рішення вченої ради вищого навчального закладу керівник може видавати накази, обов'язкові для виконання викладачами, співробітниками і студентами цього закладу.

44. До складу вченої ради вищого навчального закладу входять керівник, заступники керівника за посадами, головний бухгалтер. Головою вченої ради вищого навчального закладу є керівник, а у разі його відсутності - заступник керівника за його вказівкою.

45. Безпосереднє керівництво навчальною, науково-методичною, науковою та адміністративно-господарською діяльністю вищого навчального закладу здійснюють заступники керівника, що відповідають за ці напрями діяльності.

Заступники керівника наймаються на роботу за трудовим договором (контрактом) і звільняються з роботи керівником вищого навчального закладу.

46. У вищих навчальних закладах третього і четвертого рівнів акредитації можуть бути створені вчені ради факультетів (інститутів), склад, функції та порядок роботи яких визначаються Статутом вищого навчального закладу.

47. Вищий навчальний заклад в особі керівника звітує перед міністерством і відомством, у підпорядкуванні якого він перебуває, подає статистичну звітність та іншу інформацію відповідним державним органам.

48. З метою вдосконалення якості викладання, підвищення педагогічної майстерності викладачів у вищих навчальних закладах першого і другого рівнів акредитації створюється педагогічна рада, що об'єднує педагогічних та інших працівників закладу, які беруть безпосередню участь у навчально-виховному процесі.

Склад, функції та порядок роботи педагогічної ради визначаються положенням про неї і Статутом вищого навчального закладу.

До складу педагогічної ради входять директор, заступники директора за посадами, головний бухгалтер. Головою педагогічної ради є директор, а у разі його відсутності - заступник директора вищого навчального закладу.

У разі потреби у вищому навчальному закладі можуть створюватися методичні ради, порядок створення і функції яких визначаються директором.

Органи студентського самоврядування у вищому навчальному закладі

49. Студентське самоврядування у вищому навчальному закладі функціонує з метою забезпечення виконання студентами своїх обов'язків та захисту їх прав і сприяє гармонійному розвитку особистості студента, формуванню у нього навичок майбутнього організатора, керівника.

50. Перелік питань, що належать до компетенції органів студентського самоврядування, погоджується з керівником вищого навчального закладу.

51. У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються чинним законодавством, рішеннями Міністерства та іншого органу управління, у підпорядкуванні якого перебуває вищий навчальний заклад, його Статутом та цим Положенням.

52. Основними завданнями органів студентського самоврядування є:

- 1) забезпечення і захист прав та інтересів студентів;
- 2) забезпечення виконання студентами своїх обов'язків;
- 3) сприяння навчальній, науковій та творчій діяльності студентів;
- 4) сприяння у створенні необхідних умов для проживання і відпочинку студентів;
- 5) створення різноманітних студентських гуртків, товариств, об'єднань, клубів за інтересами;
- б) організація співробітництва із студентами інших вищих навчальних закладах і молодіжними організаціями;
- 7) сприяння проведенню серед студентів соціологічних досліджень;
- 8) сприяння працевлаштуванню випускників;
- 9) участь у вирішенні питань міжнародного обміну студентами.

53. Органи студентського самоврядування вищого навчального закладу користуються всебічною підтримкою і допомогою власника або уповноваженого ним органу у вирішенні питань забезпечення приміщеннями, обладнанням, документацією, коштами за погодженням з керівником закладу.

54. Студентське самоврядування здійснюється на рівні академічної групи, факультету, гуртожитку, вищого навчального закладу. Залежно від контингенту, типу та специфіки вищого навчального закладу студентське самоврядування може здійснюватись і на рівні курсу, спеціальності, студентського містечка, іншого структурного підрозділу закладу.

55. Найвищим органом студентського самоврядування є загальні збори (конференція) студентів вищого навчального закладу, на яких: затверджується положення про студентське самоврядування, обирається виконавчий орган студентського самоврядування, визначаються його структура і термін повноважень, заслуховується його звіт.

Виконавчий орган студентського самоврядування структурного підрозділу вищого навчального закладу обирається на загальних зборах (конференції) студентів цього підрозділу.

56. Органи студентського самоврядування можуть мати різноманітні форми (сенат, парламент, старостат, студентська навчальна (наукова) частина, студентські деканати, ради тощо).

57. Статутом вищого навчального закладу може бути передбачено укладення договору між керівництвом вищого навчального закладу, студентською профспілкою та органами студентського самоврядування.

Права та обов'язки керівника вищого навчального закладу

58. Керівник вищого навчального закладу:

- 1) самостійно в межах чинного законодавства вирішує питання діяльності закладу;
- 2) у межах своїх повноважень видає накази і розпорядження, обов'язкові для виконання всіма підрозділами закладу;
- 3) представляє вищий навчальний заклад в державних та інших органах, відповідає за результати діяльності закладу перед органом управління, у підпорядкуванні якого він перебуває;
- 4) є розпорядником майна і коштів закладу;
- 5) виконує кошторис, укладає угоди, дає доручення, відкриває банківські рахунки;
- 6) приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу згідно з чинним законодавством;
- 7) застосовує заходи морального та матеріального заохочення, притягає до дисциплінарної відповідальності згідно з чинним законодавством;
- 8) забезпечує охорону праці, дотримання законності та порядку в межах закладу;
- 9) визначає функціональні обов'язки працівників закладу;
- 10) формує контингент студентів закладу. Порядок формування контингенту студентів, аспірантів, докторантів встановлюється положеннями, які затверджує Міністерство;
- 11) відраховує із закладу та поновлює на навчання студентів, аспірантів і докторантів;
- 12) контролює виконання навчальних планів і програм, планів науково-дослідних робіт;
- 13) контролює дотримання штатно-фінансової дисципліни всіма підрозділами закладу;
- 14) здійснює контроль за якістю роботи викладачів, організацією навчально-виховної та культурно-масової роботи, станом фізичного виховання і здоров'я студентів;
- 15) організовує побутове обслуговування студентів і працівників закладу, здійснює заходи щодо їх оздоровлення;
- 16) розробляє і разом з профспілковим комітетом подає на затвердження загальним зборам (конференції) трудового колективу закладу Правила внутрішнього розпорядку.

Керівник відповідно до Статуту вищого навчального закладу може делегувати частину своїх прав і обов'язків заступникам керівника, деканам факультетів, завідуючим відділеннями.

59. Відповідальність за виконання покладених на вищий навчальний заклад завдань, результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна, переданого вищому навчальному закладу у користування та володіння, несе керівник закладу.

Права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу

60. Перелік осіб, які належать до учасників навчально-виховного та наукового процесу, визначається Законами України "Про освіту" та "Про наукову і науково-технічну діяльність" (1977-12). (Пункт 60 в редакції Постанови КМ N 1487 від 13.08.99)

61. Права та обов'язки учасників навчально-виховного та наукового процесу визначаються Законами України "Про освіту" та "Про наукову і науково-технічну діяльність", статутом і правилами внутрішнього розпорядку вищого навчального закладу. (Пункт 61 в редакції Постанови КМ N 1487 від 13.08.99)

62. Права професорсько-викладацького складу та інших працівників вищого навчального закладу забезпечуються шляхом виконання власником або уповноваженим ним органом та керівником закладу положень колективного договору, умов трудового договору (контракту).

63. Крім прав, передбачених статтею 51 Закону України "Про освіту", студенти вищого навчального закладу мають право:

- 1) обирати і бути обраними до вищого колегіального органу самоврядування закладу;
- 2) обирати навчальні дисципліни за спеціальністю в межах, передбачених освітньо-професійною програмою підготовки та робочим навчальним планом, формувати індивідуальний навчальний план, який затверджується у порядку, встановленому ректором (директором);
- 3) за дозволом деканів (завідуючих відділеннями) відвідувати заняття на інших факультетах (відділеннях) закладу за умови виконання графіка навчального процесу, складеного відповідно до індивідуального навчального плану;
- 4) отримувати матеріальну допомогу згідно з чинним законодавством;
- 5) створювати фонди для студентських потреб;
- 6) брати участь у роботі громадських організацій, політичних партій;
- 7) під час навчання без відриву від виробництва користуватися пільгами, встановленими чинним законодавством (додаткова відпустка тощо);
- 8) на академічну відпустку, поновлення, переведення до іншого вищого навчального закладу у порядку, встановленому положенням, яке затверджує Міністерство.

64. Крім обов'язків, передбачених статтею 52 Закону України "Про освіту", студенти вищого навчального закладу зобов'язані:

виконувати вимоги навчального плану в терміни, визначені графіком навчального процесу;

відвідувати заняття за обраним індивідуальним навчальним планом; вчасно інформувати керівництво закладу в разі неможливості з поважних причин відвідувати заняття, складати (перескладати) заліки та іспити, виконувати контрольні роботи тощо.

65. За невиконання обов'язків і порушення Правил внутрішнього розпорядку вищого навчального закладу ректор (директор) може накладати дисциплінарне стягнення на студента або відрахувати його із закладу.

Порядок накладення дисциплінарного стягнення, відрахування з вищого навчального закладу встановлюється його Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку.

66. З вищого навчального закладу студент може бути відрахований:

- 1) за власним бажанням;
- 2) у зв'язку з призовом на строкову військову службу (крім студентів вищих навчальних закладів третього і четвертого рівнів акредитації);
- 3) за незадовільне складання іспитів і заліків протягом сесії;
- 4) за невиконання вимог навчального плану та графіка навчального процесу;
- 5) за появу на заняттях у навчальному корпусі, бібліотеці, гуртожитку в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсикологічного сп'яніння;
- 6) за вироком суду, що вступає в законну силу, чи постановою органу, до компетенції якого належить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу;
- 7) за одноразове грубе порушення навчальної дисципліни або Правил внутрішнього розпорядку вищого навчального закладу (за погодженням з профспілковою організацією).

Наукова діяльність

67. Вищий навчальний заклад провадить наукову, науково-технічну та іншу творчу діяльність, основні завдання і порядок організації якої визначаються положенням, що затверджує Міносвіти.

68. Фінансування наукових досліджень здійснюється за рахунок:

1) коштів державного бюджету, що виділяються на проведення фундаментальних і науково-пошукових досліджень, а також виконання робіт у межах пріоритетних напрямів розвитку науки і техніки;

2) коштів, що надійшли до вищого навчального закладу за виконання науково-дослідних і конструкторських робіт за договорами;

3) власних коштів вищого навчального закладу, кредитів та інших джерел, визначених чинним законодавством.

69. Наукова та науково-виробнича діяльність вищих навчальних закладів є одним з головних засобів досягнення державних стандартів якості підготовки фахівців з вищою освітою та науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації, що реалізуються за рахунок:

1) інтеграції навчального процесу, науки та виробництва;

2) підготовки фахівців на основі використання досягнень науково-технічного прогресу та залучення студентів до участі в науково-дослідних і проектно-конструкторських роботах, що виконуються за рахунок коштів державного бюджету і за договорами із замовником;

3) організації наукової та науково-виробничої роботи у взаємозв'язку з навчальним процесом у межах діяльності конструкторських і проектних бюро, центрів науково-технічної творчості молоді тощо;

4) проведення олімпіад (конкурсів) студентської творчості;

5) залучення провідних учених і науковців до здійснення навчального процесу.

70. Основними суб'єктами наукової та науково-виробничої діяльності вищого навчального закладу є науково-педагогічні, наукові та науково-технічні працівники. До проведення наукових досліджень у вищому навчальному закладі залучаються як його штатні працівники (викладачі, науковці, інженери, робітники), так і докторанти, аспіранти, студенти, стажисти-дослідники, викладачі-стажисти, працівники інших організацій.

Правовий статус наукового та науково-технічного працівника визначається законодавством України.

Міжнародні зв'язки і зовнішньоекономічна діяльність

71. Вищий навчальний заклад має право на встановлення міжнародних зв'язків згідно з чинним законодавством.

72. Зовнішньоекономічна діяльність вищого навчального закладу провадиться відповідно до чинного законодавства шляхом укладання договорів з іноземними громадянами, навчальними закладами, науковими установами, міжнародними організаціями, фондами, фірмами та іншими організаціями.

73. Основними видами зовнішньоекономічної діяльності вищого навчального закладу є:

1) навчання іноземних студентів, післядипломна підготовка та підвищення кваліфікації фахівців, підготовка науковців;

2) організація спільної підготовки і стажування студентів;

3) проведення спільних наукових розроблень;

4) виконання наукових робіт за грантами, започаткованими фондами іноземних держав;

5) здійснення інших видів зовнішньоекономічної діяльності, передбачених чинним законодавством.

74. Підготовка фахівців для зарубіжних країн у вищому навчальному закладі України здійснюється за міждержавними угодами України, а також за угодами міністерств, відомств, вищих навчальних закладів, укладеними з органами влади, організаціями, фірмами, вищими навчальними закладами інших країн, іноземними громадянами та міжнародними організаціями.

75. Порядок навчання іноземних студентів установлюється положенням, яке затверджує Кабінет Міністрів України.

76. Валютні, матеріальні надходження від зовнішньоекономічної діяльності використовуються вищим навчальним закладом для забезпечення його власної статутної діяльності згідно з кошторисом та законодавством.

Планування і фінансування діяльності вищих навчальних закладів, майнові відносини

77. З метою забезпечення діяльності вищого навчального закладу його засновник передає у користування та оперативне управління закладу об'єкти права власності (споруди, будівлі, майнові комплекси, обладнання, а також інше необхідне майно споживчого, соціально-культурного та іншого призначення), що належать засновникові на правах власності.

Вищому навчальному закладу на правах, визначених чинним законодавством, належать:

1) грошові кошти, майно, інші об'єкти власності, передані йому фізичними та (або) юридичними особами у формі дарунку, пожертвування або за заповітом;

2) доходи від власної діяльності та придбані на ці доходи об'єкти власності.

78. Земельні ділянки державних вищих навчальних закладів передаються їм у постійне користування відповідно до Земельного кодексу України.

79. Вищий навчальний заклад має право самостійно використовувати майно, передане йому в оперативне управління.

80. Вищий навчальний заклад має право створювати асоціації, комплекси, союзи та інші об'єднання, в тому числі з підприємствами, установами і громадськими організаціями відповідно до законодавства України.

81. Вищий навчальний заклад забезпечує дотримання екологічних вимог відповідно до законодавства України.

82. Фінансування вищих навчальних закладів, підприємств, установ і організацій системи освіти здійснюється за рахунок коштів відповідних бюджетів, галузей народного господарства, державних підприємств і організацій, а також додаткових джерел фінансування.

Додатковими джерелами фінансування є:

1) кошти, одержані за навчання, підготовку, підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів відповідно до укладених договорів;

2) плата за надання додаткових освітніх послуг;

3) кошти, одержані за науково-дослідні роботи (послуги) та інші роботи, виконані навчальним закладом на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян;

4) доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, підприємств, цехів і господарств, від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

5) дотації місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування;

6) кредити і позички банків, дивіденди від цінних паперів та доходи від розміщення на депозитних вкладах тимчасово вільних позабюджетних коштів;

7) валютні надходження;

8) добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій, окремих громадян, та інші кошти.

83. Бюджетні кошти та інші надходження на утримання вищого навчального закладу, передбачені його Статутом, повинні використовуватися на відшкодування матеріальних та прирівняних до них витрат на виконання робіт (надання послуг), що відповідають профілю закладу, на виплату заробітної плати, стипендій, створення необхідної матеріально-технічної бази, соціальний розвиток та матеріальне стимулювання трудового колективу відповідно до законодавства України.

84. Вищий навчальний заклад самостійно використовує бюджетні та позабюджетні кошти відповідно до загального кошторису, що затверджується органом управління, у підпорядкуванні якого перебуває навчальний заклад.

84-1. Вищі навчальні заклади III - IV рівня акредитації на основі результатів державної акредитації (атестації) можуть бути включені до Державного реєстру наукових установ, яким надається підтримка держави. (Положення доповнено пунктом 84-1 згідно з Постановою КМ 1487 від 13.08.99)

84-2. Вищий навчальний заклад III - IV рівня акредитації для проведення фундаментальних наукових досліджень і найважливіших для держави напрямів досліджень, у тому числі в інтересах національної безпеки і оборони, розвитку інфраструктури наукової і науково-технічної діяльності, збереження наукових об'єктів, що становлять національне надбання, і підготовки наукових кадрів, може бути включений до переліку наукових установ та вищих навчальних закладів, яким надається базове фінансування для провадження наукової і науково-технічної діяльності. (Положення доповнено пунктом 84-2 згідно з Постановою КМ 1487 від 13.08.99)

85. Вищий навчальний заклад за договорами з підприємствами, установами, організаціями та фізичними особами може здійснювати як додаткові платні послуги навчання за межами, встановленими державними освітньо-професійними програмами, а також надавати інші види платних послуг, перелік яких установлює Кабінет Міністрів України.

Платні освітні послуги не можуть надаватися замість або в межах обсягів основної освітньої діяльності, що фінансується за рахунок бюджетних коштів.

86. Вищий навчальний заклад користується банківським кредитом і несе відповідальність за виконання кредитних договорів і дотримання фінансової дисципліни згідно з чинним законодавством.

87. Вищий навчальний заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку із зображенням Державного герба України і своїм найменуванням.

ЗАТВЕРДЖЕНО

постановою Кабінету Міністрів України
від 1 березня 1999 р. № 309

ПОЛОЖЕННЯ

про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів

Підготовка науково-педагогічних та наукових кадрів в аспірантурі і докторантурі

Загальні положення

1. Аспірантура і докторантура є формами підготовки науково-педагогічних та наукових кадрів вищої кваліфікації.

Аспірантура і докторантура відкривається при вищих навчальних закладах третього або четвертого рівнів акредитації і прирівняних до них закладах післядипломної освіти (далі - вищі навчальні заклади), у наукових установах, які мають висококваліфіковані науково-педагогічні та наукові кадри, сучасну науково-дослідну, експериментальну та матеріальну базу.

2. Відкриття і закриття аспірантури і докторантури у вищих навчальних закладах, у наукових установах (за винятком наукових установ Національної академії наук) здійснює МОН, а в наукових установах Національної академії наук - її Президія.

Пропозиції про відкриття аспірантури або докторантури у вищих навчальних закладах та наукових установах подаються міністерствами, іншими органами, до сфери управління яких належать вищі навчальні заклади, наукові установи, національними галузевими академіями наук до МОН, а про відкриття аспірантури або докторантури у наукових установах Національної академії наук - до її Президії. Державні вищі навчальні заклади, які не належать до сфери управління міністерств, інших органів, національних галузевих академій наук, а також вищі навчальні заклади іншої форми власності звертаються з пропозиціями про відкриття аспірантури або докторантури безпосередньо до МОН.

До супровідного листа з пропозиціями про відкриття аспірантури або докторантури додається клопотання вищого навчального закладу, наукової установи про відкриття аспірантури або докторантури, в якому наводиться перелік наукових спеціальностей, з яких пропонується відкриття аспірантури або докторантури, склад наукових і науково-педагогічних кадрів з кожної наукової спеціальності та витяг з рішення вченої (наукової або науково-технічної) ради вищого навчального закладу, наукової установи про відкриття аспірантури або докторантури.

У такому ж порядку подається клопотання про розширення переліку наукових спеціальностей в аспірантурі або докторантурі.

Аспірантура відкривається з відривом від виробництва та без відриву від виробництва, а докторантура - з відривом від виробництва.

3. Науково-методичне керівництво та контроль за діяльністю аспірантури і докторантури у вищих навчальних закладах і наукових установах здійснює МОН, а в наукових установах Національної академії наук - її Президія.

4. Підготовка в аспірантурі і докторантурі здійснюється:

1) за рахунок:

коштів Державного бюджету України - за державним замовленням для роботи у державному секторі народного господарства;

коштів юридичних та фізичних осіб - на умовах контракту - для роботи у державному і недержавному секторах народного господарства;

2) іноземців та осіб без громадянства на підставі:

міжнародних договорів України;

загальнодержавних програм;

договорів, укладених вищими навчальними закладами, науковими установами з юридичними та фізичними особами.

5. Особи, які раніше пройшли повний курс навчання в аспірантурі або докторантурі за державним замовленням, а також відраховані з неї достроково за вчинення протиправних дій або невиконання індивідуального плану, не мають права повторного вступу до аспірантури і докторантури за державним замовленням.

6. Проекти річних і перспективних планів прийому до аспірантури і докторантури за державним замовленням розробляються вищими навчальними закладами і науковими установами, затверджуються відповідно до законодавства України і доводяться до вищих навчальних закладів і наукових установ міністерствами, іншими органами, до сфери управління яких належать вищі навчальні заклади, наукові установи, національними галузевими академіями наук, Президією Національної академії наук.

7. Кількість аспірантів і докторантів, підготовка яких здійснюється поза державним замовленням, визначається керівником вищого навчального закладу, наукової установи з урахуванням можливостей забезпечення кваліфікованого наукового керівництва і консультування.

8. Вищі навчальні заклади, наукові установи вміщують у засобах масової інформації оголошення про конкурсний прийом до аспірантури і докторантури не пізніше ніж за три місяці до початку прийому із зазначенням наукових спеціальностей, термінів та умов прийому, переліку необхідних документів.

9. Вступники до аспірантури або докторантури подають на ім'я керівника вищого навчального закладу, наукової установи такі документи:

1) заяву;

2) особовий листок з обліку кадрів;

3) список опублікованих наукових праць і винаходів. Аспіранти, які не мають опублікованих наукових праць і винаходів, подають наукові доповіді (реферати) з обраної ними наукової спеціальності;

4) медичну довідку про стан здоров'я за формою N 286-у;

5) копію диплома про закінчення вищого навчального закладу із зазначенням одержаної кваліфікації спеціаліста або магістра (особи, які здобули відповідну освіту за кордоном, - копію нострифікованого диплома);

6) посвідчення про складання кандидатських іспитів (за наявності складених кандидатських іспитів).

Паспорт та диплом про вищу освіту подаються вступником особисто.

При вступі до докторантури, крім того, подаються:

1) розгорнутий план дисертації на здобуття наукового ступеня доктора наук (далі - докторська дисертація);

2) копія диплома про присудження наукового ступеня кандидата наук (у разі здобуття відповідної освіти за кордоном - копія нострифікованого диплома).

Диплом про присудження наукового ступеня кандидата наук подається вступником особисто.

10. Після закінчення прийому до аспірантури і докторантури керівники вищих навчальних закладів, наукових установ у п'ятиденний термін подають до міністерств, інших органів, до сфери управління яких належать вищі навчальні заклади, наукові установи,

національних галузевих академій наук звіт про виконання плану прийому до аспірантури і докторантури за рахунок державного замовлення.

11. Тема дисертації, індивідуальний план роботи аспіранта або докторанта після обговорення кафедрою, відділом, лабораторією затверджуються вченою радою вищого навчального закладу, наукової установи не пізніше тримісячного терміну після зарахування його до аспірантури або докторантури.

12. Керівники підприємств, установ і організацій зобов'язані звільнити з роботи осіб, зарахованих до аспірантури з відривом від виробництва або докторантури, в необхідний для своєчасного прибуття на навчання термін. Підставою для звільнення з роботи є копія наказу про зарахування особи до аспірантури або докторантури.

13. Особам, зарахованим за державним замовленням до аспірантури з відривом від виробництва або докторантури, стипендія призначається з дня їх зарахування, а тим, які навчаються в аспірантурі або докторантурі за контрактом, - відповідно до умов контракту.

14. Аспірантам і докторантам можуть бути призначені в установленому порядку іменні стипендії, засновані на честь видатних діячів науки, культури, освіти, громадських діячів, а також засновані Президентом України, Кабінетом Міністрів України, а також державними і недержавними органами, підприємствами, установами і організаціями.

15. Аспіранти і докторанти мають право на:

1) користування навчально-виробничою, науковою, культурно-спортивною, оздоровчою базою вищих навчальних закладів, наукових установ;

2) отримання всіх видів відкритої наукової інформації і наукового консультування;

3) участь у науковій діяльності кафедри, відділу, лабораторії;

4) отримання державної стипендії встановленого розміру у разі зарахування на навчання з відривом від виробництва за державним замовленням;

5) переривання навчання з поважних причин з подальшим його продовженням. Тривалість і кількість переривань навчання, а також поважність причин визначаються вченою радою вищого навчального закладу, наукової установи;

6) щорічні канікули тривалістю до двох календарних місяців, які включаються до загального терміну навчання у разі зарахування на навчання з відривом від виробництва;

7) участь у виборах до органів самоврядування вищого навчального закладу, наукової установи;

8) роботу за сумісництвом відповідно до законодавства України;

9) безпечні і нешкідливі умови навчання і праці;

10) забезпечення впорядкованим житлом - у разі зарахування на навчання з відривом від виробництва за державним замовленням - на час навчання за умови оплати вартості користування житлом самим аспірантом або докторантом (іногороднім);

11) працевлаштування згідно з типовою угодою у разі зарахування на навчання за державним замовленням або контрактом (у разі навчання поза державним замовленням).

Покладення вищими навчальними закладами, науковими установами на аспірантів та докторантів обов'язків, не пов'язаних з підготовкою дисертації, забороняється.

Термін навчання в аспірантурі і перебування в докторантурі включається до науково-педагогічного стажу.

16. Аспіранти і докторанти зобов'язані:

1) дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм поведінки;

2) глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю, підвищувати загальний культурний рівень;

3) опанувати методологію проведення наукових досліджень;

4) виконувати індивідуальний план роботи над дисертацією. Індивідуальний план роботи аспіранта передбачає складання кандидатських іспитів із спеціальності, іноземної мови та філософії, а у разі необхідності - додаткового іспиту, визначеного рішенням спеціалізованої вченої ради закладу, установи, де передбачається захист дисертації, і заліків з дисциплін, визначених рішенням вченої ради вищого

навчального закладу, наукової установи з урахуванням профілю підготовки, а також педагогічна практика;

5) звітувати про хід виконання дисертації на засіданні кафедри, відділу, лабораторії, вченої ради вищого навчального закладу, наукової установи;

6) у встановлений термін захистити дисертацію або подати її спеціалізованій вченій раді;

7) дотримуватися статуту і правил внутрішнього розпорядку вищого навчального закладу, наукової установи.

17. Взаємозобов'язання аспіранта або докторанта, підготовка яких здійснюється за державним замовленням, та вищого навчального закладу, наукової установи визначаються в типовій угоді (додаток 1), якою передбачається своєчасне закінчення роботи над дисертацією, працевлаштування після закінчення аспірантури або докторантури, забезпечення відповідних умов праці, надання впорядкованого житла тощо, та відповідальність сторін у разі невиконання умов типової угоди.

18. Підготовка аспірантів або докторантів понад державне замовлення здійснюється на підставі контрактів, укладених між вищими навчальними закладами, науковими установами та вступниками до аспірантури або докторантури (установами, організаціями та підприємствами, що направили їх на навчання), якими передбачається повне відшкодування витрат на їх підготовку, включаючи виплату стипендії.

19. До терміну навчання в аспірантурі або перебування в докторантурі не включається період хвороби (тривалістю понад один місяць), знаходження у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами, по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, а також відсутність з інших поважних причин, передбачених законодавством України. Вчена рада вищого навчального закладу, наукової установи оцінює обставини, що виключили можливість працювати над дисертацією, і визначає термін, на який продовжується навчання в аспірантурі або докторантурі (як правило, не більше одного року).

20. В окремих випадках вчена рада вищого навчального закладу, наукової установи може встановлювати термін навчання в аспірантурі або перебування в докторантурі диференційовано - від одного до трьох років з урахуванням обсягу наукового доробку і ступеня готовності дисертації.

21. Переведення аспірантів або докторантів до іншого вищого навчального закладу, наукової установи, а також на іншу форму навчання здійснюється керівниками вищих навчальних закладів, наукових установ.

Переведення аспірантів, які навчаються за цільовим призначенням, на іншу форму навчання може здійснюватися тільки за клопотанням організації, яка направила їх на навчання.

22. Аспірант або докторант може бути відрахованим з аспірантури або докторантури за грубе порушення правил внутрішнього розпорядку вищого навчального закладу, наукової установи, за вчинення протиправних дій, а також за невиконання індивідуального плану роботи без поважних причин, передбачених пунктом 19 цього Положення.

Рішення про відрахування аспіранта або докторанта приймає вчена рада вищого навчального закладу, наукової установи. На підставі рішення вченої ради аспірант або докторант відраховується з аспірантури або докторантури наказом керівника вищого навчального закладу, наукової установи.

Аспірант або докторант, який був зарахований до аспірантури або докторантури за державним замовленням і відрахований через зазначені причини, відшкодовує вартість навчання згідно із законодавством України.

23. Аспіранти або докторанти можуть бути направлені на стажування до провідних вітчизняних і закордонних наукових центрів. Витрати, пов'язані з їх відрядженням, проводяться згідно із законодавством України.

24. Аспірант або докторант, який успішно захистив дисертацію до закінчення терміну навчання в аспірантурі або перебування в докторантурі, вважається таким, що повністю

виконав індивідуальний план роботи, і відраховується з аспірантури або докторантури з дня захисту дисертації.

25. Вчені ради вищих навчальних закладів, наукових установ зобов'язані не менш як один раз на рік розглядати питання щодо підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів, переглядати склад наукових керівників, консультантів та усувати від наукового керівництва або наукового консультування осіб, які не забезпечують своєчасної і якісної підготовки аспірантів або докторантів.

26. Відповідальність за рівень організації наукової підготовки в аспірантурі і докторантурі покладається на керівника вищого навчального закладу, наукової установи.

Докторантура

27. До докторантури приймаються особи, які мають науковий ступінь кандидата наук, наукові здобутки та опубліковані праці з обраної наукової спеціальності і які в змозі на високому науковому рівні проводити фундаментальні, пошукові і прикладні наукові дослідження.

28. Термін перебування в докторантурі на загальних умовах не перевищує трьох років, крім умов, передбачених у пунктах 19 та 20 цього Положення.

29. Кафедра, відділ, лабораторія в місячний термін з часу отримання документів заслуховує наукові доповіді вступників до вступу до докторантури, розглядає розгорнуті плани роботи над дисертацією і шляхом таємного або відкритого голосування визначає можливість зарахування кожної особи до докторантури.

Вчена рада вищого навчального закладу, наукової установи в місячний термін розглядає висновки кафедри, відділу, лабораторії щодо вступника і приймає рішення про його зарахування до докторантури.

Рішення вченої ради затверджується і оформляється наказом керівника вищого навчального закладу, наукової установи.

30. Для надання допомоги докторанту в написанні дисертації за місцем його підготовки може призначатися з числа висококваліфікованих науково-педагогічних і наукових кадрів - докторів наук - науковий консультант, який несе особисту відповідальність за якісне і своєчасне виконання докторантом дисертації. Науковими консультантами можуть призначатися також провідні вчені - доктори наук сторонніх організацій.

Кількість докторантів, прикріплених до одного наукового консультанта, визначається за його згодою керівником вищого навчального закладу, наукової установи і не повинна перевищувати 3 осіб одночасно, включаючи докторантів, підготовка яких здійснюється поза державним замовленням.

На здійснення наукового консультування відводиться щороку 50 академічних годин на одного докторанта.

31. Щороку докторанти подають до вченої ради вищого навчального закладу, наукової установи після попереднього обговорення на кафедрі, у відділі, лабораторії звіт про виконання індивідуального плану роботи, за результатами якого проводиться їх атестація і приймається рішення про подальше перебування в докторантурі. Результати атестації затверджуються керівником вищого навчального закладу, наукової установи.

Аспірантура

32. До аспірантури на конкурсній основі приймаються особи, які мають вищу освіту і кваліфікацію спеціаліста або магістра. На клінічні кафедри, у відділи та лабораторії вищих навчальних закладів медичного профілю, а також медичних наукових установ до аспірантури приймаються особи, які на час вступу мають не менше двох років стажу роботи лікарем після закінчення інтернатури, лікарський фах якої відповідає науковій спеціальності аспірантури, або мають кваліфікацію магістра медицини. За такими

спеціальностями, як патологічна анатомія, токсикологія, патологічна фізіологія, імунологія і алергологія, мікробіологія, екологія, генетика, паразитологія, мікологія, вірусологія, та науковими спеціальностями таких галузей, як фармацевтичні науки, профілактична медицина, приймаються особи, які мають кваліфікацію спеціаліста та закінчили інternатуру з лікарського (провізорського) фаху, що відповідає фахові аспірантури.

33. Термін навчання в аспірантурі з відривом від виробництва не перевищує трьох років, а без відриву від виробництва - чотирьох років, крім умов, передбачених у пунктах 19 та 20 цього Положення.

34. Для проведення прийому до аспірантури створюється приймальна комісія під головуванням керівника (заступника керівника) вищого навчального закладу, наукової установи. Члени приймальної комісії призначаються керівником вищого навчального закладу, наукової установи з числа керівників кафедр, відділів, лабораторій, а також передбачуваних наукових керівників аспірантів.

35. Рішення про допуск до складання вступних іспитів до аспірантури виноситься приймальною комісією за результатами співбесіди, розгляду реферату та поданих наукових праць з урахуванням письмового висновку передбачуваного наукового керівника, про що вступник до аспірантури повідомляється у тижневий термін.

Приймальна комісія може відмовити вступнику у допуску до складання вступних іспитів до аспірантури у зв'язку з неподанням у встановлений термін всіх або окремих документів, названих у пункті 9 цього Положення, або поданням їх після закінчення встановленого терміну.

36. Вступники до аспірантури складають вступні іспити із спеціальності (в обсязі навчальної програми для спеціаліста або магістра, яка відповідає обраній ними науковій спеціальності, із філософії та однієї із іноземних мов на вибір (англійської, німецької, іспанської, італійської, французької) в обсязі навчальних програм для вищих навчальних закладів IV рівня акредитації, затверджених МОН. Іспит з іншої іноземної мови складається за рішенням вченої ради вищого навчального закладу, наукової установи у разі, коли знання цієї мови необхідне для роботи над дисертацією. Результати вступних іспитів до аспірантури дійсні протягом календарного року.

Вступники, які на час вступу до аспірантури склали всі або декілька кандидатських іспитів, звільняються від відповідних вступних іспитів до аспірантури і їм зараховуються оцінки кандидатських іспитів.

37. Прийом вступних іспитів до аспірантури проводиться предметними комісіями, як правило, у кількості 3 - 5 осіб, які призначаються керівником вищого навчального закладу, наукової установи і до складу яких включаються доктори та кандидати наук, а до складу предметної комісії із наукової спеціальності і передбачувані наукові керівники. До складу предметної комісії з іноземної мови можуть включатися також доценти та висококваліфіковані викладачі, які не мають наукового ступеня і вченого звання.

38. Особам, які допущені до складання вступних іспитів до аспірантури з відривом або без відриву від виробництва, для підготовки та складання вступних іспитів надається один раз на рік додаткова оплачувана відпустка за місцем роботи з розрахунку 10 днів на кожний вступний іспит. Особи, які вступають до аспірантури з одним або кількома складеними кандидатськими іспитами, користуються додатковою оплачуваною відпусткою для складання вступних іспитів, що залишились, із розрахунку 10 днів на кожний іспит. Особи, які склали всі кандидатські іспити, правом на додаткову відпустку для складання вступних іспитів до аспірантури за місцем роботи не користуються.

До відпустки не включається час проїзду від місця роботи вступника до аспірантури до місця знаходження вищого навчального закладу, наукової установи і назад. Витрати на проїзд та проживання несе вступник. Документом, який засвідчує право вступника до аспірантури на додаткову оплачувану відпустку, є повідомлення приймальної комісії за підписом керівника вищого навчального закладу, наукової установи про його допуск до складання вступних іспитів.

39. На підставі результатів вступних іспитів до аспірантури приймальна комісія приймає рішення щодо кожного вступника.

У разі одержання однакових оцінок переважне право при зарахуванні до аспірантури мають вступники, рекомендовані до вступу до аспірантури вченою радою вищого навчального закладу (факультету), наукової установи, які успішно закінчили магістратуру і склали всі або декілька кандидатських іспитів.

Зарахування до аспірантури проводиться наказом керівника вищого навчального закладу, наукової установи.

Про зарахування до аспірантури або про відмову в зарахуванні до аспірантури вступнику повідомляється в п'ятиденний термін з дня прийняття приймальною комісією відповідного рішення.

40. Кожному аспіранту одночасно з його зарахуванням відповідним наказом керівника вищого навчального закладу, наукової установи призначається науковий керівник, як правило, доктор наук або за рішенням вченої ради, як виняток, кандидат наук.

Науковий керівник аспіранта здійснює наукове керівництво роботою над дисертацією, контролює виконання затвердженого ним індивідуального плану та несе особисту відповідальність за якісне написання аспірантом дисертації.

Кількість аспірантів, прикріплених до наукового керівника - доктора наук, не повинна перевищувати 5 осіб одночасно (разом з докторантами), а для наукового керівника - кандидата наук - 3 осіб, включаючи аспірантів та докторантів, підготовка яких здійснюється поза державним замовленням.

На здійснення наукового керівництва відводиться щороку 50 академічних годин на одного аспіранта.

41. Аспірант працює за індивідуальним планом роботи, не менше ніж два рази на рік звітує про його виконання на засіданні кафедри, відділу, лабораторії і щорічно атестується науковим керівником. За результатами атестації відповідним наказом керівника вищого навчального закладу, наукової установи аспірант переводиться на наступний рік навчання або відраховується з аспірантури.

42. Аспірантам, які навчаються без відриву від виробництва та успішно виконують індивідуальний план роботи, за місцем роботи надається додаткова оплачувана щорічна відпустка тривалістю 30 календарних днів для складання кандидатських іспитів і виконання роботи над дисертацією 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 працівника. До щорічної відпустки не включається час проїзду від місця роботи аспіранта до місця знаходження вищого навчального закладу, наукової установи і назад. Витрати на проїзд несе аспірант.

43. Аспіранти, які закінчили навчання в аспірантурі з відривом від виробництва за державним замовленням, працевлаштовуються згідно з типовою угодою, а аспіранти, які закінчили навчання в аспірантурі поза державним замовленням, - згідно з контрактом.

Здобувачі наукового ступеня кандидата наук, які працюють над дисертаціями поза аспірантурою

44. Самостійна робота над дисертацією на здобуття наукового ступеня кандидата наук є однією з форм підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів.

45. Здобувачами наукового ступеня кандидата наук, які працюють над дисертаціями поза аспірантурою (далі - здобувачі), можуть бути особи, які мають вищу освіту і кваліфікацію спеціаліста або магістра.

Іноземці та особи без громадянства можуть бути здобувачами на підставі:

міжнародних договорів України;

загальнодержавних програм;

договорів, укладених вищими навчальними закладами, науковими установами з юридичними та фізичними особами.

46. Здобувачі прикріплюються до вищих навчальних закладів, наукових установ, що мають аспірантуру з відповідних спеціальностей, з метою підготовки і захисту кандидатської дисертації, а також для поглибленого теоретичного вивчення спеціальних дисциплін, вивчення іноземної мови та філософії, складання кандидатських іспитів на термін до 5 років.

Особи, які раніше пройшли повний курс навчання в аспірантурі за державним замовленням, правом прикріплення до вищих навчальних закладів, наукових установ як здобувачі не користуються.

Особи, які повністю використали термін прикріплення як здобувачі, правом повторного прикріплення не користуються.

47. Для прикріплення до вищого навчального закладу, наукової установи з метою написання кандидатської дисертації здобувач подає на ім'я його керівника заяву, до якої додається список опублікованих наукових праць і винаходів та копія диплома про вищу освіту і кваліфікацію спеціаліста або магістра. Для прикріплення до вищого навчального закладу, наукової установи з метою складання кандидатських іспитів здобувач подає на ім'я його керівника тільки заяву та витяг з рішення вченої ради вищого навчального закладу, наукової установи, де виконується дисертаційна робота.

48. Керівник вищого навчального закладу, наукової установи на підставі письмового висновку передбачуваного наукового керівника за результатами співбесіди із здобувачем та висновків відповідної кафедри, відділу, лабораторії видає наказ про прикріплення здобувача і призначення наукового керівника.

Науковими керівниками здобувачів призначаються, як правило, доктори наук або за рішенням вченої ради, як виняток, кандидати наук.

Кількість здобувачів, прикріплених до одного наукового керівника, не повинна перевищувати 5 осіб одночасно, включаючи аспірантів і докторантів.

У разі прикріплення здобувача тільки для складання кандидатських іспитів науковий керівник не призначається.

49. Здобувачі протягом місяця після прикріплення до вищого навчального закладу, наукової установи подають на кафедру у відділ, лабораторію на затвердження погоджений з науковим керівником індивідуальний план роботи. Теми дисертацій здобувачів після погодження на кафедрі, у відділі, лабораторії затверджуються вченою радою вищого навчального закладу, наукової установи.

50. Здобувачі працюють над дисертаціями за індивідуальними планами роботи, щорічно звітують на засіданні кафедри, відділу, лабораторії і атестуються науковими керівниками.

51. Організацію, облік і контроль за роботою здобувачів над дисертацією здійснює відділ аспірантури вищого навчального закладу, наукової установи, до яких вони прикріплені.

Здобувачі, які не виконують індивідуального плану роботи без поважних причин, передбачених у пунктах 19 та 20 цього Положення, на підставі висновків атестації наукового керівника і висновків кафедри, відділу, лабораторії підлягають відрахуванню.

52. Відповідно до індивідуального плану роботи здобувачі користуються необхідним обладнанням, лабораторіями, бібліотеками тощо за місцем прикріплення.

53. Здобувачі складають за місцем прикріплення кандидатські іспити з наукової спеціальності, іноземної мови та філософії, а також за рішенням вченої ради вищого навчального закладу, наукової установи інші іспити та заліки з урахуванням профілю підготовки.

Якщо вищий навчальний заклад, наукова установа не має права приймання кандидатських іспитів з окремих дисциплін (іноземної мови, філософії), за клопотанням керівництва цих навчальних закладів, наукових установ здобувачам дозволяється складати кандидатські іспити в інших вищих навчальних закладах та наукових установах, що мають у своєму складі відповідні комісії з приймання кандидатських іспитів.

Здобувачі, які склали кандидатські іспити і виконали індивідуальний план роботи, допускаються до захисту дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата наук.

54. На здійснення наукового керівництва щороку відводиться 25 академічних годин на одного здобувача.

55. Здобувачу, який успішно поєднує виробничу або педагогічну діяльність з науковою роботою, може надаватися творча відпустка згідно з законодавством України.

56. Для надання допомоги здобувачам, які навчаються за спеціальними курсами і готуються до складання кандидатських іспитів, а також спеціалістам, які вступають до аспірантури при вищих навчальних закладах, наукових установах, можуть створюватися групи підготовки із залученням до проведення занять у них науково-педагогічних і наукових працівників.

Витрати, пов'язані з функціонуванням груп підготовки для здобувачів сторонніх організацій, проводяться за рахунок коштів здобувачів або організацій, де вони працюють.

Переведення кандидатів наук, які працюють у вищих навчальних закладах, на посади наукових співробітників для завершення докторських дисертацій

57. Кандидати наук, які мають вагомі здобутки з певної наукової спеціальності і виконали не менше двох третин плану дисертаційної роботи, можуть переводитися на посади наукових співробітників для завершення докторських дисертацій тривалістю до двох років.

58. Кандидати наук, які претендують на переведення на посаду наукового співробітника, подають на ім'я керівника вищого навчального закладу за місцем роботи заяву із зазначенням необхідної тривалості перебування на посаді наукового співробітника, а також розгорнутий план докторської дисертації, календарний графік його виконання та список опублікованих наукових праць і винаходів.

59. Вчена рада вищого навчального закладу, в якому кандидат наук працює на штатній педагогічній посаді, розглянувши висновки відповідної кафедри щодо можливості переведення кандидата наук на посаду наукового співробітника, визначає можливі терміни виконання докторської дисертації і приймає рішення про переведення його на посаду наукового співробітника. Рішення вченої ради вищого навчального закладу оформляється наказом керівника.

60. У необхідних випадках кандидати наук, звільнені з педагогічної роботи у зв'язку з переведенням на посади наукових співробітників для завершення докторської дисертації, можуть бути прикомандировані до інших вищих навчальних закладів або наукових установ за погодженням з ними.

Вищі навчальні заклади і наукові установи, що дали згоду на прикомандирування наукового співробітника для завершення докторської дисертації, призначають йому наукового консультанта і здійснюють контроль за роботою наукового співробітника.

Заробітна плата науковому співробітнику, прикомандированому до вищого навчального закладу, наукової установи, виплачується за його основним місцем роботи, а витрати на відрядження оплачуються відповідно до законодавства України.

61. Посадові оклади кандидатів наук, переведених для завершення докторської дисертації на посади наукових співробітників за місцем їх роботи, встановлюються на рівні посадових окладів наукових співробітників - кандидатів наук наукової установи, яка підпорядковується або входить до складу вищого навчального закладу, а для прикомандированих наукових співробітників - на рівні посадових окладів наукових співробітників - кандидатів наук наукової установи, яка підпорядкована або входить до складу вищого навчального закладу, який його прикомандирував.

62. Кандидати наук, переведені для завершення докторських дисертацій на посади наукових співробітників у вищому навчальному закладі, після закінчення першого року перебування на посаді наукового співробітника проходять атестацію, за підсумками якої вченою радою вищого навчального закладу приймається рішення про подальше перебування їх на посаді наукового співробітника на наступний річний термін.

Кандидати наук, прикомандировані для завершення докторських дисертацій до вищих навчальних закладів, наукових установ, подають річний звіт вченій раді вищого навчального закладу, наукової установи за місцем прикомандирування, висновки якої

направляються вищому навчальному закладу, в штаті якого перебуває науковий співробітник, і враховуються при вирішенні питання про його подальше перебування на цій посаді на наступний річний термін.

63. Після закінчення терміну перебування на посаді наукового співробітника для завершення докторської дисертації кандидат наук зобов'язаний подати докторську дисертацію і доповісти про це на вченій раді вищого навчального закладу (факультету), наукової установи, де виконувалася дисертація.

64. Посади викладачів вищих навчальних закладів, що звільняються в результаті переведення кандидатів наук на посади наукових співробітників для завершення докторської дисертації, можуть заміщуватися іншими особами відповідно до законодавства України.

65. За кандидатами наук, переведеними на посади наукових співробітників для завершення докторських дисертацій, зберігається право повернення до вищого навчального закладу, який направив їх для завершення докторських дисертацій, на посади викладачів з урахуванням набутого ними рівня кваліфікації.

66. Кандидати наук, які були переведені на посади наукових співробітників для завершення докторських дисертацій, але не завершили їх, надалі права вступу до докторантури та права отримання творчої відпустки не мають.

Порядок проведення кандидатських іспитів

67. Кандидатські іспити є складовою частиною атестації науково-педагогічних і наукових кадрів. Кандидатські іспити проводяться з метою встановлення глибини професійних знань, наукового і культурного кругозору здобувача наукового ступеня кандидата наук, підготовленості його до самостійної науково-дослідної діяльності. Складання кандидатських іспитів здобувачами є обов'язковим для присудження їм наукового ступеня кандидата наук.

68. Кандидатські іспити складаються з філософії, іноземної мови і спеціальності. Кандидатський іспит з іноземної мови може складатися з англійської, німецької, іспанської, італійської, французької мов. Якщо для написання дисертації потрібні знання іншої іноземної мови, керівник вищого навчального закладу, наукової установи може дозволити складання кандидатського іспиту з цієї мови.

69. Здобувач, який має вищу освіту із спеціальності, що не відповідає галузі науки, з якої підготовлено дисертацію, на підставі рішення відповідної спеціалізованої вченої ради складає додатковий кандидатський іспит із наукової спеціальності відповідної галузі науки за Переліком спеціальностей наукових працівників.

70. Кандидатські іспити із спеціальності складаються у вищих навчальних закладах третього або четвертого рівнів акредитації та в наукових установах, у яких відкрита аспірантура або є спеціалізована вчена рада з відповідної наукової спеціальності.

Кандидатські іспити із спеціальності приймаються за програмами, що складаються з двох частин: типової програми, затвердженої МОН, і додаткової програми, що розробляється відповідною кафедрою, відділом, лабораторією.

Додаткова програма кандидатського іспиту із спеціальності повинна включати нові розділи відповідної наукової спеціальності і питання, пов'язані з напрямом досліджень здобувача, а також враховувати останні досягнення у відповідній галузі науки і найновішу наукову літературу.

За рішенням приймальної комісії кандидатський іспит із спеціальності, залежно від обсягу матеріалу, може проводитися двома етапами з виставленням загальної оцінки.

71. Кандидатські іспити з філософії складаються у вищих навчальних закладах третього або четвертого рівнів акредитації, які мають самостійні кафедри філософії або суспільних наук (за наявності в штаті не менше одного доктора філософських наук), Центрі гуманітарної освіти Національної академії наук та його відділеннях, у науково-консультативному центрі Національної академії аграрних наук, Центрі з прийому кандидатських іспитів Національної академії педагогічних наук, Центрі підготовки кадрів для фінансової системи України Науково-дослідного фінансового інституту при

Міністерстві фінансів, Національному інституті стратегічних досліджень, Інституті законодавства Верховної Ради України.

Кандидатські іспити з філософії приймаються за типовими програмами, затвердженими МОН.

72. Кандидатські іспити з іноземної мови складаються у вищих навчальних закладах третього або четвертого рівнів акредитації, які мають самостійні кафедри іноземних мов, у Центрі наукових досліджень та викладання іноземних мов Національної академії наук та його відділеннях, у науково-консультативному центрі Національної академії аграрних наук, Центрі з прийому кандидатських іспитів Національної академії педагогічних наук, Центрі підготовки кадрів для фінансової системи України Науково-дослідного фінансового інституту при Міністерстві фінансів, Інституті законодавства Верховної Ради України.

Кандидатські іспити з іноземної мови приймаються за типовими програмами, затвердженими МОН.

73. Комісії з приймання кандидатських іспитів з кожної дисципліни призначаються керівником вищого навчального закладу, наукової установи у складі голови комісії (заступника керівника, декана факультету денної форми навчання вищого навчального закладу, начальника відділу наукової установи) і не менше двох членів з числа кваліфікованих спеціалістів - докторів і кандидатів наук.

До складу комісії з приймання кандидатського іспиту із спеціальності повинно входити не менше трьох фахівців, два з яких мають бути докторами наук, третій - кандидатом наук з цієї спеціальності.

До складу комісії з приймання кандидатського іспиту з філософії повинно входити не менше двох фахівців, один з яких має бути доктором філософських наук, а інший - кандидатом філософських наук.

До складу комісії з приймання кандидатського іспиту з іноземної мови повинно входити не менше двох викладачів кафедри іноземних мов, а також викладач спеціальної кафедри або науковий співробітник, який має науковий ступінь з галузі здобувача наукового ступеня кандидата наук і вільно володіє відповідною іноземною мовою.

На кандидатських іспитах можуть бути присутні члени відповідної спеціалізованої вченої ради вищого навчального закладу, наукової установи, де складається кандидатський іспит, керівник, заступник керівника, представники МОН, Національної академії наук, міністерств, інших органів, до сфери управління яких належать вищі навчальні заклади, наукові установи, національних галузевих академій наук.

74. Кандидатські іспити за рішенням приймальної комісії проводяться з використанням екзаменаційних білетів. Для підготовки до відповіді використовуються екзаменаційні листки, що зберігаються після іспиту протягом року.

75. Рівень знань здобувача оцінюється за чотирибальною системою: "відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно".

76. На кожного здобувача заповнюється протокол кандидатського іспиту (додаток 2), до якого вносяться прізвища членів комісії, присутніх на іспитах, з обов'язковим зазначенням їх наукового ступеня, вченого звання і посади.

Протоколи засідання комісій з приймання кандидатських іспитів зберігаються за місцем складання кандидатських іспитів протягом десяти років.

77. Допуск здобувачів до складання кандидатських іспитів здійснюється за наказом керівника (заступника керівника) вищого навчального закладу, наукової установи.

Вищий навчальний заклад, наукова установа, де приймаються кандидатські іспити, повідомляють осіб, зазначених у наказі, про допуск до складання кандидатського іспиту, про час і місце проведення кандидатського іспиту не пізніше ніж за місяць до його проведення.

У разі неявки здобувача на іспит з поважних причин він може бути допущений керівником вищого навчального закладу, наукової установи до складання кандидатського іспиту протягом поточної сесії.

Рішення комісії з приймання кандидатського іспиту може бути оскаржене керівнику вищого навчального закладу, наукової установи здобувачем у терміни, встановлені приймальною комісією вищого навчального закладу, наукової установи.

78. Кандидатські іспити приймаються організовано, два рази на рік у формі сесій. Терміни проведення сесій встановлюються керівником вищого навчального закладу, наукової установи, де приймаються кандидатські іспити. У разі подання здобувачем до спеціалізованої вченої ради дисертації до захисту кандидатський іспит може бути прийнятий поза сесією.

79. Після складання кожного кандидатського іспиту видається посвідчення встановленої форми (додаток 3), а за місцем складання останнього кандидатського іспиту ці посвідчення замінюються на єдине посвідчення (додаток 3).

80. Іноземці та особи без громадянства складають кандидатські іспити на загальних підставах.

81. Керівникам (заступникам керівників) вищих навчальних закладів, наукових установ складати кандидатські іспити за місцем основної роботи не дозволяється.

82. Приймання кандидатських іспитів в аспірантів, підготовка яких здійснюється за державним замовленням, проводиться за рахунок коштів вищого навчального закладу, наукової установи, а в аспірантів, підготовка яких здійснюється поза державним замовленням, на компенсаційній основі.

83. Відповідальність за дотримання встановленого порядку проведення кандидатських іспитів несе голова відповідної приймальної комісії і керівник вищого навчального закладу, наукової установи.

84. Кандидатські іспити, прийняті з порушенням вимог цього Положення, вважаються недійсними.

85. У разі порушення встановленої процедури приймання кандидатських іспитів МОН та Президія Національної академії наук можуть позбавити вищий навчальний заклад, наукову установу права подальшого приймання кандидатських іспитів з відповідних дисциплін.

Затверджено
Наказом Міністра оборони України і
Міністра освіти і науки України
30.06.2000 № 194/265

ІНСТРУКЦІЯ

про організацію підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів у Збройних Силах України

1. Загальні положення

1.1. Інструкція з організації підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів у Збройних Силах України (далі - Інструкція) визначає особливості організації та проведення підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів (далі - НПК) у вищих військових навчальних закладах Міністерства оборони України (далі - ВВНЗ) та науково-дослідних (науково-технічних) установах (далі - НУ) Збройних Сил України.

Інструкцію розроблено на підставі постанови Кабінету Міністрів України від 1 березня 1999 року N 309 "Про затвердження Положення про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів" та з урахуванням набутого досвіду в організації та проведенні підготовки НПК у ВВНЗ та НУ Збройних Сил України.

1.2. Підготовка НПК у Збройних Силах України (далі - ЗС) організовується та проводиться на підставі Законів України "Про освіту", "Про вищу освіту" та "Про наукову і науково-технічну діяльність", рішень Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, наказів та директив Міністра оборони України, начальника Генерального штабу - Головнокомандувача Збройних Сил України та першого заступника Міністра оборони України.

1.3. НПК у ЗС з осіб офіцерського складу готуються в докторантурі, на посадах наукових співробітників, призначених для завершення роботи над докторською дисертацією, в очній ад'юнктурі, заочній та як здобувачі наукового ступеня (далі - здобувачі) шляхом самостійної, поза докторантурою або ад'юнктурою, роботи над докторською або кандидатською дисертацією.

Підготовка НПК для ВВНЗ та НУ з наукових спеціальностей, за якими в цих закладах підготовка не проводиться, здійснюється за цільовим призначенням у докторантурах та ад'юнктурах інших ВВНЗ та НУ ЗС.

Підготовка НПК з числа офіцерів можлива також і в докторантурі або аспірантурі вищих навчальних закладів (наукових установ) інших міністерств і центральних органів виконавчої влади (очне та заочне навчання або як здобувачі) з центральних органів виконавчої влади (очне та заочне навчання або як здобувачі) з дозволу заступника Міністра оборони України (згідно з розподілом функціональних повноважень) (за поданням Департаменту військової освіти та науки Міністерства оборони України) і лише за тими науковими спеціальностями, за якими підготовка у ВВНЗ та НУ ЗС не здійснюється.

У разі потреби підготовки ад'юнктів або докторантів для НУ подання узгоджуються з воєнно-науковим управлінням Генерального штабу Збройних Сил України.

Підготовка НПК у докторантурі або аспірантурі вищих навчальних закладів (наукових установ) інших міністерств і центральних органів виконавчої влади проводиться на підставі договору між вищим навчальним закладом (науковою установою) міністерств і центральних органів виконавчої влади України та Міністерством оборони України. Повноваження на укладання зазначеного договору від Міністерства оборони України надаються директору Департаменту військової освіти та науки Міністерства оборони України (якщо підготовка буде здійснюватися для НУ ЗС України, то документи узгоджуються з начальником воєнно-наукового управління Генерального штабу Збройних Сил України).

Підготовка НПК з числа офіцерів інших центральних органів виконавчої влади в докторантурі та ад'юнктурі ВВНЗ проводиться за цільовим призначенням поза штатом докторантури або ад'юнктури ВВНЗ на підставі договору (додаткової угоди до договору) про підготовку військових фахівців для інших центральних органів виконавчої влади.

Підготовка НПК з числа військовослужбовців інших країн у ВВНЗ та НУ ЗС здійснюється на підставі міжурядових угод.

1.4. Фінансування підготовки НПК у ЗС здійснюється за рахунок:

надходжень з Державного бюджету України (за відповідними кодами економічної класифікації видатків та статтями витрат кошторису Міністерства оборони України);

коштів від надання платних освітніх послуг;

інших надходжень згідно з чинним законодавством України.

1.5. Відкриття або закриття докторантури та ад'юнктури у ВВНЗ і НУ здійснюється Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України за поданням Департаменту військової освіти та науки Міністерства оборони України (для НУ подання узгоджується з воєнно-науковим управлінням Генерального штабу Збройних Сил України).

Департамент військової освіти та науки Міністерства оборони України та воєнно-наукове управління Генерального штабу Збройних Сил України представляють Міністерство оборони України в Міністерстві освіти і науки, молоді та спорту України, розробляють пропозиції щодо уточнення переліку спеціальностей наукових працівників за розділом "Військові науки".

1.6. Загальне керівництво підготовкою НПК для ЗС здійснює Департамент військової освіти та науки Міністерства оборони України.

За організацію і всебічне забезпечення якісної підготовки НПК відповідають начальники, яким безпосередньо підпорядковані ВВНЗ і НУ.

1.7. Департамент військової освіти та науки Міністерства оборони України за участю воєнно-наукового управління Генерального штабу Збройних Сил України, командувань видів Збройних Сил України, структурних підрозділів центрального апарату Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України готує пропозиції щодо створення спеціалізованих учених рад із захисту дисертацій у ВВНЗ і НУ, які подаються Міністерством оборони України до Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, узагальнює діяльність цих рад, а також учених (наукових, науково-технічних) рад ВВНЗ і НУ з питань присвоєння вчених звань.

1.8. Департамент військової освіти та науки Міністерства оборони України та воєнно-наукове управління Генерального штабу Збройних Сил України планують приймання до докторантур і ад'юнктур у ВВНЗ і НУ та здійснюють контроль за набором до докторантур і ад'юнктур відповідно.

Департамент кадрової політики Міністерства оборони України та Головне управління особового складу Генерального штабу Збройних Сил України разом із структурними підрозділами Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України, кадровими органами видів Збройних Сил України забезпечують відбір кандидатів із числа осіб офіцерського складу для вступу до докторантур та ад'юнктур ВВНЗ і НУ.

1.9. Призначення випускників докторантур і ад'юнктур на посади здійснюється наказами Міністра оборони України.

1.10. Начальники ВВНЗ та НУ безпосередньо відповідають за організацію та підготовку НППК. Керівництво підготовкою НППК начальники ВВНЗ і НУ здійснюють через своїх заступників з наукової (навчальної та наукової) роботи, через учені (наукові, науково-технічні) ради, науково-організаційні (науково-дослідні), планово-організаційні (планові) відділи (відділення).

Науково-організаційні (науково-дослідні), планово-організаційні (планові) відділи (відділення) планують, організовують і контролюють підготовку НППК у ВВНЗ і НУ.

1.11. Безпосередня відповідальність за якість і терміни підготовки дисертацій докторантами, ад'юнктами та здобувачами покладається на наукових керівників (консультантів). Начальники кафедр, відділів, лабораторій, де ведеться підготовка докторантів, ад'юнктів і здобувачів, є їх безпосередніми начальниками та відповідають за організацію і хід виконання планів підготовки НППК.

1.12. Термін перебування в докторантурі не повинен перевищувати трьох років. Термін перебування на посаді наукового співробітника, яка призначена для завершення роботи над докторською дисертацією, не повинен перевищувати двох років.

Термін навчання в ад'юнктурі не повинен перевищувати: в очній ад'юнктурі - трьох років (одного року), у заочній ад'юнктурі - чотирьох років.

Термін навчання в ад'юнктурі або перебування в докторантурі може продовжуватися на період хвороби особи, яка навчається в ад'юнктурі (перебуває в докторантурі), відповідно до вимог чинного законодавства України. Рішення про це приймає начальник ВВНЗ (НУ) на підставі пропозиції вченої (наукової) ради ВВНЗ (НУ) та висновку військово-лікарської комісії.

1.13. Наукові консультації докторантів, наукове керівництво роботою ад'юнктів та здобувачів, приймання вступних і кандидатських іспитів, рецензування рефератів, консультації, атестація НППК, а також інші роботи, пов'язані з підготовкою докторів і кандидатів наук для своєї установи, здійснюються, як правило, особовим складом ВВНЗ (НУ).

Науково-педагогічним працівникам ВВНЗ ця робота зараховується в навчальне навантаження відповідно до встановлених норм.

1.14. Начальникам ВВНЗ (НУ) дозволяється створювати підготовчі групи для проведення занять з особами, які готуються до складання кандидатських іспитів і вступних іспитів до ад'юнктури, із залученням до цієї роботи наукових і науково-педагогічних працівників на умовах погодинної оплати згідно з чинним законодавством України.

1.15. У разі відсутності у ВВНЗ (НУ) учених з необхідних спеціальностей для проведення занять у підготовчих групах, приймання вступних та кандидатських іспитів, проведення наукових консультацій докторантів, ад'юнктів і здобувачів можуть залучатися викладачі, провідні вчені й фахівці інших ВВНЗ і НУ, а також установ і організацій інших міністерств і центральних органів виконавчої влади.

Оплата праці осіб, залучених з інших установ та організацій для приймання вступних і кандидатських іспитів, проведення консультацій ад'юнктів і здобувачів, а також проведення занять у підготовчих групах здійснюється згідно з чинним законодавством України.

Оплата праці консультантів з числа провідних учених і фахівців, залучених з інших міністерств та центральних органів виконавчої влади для консультацій докторантів, здійснюється згідно з чинним законодавством України з розрахунку не більше 50 годин на рік на кожного докторанта.

1.16. Докторанти та ад'юнкти користуються правами, які передбачені в пункті 15, за винятком підпунктів 4, 6-8 Положення про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 1 березня 1999 року N 309.

1.17. Зобов'язання докторантів та ад'юнктів визначені в пункті 16 Положення про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів.

1.18. Роботи, пов'язані з підготовкою до захисту дисертацій докторантів, ад'юнктів, а також осіб, призначених на посади наукових співробітників для завершення роботи над докторською дисертацією (друкування, обчислювальні, креслярські, розмножувальні, палітурні, фотографічні та інші роботи), здійснюються за рахунок коштів ВВНЗ (НУ), у якому підготовлена дисертація.

1.19. Оплата витрат, пов'язаних з розмноженням та розсиланням автореферату дисертації, здійснюється за рахунок коштів того ВВНЗ або НУ, спеціалізована вчена рада якого прийняла дисертацію до захисту (за фактичними витратами).

1.20. Термін навчання в ад'юнктурі, перебування в докторантурі зараховується до науково-педагогічного (наукового) стажу.

1.21. Особам, які закінчили докторантуру або ад'юнктуру, видається свідоцтво державного зразка.

1.22. Докторант або ад'юнкт може бути відрахований з докторантури або ад'юнктури через причини, які визначені в пункті 22 Положення про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів.

Крім зазначених причин, вони можуть бути відраховані й у разі грубого порушення ними військової дисципліни.

Рішення про відрахування докторанта або ад'юнкта розглядається вченою (науковою) радою ВВНЗ (НУ) і приймається Міністром оборони України за поданням начальника ВВНЗ (НУ).

1.23. Докторант або ад'юнкт, який був відрахований з докторантури або ад'юнктури, з причин, передбачених пунктом 1.22, відшкодовує вартість підготовки (навчання) згідно з чинним законодавством України.

1.24. Присвоєння чергових військових звань докторантам, ад'юнктам та особам, призначеним на посади наукових співробітників для завершення роботи над докторською дисертацією, здійснюється згідно з чинним законодавством України.

1.25. Офіцери, які раніше пройшли підготовку в докторантурі або навчання в ад'юнктурі, а також відраховані з докторантури або ад'юнктури правом повторного вступу до докторантури (ад'юнктури) не користуються.

1.26. ВВНЗ і НУ, які мають докторантуру (ад'юнктуру), у грудні місяці року, що передує року набору, оголошують в засобах масової інформації про приймання у докторантуру (ад'юнктуру) із зазначенням умов приймання.

2. Планування підготовки та розподілу НПНК

2.1. Підготовка НПНК у ЗС здійснюється за цільовим призначенням, науковими спеціальностями, перспективним і річним планами. Зазначені плани розробляються, виходячи з потреб ЗС у НПНК для комплектування посад, які підлягають заміщенню особами з науковим ступенем, а також можливостей ВВНЗ і НУ щодо їх підготовки. Посади, які підлягають заміщенню особами з науковим ступенем, наведені в Переліку посад військовослужбовців у Збройних Силах України, що підлягають заміщенню особами з науковим ступенем (додаток 1 до цієї Інструкції).

2.2. Перспективний (на 5 років) і річний плани приймання до докторантури та ад'юнктури ВВНЗ та НУ ЗС, а також тематику дисертаційних робіт докторантів та ад'юнктів розробляє Департамент військової освіти та науки Міністерства оборони України спільно з Воєнно-науковим управлінням Генерального штабу Збройних Сил України. Начальники, яким підпорядковані ВВНЗ і НУ, до 1 травня року, що передує року приймання до докторантур і ад'юнктур, подають пропозиції до перспективного (річного) плану приймання до докторантури і ад'юнктури вищих військових навчальних закладів Міністерства оборони України та наукових установ Збройних Сил України у вигляді заявки на набір офіцерів до докторантури та ад'юнктури вищих військових навчальних закладів Міністерства оборони України та наукових установ Збройних Сил України (додаток 2 до цієї Інструкції) до Департаменту військової освіти та науки Міністерства

оборони України. До заявки додаються пропозиції щодо тематики дисертаційних робіт докторантів та ад'юнктів.

Перспективний, річний плани приймання та тематика дисертаційних робіт докторантів та ад'юнктів узгоджуються із заступником Міністра оборони України (згідно з розподілом функціональних повноважень), начальником Генерального штабу - Головнокомандувачем Збройних Сил України та до 1 листопада року, що передує року початку підготовки, подаються на затвердження Міністру оборони України.

Витяги з перспективного та річного планів і тематика дисертаційних робіт докторантів та ад'юнктів доводяться до начальників, яким підпорядковані ВВНЗ і НУ, де здійснюється підготовка НПК.

2.3. Приймання до докторантури та ад'юнктури ВВНЗ і НУ здійснюється відповідно до річного плану.

На підставі цього плану Департамент кадрової політики Міністерства оборони України та Головне управління особового складу Генерального штабу Збройних Сил України до 30 листопада року, що передує року початку підготовки, доводять до структурних підрозділів центрального апарату Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України, кадрових органів видів Збройних Сил України, ВВНЗ і НУ плани відбору кандидатів для вступу до докторантур і ад'юнктур ВВНЗ і НУ. Конкурс до ад'юнктури повинен бути, як правило, не менше двох кандидатів на одне місце. Кількість кандидатів для вступу до докторантури не обмежується.

Після закінчення приймання до докторантури та ад'юнктури начальники ВВНЗ і НУ в п'ятиденний термін подають до Департаменту військової освіти та науки Міністерства оборони України (НУ подають додатково до військово-наукового управління Генерального штабу Збройних Сил України) звіт про виконання плану приймання до докторантури та ад'юнктури. Копії звітів ВВНЗ і НУ в той самий термін надсилаються за підпорядкованістю.

2.4. Щорічно ВВНЗ і НУ подають Звіт про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів (додаток 3 до цієї Інструкції) до Департаменту військової освіти та науки Міністерства оборони України (НУ подають додатково до військово-наукового управління Генерального штабу Збройних Сил України) до 15 вересня. Копії звітів ВВНЗ і НУ надсилають за підпорядкованістю. Звіт повинен містити:

- відомості про ад'юнктуру (додаток 5 до цієї Інструкції);
- відомості про здобувачів наукового ступеня та осіб, які раніше закінчили докторантуру або ад'юнктуру і не захистили дисертації (додаток 6 до цієї Інструкції);
- відомості щодо присвоєння вчених звань (додаток 7 до цієї Інструкції);
- відомості про вчених за галузями наук і науковими спеціальностями (додаток 8 до цієї Інструкції);
- контрольний список учених станом на 01.09.20__ (додаток 9 до цієї Інструкції);
- забезпеченість напрямів (спеціальностей) підготовки вченими (додаток 10 до цієї Інструкції).

2.5. План розподілу випускників докторантур і ад'юнктур ВВНЗ і НУ розробляється Департаментом військової освіти та науки Міністерства оборони України спільно з Департаментом кадрової політики Міністерства оборони України, Головним управлінням особового складу Генерального штабу Збройних Сил України та Воєнно-науковим управлінням Генерального штабу Збройних Сил України, погоджується із заступником Міністра оборони України (згідно з розподілом функціональних повноважень) і начальником Генерального штабу - Головнокомандувачем Збройних Сил України та до 1 червня року випуску подається на затвердження Міністру оборони України.

План складається на підставі заявок кадрових органів видів Збройних Сил України, структурних підрозділів центрального апарату Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України. Заявки надсилаються до Департаменту військової освіти та науки Міністерства оборони України до 1 квітня року випуску.

Витяги з плану через відповідні кадрові органи надсилаються до ВВНЗ і НУ.

Особи, які протягом навчання не захистили дисертації або дисертації яких не прийнято до розгляду спеціалізованою вченою радою, призначаються на посади, не вищі тих, з яких вони вступали на навчання.

Проекти наказів про призначення випускників докторантури та ад'юнктури готуються кадровими органами ВВНЗ і НУ та подаються за підпорядкованістю до Департаменту кадрової політики Міністерства оборони України до 1 липня року випуску.

3. Підготовка докторів наук

3.1. Докторантура

3.1.1. Докторантура створюється у ВВНЗ третього або четвертого рівнів акредитації та НУ ЗС, які мають наукові школи, висококваліфіковані НППК, сучасну науково-дослідну, експериментальну та матеріальну базу, з метою забезпечення планомірної підготовки НППК вищої кваліфікації - докторів наук.

3.1.2. До докторантури приймаються особи офіцерського складу віком не старше 47 років, які мають науковий ступінь кандидата наук, вагомі наукові здобутки та опубліковані праці з обраної наукової спеціальності та які в змозі на високому науковому рівні проводити наукові дослідження¹.

¹ Вік осіб офіцерського складу, зазначений у пункті 3.1.2 та наступних пунктах цієї Інструкції, визначається за станом на 31 грудня року вступу.

До докторантури для розробки докторських дисертацій у галузі розбудови ЗС, з питань стратегічної та оперативної тематики можуть прийматися офіцери віком до 50 років.

Початок підготовки в докторантурі - з 1 вересня.

3.1.3. ВВНЗ і НУ, які не мають докторантури, можуть направляти офіцерів для підготовки в докторантуру інших ВВНЗ і НУ за цільовим призначенням.

3.1.4. Рапорт про вступ до докторантури подається за підпорядкованістю до 1 лютого року вступу. До рапорту додаються:

розгорнутий план дисертації на здобуття наукового ступеня доктора наук (далі - докторська дисертація);

копія диплома про присудження наукового ступеня кандидата наук (у разі здобуття наукового ступеня за кордоном - копія нострифікованого диплома);

список опублікованих наукових праць і винаходів;

копія диплома про закінчення вищого навчального закладу із зазначенням здобутої кваліфікації спеціаліста або магістра (особи, які здобули відповідну освіту за кордоном, подають копію нострифікованого диплома);

характеристика науково-педагогічної (наукової) та службової діяльності;

витяг з протоколу засідання вченої (наукової, науково-технічної) ради ВВНЗ або НУ про доцільність підготовки в докторантурі.

Диплом про присудження наукового ступеня кандидата наук і диплом про вищу освіту подаються вступником особисто.

3.1.5. Після проходження медичного огляду офіцерами, які подали рапорти, начальники ВВНЗ та НУ, командири військових частин, установ і організацій ЗС приймають рішення про оформлення їх кандидатами для вступу до докторантури.

3.1.6. Командири з'єднань, начальники, яким підпорядковані ВВНЗ, НУ, установи та організації ЗС, після розгляду пропозицій командирів військових частин, начальників ВВНЗ, НУ, установ і організацій ЗС та висновків відповідних атестаційних комісій приймають рішення щодо офіцерів, які відібрані кандидатами для вступу до докторантури, і дають вказівки кадровим органам про оформлення їх особистих справ.

3.1.7. Особові справи офіцерів, які затверджені кандидатами для вступу до докторантури, їх службові картки та картки медичного огляду, документи відповідно до пункту 3.1.4 цієї Інструкції подаються за підпорядкованістю через відповідні кадрові органи до військових рад (атестаційних комісій) видів Збройних Сил України, структурних підрозділів

центрального апарату Міністерства оборони України або Генерального штабу Збройних Сил України до 15 лютого року вступу.

3.1.8. Військові ради (атестаційні комісії) видів Збройних Сил України, структурних підрозділів центрального апарату Міністерства оборони України або Генерального штабу Збройних Сил України розглядають документи кандидатів і приймають рішення про зарахування офіцерів кандидатами для вступу до докторантури. Затверджені відповідними начальниками рішення доводяться через кадрові органи до кожного офіцера не пізніше 25 лютого року вступу.

3.1.9. Документи, перелічені в пунктах 3.1.4 і 3.1.7 цієї Інструкції, надсилаються кадровими органами видів Збройних Сил України, структурних підрозділів центрального апарату Міністерства оборони України або Генерального штабу Збройних Сил України до відповідних ВВНЗ або НУ до 1 березня року вступу.

Кафедра, відділ, лабораторія ВВНЗ (НУ) у місячний термін з часу отримання документів заслуховує наукові доповіді кандидатів до докторантури, розглядає розгорнуті плани роботи над дисертацією і шляхом таємного або відкритого голосування визначає можливість зарахування до докторантури.

Учена (наукова, науково-технічна) рада ВВНЗ або НУ в місячний термін розглядає висновки кафедри, відділу, лабораторії щодо кандидата та приймає рішення про його зарахування до докторантури.

3.1.10. За поданням начальників ВВНЗ (НУ) зарахування до докторантури здійснюється наказами Міністра оборони України.

3.1.11. Тема, розгорнутий план дисертації докторанта розглядаються та затверджуються вченою (науковою, науково-технічною) радою ВВНЗ (НУ) не пізніше тримісячного терміну після зарахування до докторантури.

Тема дисертації повинна бути актуальною, пов'язаною, як правило, з основною проблематикою наукових досліджень ВВНЗ (НУ) та відповідати затвердженій Міністром оборони України тематиці дисертаційних робіт.

3.1.12. Індивідуальний план роботи докторанта на рік розглядається кафедрою, науково-дослідним відділом або науково-дослідною лабораторією, до яких за наказом начальника ВВНЗ (НУ) прикріплюється докторант, і затверджується заступником начальника ВВНЗ з наукової (навчальної та наукової) роботи, а в НУ - заступником начальника НУ з наукової роботи.

3.1.13. Докторант щорічно доповідає про виконання індивідуального плану роботи на засіданні кафедри, відділу, лабораторії. Звіти докторантів подаються до вченої (наукової, науково-технічної) ради ВВНЗ або НУ, за результатами яких проводиться атестація докторанта та приймається рішення про подальше його перебування в докторантурі. Результати атестації затверджуються начальником ВВНЗ або НУ.

3.1.14. За період перебування в докторантурі докторант повинен завершити роботу над дисертацією та подати її до спеціалізованої вченої ради. Успішним закінченням докторантури вважається захист дисертації або прийом її до розгляду спеціалізованою вченою радою.

3.2. Здобувачі наукового ступеня доктора наук

3.2.1. Здобувачами, які працюють поза докторантурою, можуть бути особи офіцерського складу та працівники ЗС ВВНЗ і НУ, які мають науковий ступінь кандидата наук і вагомі здобутки в певній галузі науки.

Рішення вченої (наукової, науково-технічної) ради щодо зарахування здобувача оголошується наказом начальника ВВНЗ (НУ).

3.2.2. Порядок затвердження тем докторських дисертацій здобувачів викладено в пункті 3.1.11 цієї Інструкції.

3.2.3. Здобувачам за умови успішного поєднання службової діяльності та наукової роботи і за рекомендацією вченої ради ВВНЗ або наукової (науково-технічної) ради НУ начальником ВВНЗ, НУ чи командиром військової частини, де проходить службу

(працює) здобувач, з дозволу начальника, якому підпорядкований ВВНЗ (НУ, військова частина), може надаватися творча відпустка для завершення роботи над дисертацією: офіцерам - терміном до 6 місяців зі збереженням грошового забезпечення, працівникам - відповідно до Закону України "Про відпустки".

3.2.4. Здобувачі з числа командування та науково-педагогічних працівників ВВНЗ або командування та наукових співробітників НУ, які мають вагомі здобутки в певній галузі науки і виконали не менше двох третіх плану дисертаційної роботи, можуть бути призначені (переведені) на термін до двох років на посади наукових співробітників для завершення роботи над докторською дисертацією.

3.2.5. Призначення осіб офіцерського складу на посади наукових співробітників для завершення роботи над докторською дисертацією здійснюється наказами Міністра оборони України.

3.2.6. Для виконання роботи над дисертацією здобувач, який призначений на посаду наукового співробітника, за наказом начальника ВВНЗ або НУ прикріплюється до кафедри, науково-дослідного відділу (лабораторії) за профілем тематики дослідження. Начальник кафедри (відділу, лабораторії) є безпосереднім начальником здобувача.

3.2.7. Після закінчення терміну перебування на посаді наукового співробітника для завершення докторської дисертації здобувач зобов'язаний подати в спеціалізовану вчену раду завершену докторську дисертацію. Особами, які успішно пройшли підготовку як здобувачі наукового ступеня доктора наук, вважаються ті, хто протягом встановленого терміну повністю виконали індивідуальні плани роботи та захистили дисертацію або дисертація яких прийнята до розгляду спеціалізованою вченою радою.

3.2.8. Офіцери, які призначені на посади наукових співробітників для завершення роботи над докторською дисертацією, звільняються з цих посад через невиконання індивідуальних планів роботи або грубе порушення військової дисципліни за поданням начальника ВВНЗ або НУ на загальних підставах.

4. Підготовка кандидатів наук

4.1. Ад'юнктура

4.1.1. Ад'юнктура створюється у ВВНЗ третього або четвертого рівнів акредитації та НУ ЗС, які мають наукові школи, висококваліфіковані НППК, сучасну науково-дослідну, експериментальну та матеріальну базу з метою забезпечення планомірної підготовки НППК вищої кваліфікації - кандидатів наук.

4.1.2. Підготовка ад'юнктів здійснюється для заміщення посад науково-педагогічних (наукових) працівників у ВВНЗ і НУ.

4.1.3. До ад'юнктури на конкурсній основі приймаються офіцери ЗС (інших центральних органів виконавчої влади), які перебувають на військовій службі, мають повну вищу освіту з освітньо-кваліфікаційним рівнем "спеціаліст" або "магістр", виявили здібності до педагогічної або науково-дослідної роботи та мають досвід служби у військах (силах) не менше 2 років. Офіцери, які вступають до ад'юнктури з наукових спеціальностей, що передбачають присудження наукового ступеня кандидата військових наук, повинні мати оперативно-тактичний або оперативно-стратегічний рівень підготовки. Офіцери, які вступають до ад'юнктури з медичних наукових спеціальностей, повинні мати досвід служби у військах (силах) не менше 2 років.

4.1.4. До ад'юнктури приймаються офіцери віком не старше 40 років. Вік осіб офіцерського складу, які вступають до ад'юнктури для здобуття наукового ступеня кандидата військових наук, не повинен перевищувати 43 років.

4.1.5. До ад'юнктури на термін навчання один рік для завершення науково-дослідної роботи з вибраної теми, підготовки та захисту кандидатської дисертації зараховуються офіцери віком до 45 років, які склали всі кандидатські іспити, спроможні завершити роботу і подати дисертацію в спеціалізовану вчену раду протягом терміну перебування в ад'юнктурі.

Термін навчання один рік встановлюється тільки для ад'юнктів, які навчаються в очній ад'юнктурі.

За науково-педагогічними (науковими) працівниками, які були зараховані в ад'юнктуру на термін навчання один рік, зберігаються посади, які вони обіймали до вступу в ад'юнктуру.

До терміну навчання в ад'юнктурі включається чергова відпустка.

Офіцери, які закінчили ад'юнктуру з терміном навчання один рік, повертаються до місця попереднього проходження служби.

4.1.6. До заочної ад'юнктури приймаються офіцери віком до 45 років. Офіцерам, які навчаються в заочній ад'юнктурі, щорічно надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю 30 календарних днів.

4.1.7. Ад'юнкти, які навчаються в однорічній ад'юнктурі, та ад'юнкти-заочники звільняються від проходження педагогічної (науково-дослідної) практики.

4.1.8. За рекомендаціями вчених рад ВВНЗ до ад'юнктури можуть прийматися офіцери безпосередньо після закінчення ВВНЗ та отримання ними вищої військової оперативно-стратегічної (віком до 47 років) або вищої військової оперативно-тактичної освіти (віком до 43 років) за умови, якщо вони виявили відмінні здібності в навчанні та схильність до педагогічної або науково-дослідної роботи.

4.1.9. Рапорт на вступ до ад'юнктури подається за підпорядкованістю до 1 лютого року вступу. Разом з рапортом подаються:

- список опублікованих наукових праць і винаходів (у разі їх відсутності подають наукові доповіді (реферати) з обраної ними наукової спеціальності);

- копія диплома про закінчення вищого навчального закладу із зазначенням одержаної кваліфікації спеціаліста або магістра (особи, які здобули відповідну освіту за кордоном, подають копію нострифікованого диплома);

- посвідчення про складання кандидатських іспитів (за наявності складених кандидатських іспитів);

- службова характеристика;

- копія службової картки;

- витяг з протоколу засідання вченої ради ВВНЗ (для офіцерів, які вступають до ад'юнктури безпосередньо після закінчення оперативно-стратегічного або оперативно-тактичного факультету).

Офіцери, які бажають навчатися в ад'юнктурі з терміном навчання один рік, подають, крім зазначених вище документів, також рішення вченої (наукової, науково-технічної) ради ВВНЗ (НУ) з висновком про доцільність навчання в однорічній ад'юнктурі.

Диплом про вищу освіту подається вступником особисто.

4.1.10. Порядок оформлення документів кандидатів для вступу до ад'юнктури викладено в пунктах 3.1.5-3.1.8 цієї Інструкції.

Документи, перелічені в пункті 4.1.9, та висновки відповідних військових рад (атестаційних комісій) надсилаються кадровими органами видів Збройних Сил України, структурними підрозділами центрального апарату Міністерства оборони України і Генерального штабу Збройних Сил України до відповідних ВВНЗ і НУ до 15 березня року вступу на навчання.

Рішення про допуск до складання вступних іспитів до ад'юнктури виносяться приймальною комісією ВВНЗ (НУ) за результатами розгляду реферату (поданих наукових праць) з урахуванням письмового висновку передбачуваного наукового керівника.

4.1.11. Складання вступних іспитів до ад'юнктури здійснюється у порядку, визначеному Положенням про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів.

Рішення про допуск до складання вступних іспитів ВВНЗ (НУ) доводять до кандидата не пізніше двох місяців до початку вступних іспитів до ад'юнктури.

Вступні іспити до ад'юнктури проводяться у ВВНЗ і НУ щорічно з 1 до 30 липня включно.

Вступні іспити до ад'юнктури військових інститутів, які є структурними підрозділами вищих навчальних закладів України і не мають окремого дозволу Міністерства освіти і

науки, молоді та спорту України на підготовку НПК, проводяться одночасно із вступними іспитами до аспірантури цих вищих навчальних закладів.

4.1.12. За поданням начальників ВВНЗ (НУ) зарахування до ад'юнктури здійснюється наказами Міністра оборони України.

Початок навчання в ад'юнктурі ВВНЗ і НУ встановлюється з 1 вересня, а в ад'юнктурі військових інститутів, які є структурними підрозділами вищих навчальних закладів України і не мають окремого дозволу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України на підготовку НПК, - одночасно з початком навчання в аспірантурі цих вищих навчальних закладів.

4.1.13. Порядок затвердження тем дисертаційних робіт ад'юнктів викладено в пункті 3.1.11 цієї Інструкції. { Пункт 4.1.13 в редакції Наказу Міністерства оборони N 662/771 від 14.11.2006 }

4.1.14. Ад'юнкт працює за індивідуальним планом, який розробляється ним під керівництвом наукового керівника на весь період навчання в ад'юнктурі та затверджується заступником начальника ВВНЗ або НУ з наукової (навчальної та наукової) роботи. Два рази на рік ад'юнкт доповідає про виконання індивідуального плану на засіданні кафедри (відділу), а також щорічно атестується науковим керівником. За результатами атестації відповідним наказом начальника ВВНЗ або НУ ад'юнкт переводиться на наступний рік навчання або подається до відрахування з ад'юнктури, яке здійснюється наказом Міністра оборони України.

4.1.15. Навчальний час теоретичної та практичної підготовки ад'юнктів, форми звітності з навчальних дисциплін визначають начальники ВВНЗ і НУ, виходячи з потреб навчання за кожною науковою спеціальністю.

4.1.16. Педагогічна практика (обсягом до 100 навчальних годин) проводиться протягом другого або третього року навчання за програмою, яка розробляється індивідуально для кожного ад'юнкта і затверджується начальником кафедри. Педагогічну практику проходять ад'юнкти, які готуються для заміщення посад науково-педагогічних працівників.

Вона включає:

розробку навчально-методичних матеріалів;

проведення різних видів занять;

відвідування занять, які проводять досвідчені методисти кафедри і ВВНЗ;

участь у методичній роботі кафедри.

Для ад'юнктів, зарахованих у ад'юнктуру ВВНЗ з посад викладачів і які мають педагогічний стаж понад два роки, педагогічна практика рішенням кафедри може бути скорочена або зовсім не проводитися.

4.1.17. Науково-дослідну практику в наукових підрозділах проходять ад'юнкти, які готуються для заміщення посад наукових співробітників.

Програма науково-дослідної практики складається начальником науково-дослідного підрозділу та затверджується заступником начальника ВВНЗ або НУ з наукової роботи.

У ході науково-дослідної практики ад'юнкт повинен брати участь у виконанні науково-дослідних робіт, розробці методик проведення наукових досліджень і експериментів, оволодівати практичними навичками проведення наукових експериментів. Загальний обсяг часу, що відводиться на науково-дослідну практику, не повинен перевищувати 100 годин.

4.1.18. Ад'юнкти звільняються від занять з професійної підготовки, за винятком занять з фізичної, вогневої та стрійової підготовки.

Ад'юнкти залучаються до несення внутрішньої та гарнізонної служби на загальних підставах з офіцерами кафедр (наукових підрозділів).

Ад'юнкти третього року навчання не залучаються до несення внутрішньої та гарнізонної служби, а також до інших заходів, які не передбачені їхніми індивідуальними планами підготовки.

4.1.19. Ад'юнкт за період навчання в ад'юнктурі повинен повністю виконати індивідуальний план роботи та завершити роботу над дисертацією. Успішним закінченням ад'юнктури вважається захист дисертації або прийом її до розгляду спеціалізованою вченою радою.

4.2. Здобувачі наукового ступеня кандидата наук, які працюють над дисертацією поза ад'юнктурою

4.2.1. Здобувачами, які працюють над дисертаціями поза ад'юнктурою, можуть бути особи, які мають повну вищу освіту та освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста або магістра, глибокі професійні знання відповідної галузі науки та успішно поєднують службову діяльність із проведенням досліджень за темою дисертації.

4.2.2. Під час організації підготовки здобувачів ВВНЗ та НУ ЗС, крім положень, які визначені в пунктах 44-56 Положення про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів, керуються таким:

здобувачам, які успішно поєднують службову діяльність з науковою роботою, за рекомендацією вченої ради ВВНЗ або НУ (за місцем прикріплення) командуванням ВВНЗ, НУ, організації або установи Міністерства оборони України, де проходить службу (працює) здобувач, з дозволу начальника, якому підпорядковується ВВНЗ, НУ, організація або установа Міністерства оборони України, може надаватися творча відпустка для завершення роботи над дисертацією: офіцерам - терміном до 3 місяців зі збереженням грошового забезпечення, працівникам - відповідно до Закону України "Про відпустки";

витрати, пов'язані з підготовкою здобувачів, які прикріплені до ВВНЗ або НУ ЗС України, відшкодовуються за рахунок коштів, що виділяються ВВНЗ та НУ на підготовку НПК;

організація, облік і контроль роботи здобувачів здійснюються науково-організаційним (науково-дослідним), планово-організаційним (плановим) відділами (відділеннями) ВВНЗ або НУ.

Порядок вибору та затвердження тем дисертаційних робіт здобувачів наукового ступеня кандидата наук викладено в пункті 3.1.11 цієї Інструкції.

4.2.3. Здобувачі, які склали кандидатські іспити та виконали індивідуальний план роботи, допускаються до захисту дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата наук.

Особами, які успішно пройшли підготовку як здобувачі наукового ступеня кандидата наук, вважаються ті, хто протягом встановленого терміну повністю виконали індивідуальні плани роботи, захистили дисертацію або дисертацію яких прийнято до розгляду спеціалізованою вченою радою.

4.3. Складання кандидатських іспитів здійснюється у порядку, визначеному в статтях 67-85 Положення про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів.

Міністр оборони України
генерал армії України

О.І.Кузьмук

Міністр освіти і науки України

В.Г.Кремень

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Міністра оборони України та Міністра
освіти і науки України 20.08.2001 N 285/602

ІНСТРУКЦІЯ

про порядок заміщення вакантних посад командування, наукових, науково-педагогічних(педагогічних) працівників у вищих військових навчальних закладах (військових навчальних підрозділах вищих навчальних закладів) на конкурсній основі
(*Витяг*)

1.3. Педагогічну та наукову (науково-технічну) діяльність у вищих військових навчальних закладах (військових навчальних підрозділах) можуть здійснювати особи офіцерського складу та працівники Збройних Сил України, які мають високі ділові та моральні якості, відповідну освіту, професійно-практичну підготовку, необхідний досвід військової служби та педагогічної (наукової) роботи.

Призначення осіб офіцерського складу та працівників Збройних Сил України на посади командування (керівного складу), наукових, науково-педагогічних (педагогічних) працівників у вищих військових навчальних закладах (військових навчальних підрозділах) здійснюється на основі конкурсного відбору в порядку, визначеному Інструкцією.

Особи офіцерського складу беруть участь у конкурсі на добровільних засадах.

Решта посад у вищих військових навчальних закладах (військових навчальних підрозділах), що заміщаються особами офіцерського складу, комплектуються у порядку, визначеному у Положенні про проходження військової служби особами офіцерського складу, прапорщиками (мічманами) Збройних Сил України, затвердженому Указом Президента України від 7 листопада 2001 року N 1053/2001 (1053/2001).

Призначення цивільних осіб на посади командування, наукових, науково-педагогічних (педагогічних) працівників можливо за умови, якщо штатом (штатним розписом) передбачені посади, що заміщуються працівниками Збройних Сил України.

Перелік документів, які подаються до конкурсної комісії, особливості проведення конкурсу на заміщення вакантних посад командування, наукових, науково-педагогічних (педагогічних) працівників, що заміщуються цивільними особами, та укладання з ними відповідного контракту визначаються Положенням про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів.

1.4. Посади, що належать до посад командування (керівного складу), наукових, науково-педагогічних (педагогічних) працівників у вищих військових навчальних закладах (військових навчальних підрозділах), визначені в Положенні про вищі військові навчальні заклади (Положенні про військові навчальні підрозділи вищих навчальних закладів) .

1.5. Посади командування (керівного складу), наукових, науково-педагогічних (педагогічних) працівників у вищих військових навчальних закладах (військових навчальних підрозділах) заміщуються особами офіцерського складу та працівниками Збройних Сил України, які призначаються на ці посади за підсумками конкурсу, терміном не більше ніж на 5 років.

Особи офіцерського складу, які попередньо були призначені на зазначені посади, але не були переобрані за конкурсом, призначаються наказами по особовому складу відповідних командирів (начальників) для продовження військової служби на посади відповідно до чинного законодавства.

1.6. Особам офіцерського складу для участі у конкурсі на заміщення посад командування (керівного складу), наукових, науково-педагогічних (педагогічних) працівників вищого військового навчального закладу (військового навчального підрозділу) на клопотання конкурсної комісії може бути надана в установленому порядку короткотермінова відпустка.

Витрати, пов'язані з участю у конкурсі, несе особа офіцерського складу, яка виявила бажання брати участь у його проведенні.

1.7. До матеріалів, що надсилаються до конкурсної комісії, крім рапорту, який подається особою офіцерського складу за командою, обов'язково входять: автобіографія, копії документів про освіту та кваліфікацію, службова характеристика, службова картка, медична книжка та довідка про проходження військової служби. Копії документів про науковий ступінь, вчене звання та список наукових праць (винаходів) надсилаються за наявністю.

Особи офіцерського складу, які проходять військову службу за місцем проведення конкурсу, разом з рапортом про бажання взяти участь у конкурсі подають тільки службову характеристику та список наукових праць.

1.8. Конкурс на заміщення посад командування (керівного складу), наукових, науково-педагогічних (педагогічних) працівників, що заміщаються особами офіцерського складу, які відряджені без виключення із списків особового складу вищого військового навчального закладу (військового навчального підрозділу), а також жінками, які перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю або доглядом за дитиною, не проводиться.

1.9. Забороняється призначення осіб офіцерського складу та працівників Збройних Сил України на посади командування (керівного складу), наукових, науково-педагогічних (педагогічних) працівників вищого військового навчального закладу (військового навчального підрозділу) наказами відповідних командирів (начальників) без оголошення та проведення конкурсного відбору.

2. Кваліфікаційні вимоги до кандидатів на посади командування (керівного складу), наукових, науково-педагогічних (педагогічних) працівників вищого військового навчального закладу (військового навчального підрозділу)

2.1. Посаду начальника вищого військового навчального закладу третього або четвертого рівня акредитації може займати особа офіцерського складу, яка є

громадянином України, вільно володіє українською мовою, має вчене звання професора, науковий ступінь доктора або кандидата наук і стаж науково-педагогічної діяльності не менше ніж десять років.

Посаду начальника вищого військового навчального закладу першого або другого рівня акредитації може займати особа офіцерського складу, яка є громадянином України, вільно володіє українською мовою, має повну вищу освіту, відповідну підготовку, а також стаж педагогічної роботи у вищих військових навчальних закладах не менше ніж п'ять років.

2.2. Посади першого заступника начальника вищого військового навчального закладу, заступника начальника вищого військового навчального закладу з навчальної та наукової роботи, заступника начальника вищого військового навчального закладу з навчальної роботи, заступника начальника вищого військового навчального закладу з наукової роботи, начальників навчального та науково-організаційного відділів у вищому військовому навчальному закладі третього або четвертого рівня акредитації можуть займати особи, які мають, як правило, вчене звання (науковий ступінь), стаж науково-педагогічної роботи у вищому військовому навчальному закладі не менше п'яти років та досвід керівництва факультетом (кафедрою, науково-дослідною установою) не менше трьох років або досвід проходження військової служби на посадах не нижче начальника штабу бригади (полку), командира окремого батальйону та їм рівних не менше 4 років.

Посади заступника начальника вищого військового навчального закладу, заступника начальника вищого військового навчального закладу з навчальної роботи, начальника навчального відділу у вищому військовому навчальному закладі першого або другого рівня акредитації можуть займати особи, які, як правило, мають вчене звання (науковий ступінь) та стаж педагогічної роботи у вищому військовому навчальному закладі не менше п'яти років або досвід проходження військової служби на посадах не нижче начальника штабу полку, командира окремого батальйону та їм рівних не менше 4 років.

2.3. Посади заступника начальника вищого військового навчального закладу з озброєння, заступника начальника вищого військового навчального закладу з тилу, заступника начальника вищого військового навчального закладу з гуманітарних питань можуть займати особи, які мають досвід роботи за фахом не менш як десять років та досвід керівництва відповідними підрозділами (службами) не менш як три роки.

2.4. Посади начальника (декана) факультету вищого військового навчального закладу можуть займати особи офіцерського складу, які мають вчене звання і науковий ступінь, а також стаж науково-педагогічної роботи у вищому військовому навчальному закладі не менше п'яти років.

Посади заступника начальника факультету вищого військового навчального закладу та заступника начальника факультету з навчальної та наукової роботи вищого військового навчального закладу можуть займати особи офіцерського складу, які мають, як правило, вчене звання (науковий ступінь), а також стаж науково-педагогічної роботи у вищому військовому навчальному закладі (досвід військової служби на посадах не нижче командира батальйону та їм рівних) не менш як п'ять років.

Посади керівника військового навчального підрозділу та його заступника можуть займати особи, які мають вчене звання (науковий ступінь), а також стаж науково-педагогічної роботи у вищому військовому навчальному закладі або військовому навчальному підрозділі не менше п'яти років.

2.5. Кваліфікаційні вимоги до кандидатів на інші посади науково-педагогічних (педагогічних) та наукових працівників вищого військового навчального закладу (військового навчального підрозділу) визначені в Положенні про вищі військові навчальні заклади (Положенні про військові навчальні підрозділи вищих навчальних закладів) .

3. Організація проведення конкурсу кандидатів на посаду начальника вищого військового навчального закладу

3.1. Конкурсне заміщення посади начальника вищого військового навчального закладу проводиться у разі: якщо посада начальника вищого військового навчального закладу вакантна або закінчується термін заміщення цієї посади за попереднім конкурсом.

3.2. Рішення про проведення конкурсу приймає Міністр оборони України за поданням командувача (начальника), у підпорядкуванні якого знаходиться відповідний вищий військовий навчальний заклад.

3.3. Конкурс призначається у такі терміни:

не пізніше двох місяців до призначення, якщо посада начальника вищого військового навчального закладу вакантна;

не пізніше трьох місяців до закінчення терміну перебування особи офіцерського складу на посаді за підсумками попереднього конкурсу, якщо посада зайнята.

3.4. Для проведення конкурсу створюється конкурсна комісія. До складу комісії залучаються представники командувача (начальника), у підпорядкуванні якого знаходиться відповідний вищий військовий навчальний заклад, Департаменту кадрової політики, Департаменту військової освіти та науки Міністерства оборони України, замовника, в інтересах якого здійснюється підготовка військових фахівців, а також вищого військового навчального закладу (не менше 1/3 членів конкурсної комісії, які обираються вченою (педагогічною) радою відповідного навчального закладу). Персональний склад комісії, а також її голова затверджуються Міністром оборони України за поданням командувача (начальника), у підпорядкуванні якого знаходиться вищий військовий навчальний заклад.

3.5. Оголошення про проведення конкурсу на посаду начальника вищого військового навчального закладу, вимоги до претендентів та матеріалів, що подаються на конкурс, публікуються в засобах масової інформації та розсилаються у вигляді інформаційних листків про оголошення конкурсу на заміщення вакантної посади (додаток 1 до Інструкції). Інформаційні листки про оголошення конкурсу на заміщення вакантної посади (далі - інформаційні листки) розробляються у штабах видів Збройних Сил України (департаментів та управліннях центрального апарату Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України), яким підпорядковані відповідні військові навчальні заклади, та надсилаються до Департаменту кадрової політики, Департаменту військової освіти та науки Міністерства оборони України, замовника, в інтересах якого здійснюється підготовка військових фахівців, вищих військових навчальних закладів, науково-дослідних установ Збройних Сил України, військових частин (до з'єднання включно) не пізніше ніж за два місяці до проведення конкурсу.

3.6. Командири і начальники, які отримали інформаційний листок про оголошення конкурсу на заміщення посади начальника вищого військового навчального закладу, зобов'язані довести його зміст до підпорядкованого офіцерського складу. На підставі відомостей про проведення конкурсу та рапортів осіб офіцерського складу, які виявили

бажання взяти участь у конкурсі, відповідні командири і начальники зобов'язані надати їм таку можливість.

3.7. Термін подання матеріалів та рапортів для участі у конкурсі кандидатами на заміщення посади начальника вищого військового навчального закладу - один місяць з дня опублікування оголошення про конкурс. Після закінчення терміну подання рапортів протягом двох тижнів конкурсна комісія вивчає подані матеріали та визначає відповідність кандидатів кваліфікаційним вимогам для заміщення цієї посади.

За бажанням претендентів та за дорученням конкурсної комісії їм може надаватися можливість для ознайомлення з вищим військовим навчальним закладом, вивчення питань, пов'язаних із виконанням обов'язків начальника вищого військового навчального закладу.

3.8. Конкурсна комісія розглядає подані рапорти та відповідні матеріали претендентів на посаду начальника вищого військового навчального закладу і вносить кандидатури претендентів, які відповідають вимогам цієї Інструкції, для розгляду на вченій (педагогічній) раді вищого військового навчального закладу.

3.8.1. Вчена (педагогічна) рада вищого військового навчального закладу розглядає запропоновані кандидатури та рекомендує конкурсній комісії кандидатури претендентів на посаду начальника вищого військового навчального закладу, які набрали не менше ніж 30 відсотків голосів від статутного складу вченої (педагогічної) ради під час голосування.

Кожен член вченої (педагогічної) ради може голосувати лише за одну кандидатуру.

3.8.2. У разі якщо жоден з претендентів на посаду начальника вищого військового навчального закладу не набрав у першому турі потрібної кількості голосів, проводиться другий тур. До голосування у другому турі допускаються не більше двох кандидатів з числа тих, хто набрав у першому турі найбільшу кількість голосів. У разі якщо в другому турі жоден з кандидатів на посаду начальника вищого військового навчального закладу не набрав 30 відсотків голосів від статутного складу вченої (педагогічної) ради, конкурс оголошується повторно.

У разі якщо в результаті повторного конкурсу жоден з кандидатів не набрав 30 відсотків голосів від статутного складу вченої (педагогічної) ради під час голосування, Міністр оборони України до проведення нового конкурсу призначає тимчасово виконуючого посаду начальника вищого військового навчального закладу на строк не більше ніж шість місяців.

3.8.3. Конкурсна комісія розглядає рекомендовані вченою (педагогічною) радою кандидатури та надає пропозиції Міністру оборони України щодо призначення на посаду начальника вищого військового навчального закладу однієї з рекомендованих кандидатур.

3.8.4. У разі створення нового вищого військового навчального закладу Міністр оборони України призначає тимчасово виконуючого посаду начальника вищого військового навчального закладу на термін до проведення конкурсу, але не більше ніж на шість місяців.

3.9. На підставі співбесіди з кандидатами на посаду начальника вищого військового навчального закладу, підсумків їх праці на попередніх посадах, пропозицій вченої (педагогічної) ради навчального закладу конкурсна комісія на своєму засіданні (у складі не менше 2/3 членів комісії) приймає рішення, кого із претендентів пропонувати на заміщення посади.

3.10. Рішення конкурсної комісії приймається відкритим або таємним голосуванням. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більше половини присутніх членів комісії.

Якщо голоси розділилися порівну, то приймається рішення, за яке віддав голос голова комісії. Якщо жоден з учасників конкурсу не отримав необхідної кількості голосів присутніх членів комісії, за рішенням конкурсної комісії може бути проведено повторне голосування.

Конкурс вважається таким, що не відбувся, у тому разі, коли за підсумками повторного голосування жоден з учасників конкурсу не набрав необхідної кількості голосів.

3.11. Після позитивного розгляду рішення конкурсної комісії Вищою атестаційною комісією Міністерства оборони України кандидатура претендента за поданням Міністра оборони України погоджується з Міністерством освіти і науки України. У разі погодження кандидатури видається наказ Міністра оборони України по особовому складу про призначення особи офіцерського складу на посаду.

3.12. У разі проведення конкурсу серед кандидатів на посаду начальника військового інституту, що створено у складі вищого навчального закладу, попереднє погодження кандидатури претендента на посаду начальника військового інституту проводиться також з ректором (начальником) відповідного вищого навчального закладу.

4. Організація проведення конкурсу кандидатів на посаду керівника військового навчального підрозділу

4.1. Конкурсне заміщення посади керівника військового навчального підрозділу проводиться у разі: якщо посада керівника військового навчального підрозділу вакантна або закінчується термін заміщення цієї посади за підсумками попереднього конкурсу.

4.2. Рішення про проведення конкурсу приймає командувач виду Збройних Сил України (директор (начальник) департаменту (управління) центрального апарату Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України), у підпорядкуванні якого знаходиться військовий навчальний підрозділ.

4.3. Конкурс призначається у такі терміни:

не пізніше двох місяців до призначення, якщо посада керівника військового навчального підрозділу вакантна;

не пізніше трьох місяців до закінчення терміну перебування особи на посаді за підсумками попереднього конкурсу, якщо посада зайнята.

4.4. Для проведення конкурсу створюється конкурсна комісія. До складу конкурсної комісії залучаються представники командувача (начальника), у підпорядкуванні якого знаходиться відповідний військовий навчальний підрозділ, Департаменту кадрової політики, Департаменту військової освіти та науки Міністерства оборони України, замовника, в інтересах якого здійснюється підготовка військових фахівців, а також військового навчального підрозділу (не менше 1/3 членів конкурсної комісії, які обираються на загальних зборах особового складу військового навчального підрозділу). Персональний склад комісії, а також її голова затверджуються командувачем виду Збройних Сил України (директором (начальником) департаменту (управління) центрального апарату Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України), у підпорядкуванні якого знаходиться військовий навчальний підрозділ.

4.5. Оголошення про проведення конкурсу на посади керівників військових навчальних підрозділів, вимоги до претендентів та матеріалів, що подаються на конкурс, публікуються в засобах масової інформації та розсилаються у вигляді інформаційних листків.

Інформаційні листки розробляються у штабах видів Збройних Сил України (департаментів та управліннях центрального апарату Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України), яким підпорядковані відповідні військові навчальні підрозділи, та надсилаються до Департаменту кадрової політики, Департаменту військової освіти та науки Міністерства оборони України, замовника, в інтересах якого здійснюється підготовка військових фахівців, вищих військових навчальних закладів, науково-дослідних установ Збройних Сил України, військових частин (до з'єднання включно) не пізніше ніж за два місяці до проведення конкурсу.

4.6. Командири і начальники, які отримали інформаційний листок про оголошення конкурсу на заміщення посади керівника військового навчального підрозділу, зобов'язані довести його зміст до підпорядкованого особового складу. На підставі відомостей про проведення конкурсу і рапортів (заяв) осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі, відповідні командири і начальники зобов'язані надати їм таку можливість.

4.7. Термін подання матеріалів та рапортів (заяв) кандидатами на заміщення посади керівника військового навчального підрозділу для участі у конкурсі - один місяць з дня опублікування оголошення про конкурс. Після закінчення терміну подання рапортів (заяв) протягом двох тижнів конкурсна комісія вивчає подані матеріали та визначає відповідність кандидатів кваліфікаційним вимогам для заміщення цієї посади. За бажанням претендентів та за дорученням конкурсної комісії їм може надаватися можливість для ознайомлення з відповідним військовим навчальним підрозділом, вивчення питань, пов'язаних із виконанням обов'язків керівника військового навчального підрозділу.

4.8. Конкурсна комісія розглядає подані рапорти (заяви) та відповідні матеріали претендентів на посаду керівника військового навчального підрозділу і вносить кандидатури претендентів, які відповідають вимогам цієї Інструкції, для розгляду на засіданні вченої ради факультету військової підготовки (зборах особового складу кафедри військової підготовки).

Вчена рада факультету військової підготовки (збори особового складу кафедри військової підготовки) розглядає запропоновані кандидатури та рекомендує конкурсній комісії кандидатури претендентів на посаду керівника військового навчального підрозділу, які набрали не менше ніж 30 відсотків голосів від складу вченої ради (зборів) під час голосування.

Кожен член вченої ради (зборів) може голосувати лише за одну кандидатуру.

4.9. Конкурсна комісія (у складі не менше 2/3 членів комісії) на підставі співбесіди з кандидатами на посаду керівника військового навчального підрозділу, результатів їх праці на попередніх посадах розглядає рекомендовані вченою радою (зборами) кандидатури та надає пропозиції щодо призначення на посаду однієї із кандидатур.

4.10. Рішення конкурсної комісії приймається відкритим або таємним голосуванням. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більше половини присутніх членів комісії.

Якщо голоси розділилися порівну, то приймається рішення, за яке віддав голос голова комісії. Якщо жоден з учасників конкурсу не отримав необхідної кількості голосів присутніх членів комісії, за рішенням конкурсної комісії може бути проведено повторне голосування.

Конкурс вважається таким, що не відбувся, у тому разі, коли за підсумками повторного голосування жоден з учасників конкурсу не набрав необхідної кількості голосів.

4.11. Рішення конкурсної комісії розглядає атестаційна комісія, створена у виді Збройних Сил України (департаменті та управлінні центрального апарату Міністерства оборони України або Генерального штабу Збройних Сил України), і приймає відповідне рішення щодо призначення претендента на посаду, яке затверджується командувачем виду Збройних Сил України (директором (начальником) департаменту (управління) центрального апарату Міністерства оборони України або Генерального штабу Збройних Сил України), у підпорядкуванні якого знаходиться військовий навчальний підрозділ. Після попереднього погодження кандидатури претендента з ректором відповідного вищого навчального закладу та замовником, в інтересах якого здійснюється підготовка військових фахівців, посадовою особою за номенклатурою призначення видається наказ по особовому складу про призначення особи на посаду керівника військового навчального підрозділу.

4.12. У разі створення нового військового навчального підрозділу посадова особа за номенклатурою призначення призначає тимчасово виконуючого посаду начальника військового навчального підрозділу на термін до проведення конкурсу, але не більш як на шість місяців.

5. Організація проведення конкурсу кандидатів на інші посади командування (керівного складу), наукових, науково-педагогічних (педагогічних) працівників вищого військового навчального закладу (військового навчального підрозділу)

5.1. Конкурс на заміщення посад командування (керівного складу), наукових, науково-педагогічних (педагогічних) працівників вищого військового навчального закладу (військового навчального підрозділу) (далі - вакантні посади) проводиться за наявності вакантної посади та на посади, які вивільняються у поточному навчальному семестрі.

5.2. Рішення про проведення конкурсу у вищому військовому навчальному закладі (військовому навчальному підрозділі) приймає начальник вищого військового навчального закладу (військового навчального підрозділу), про що видається відповідний наказ.

5.3. Для проведення конкурсу на заміщення вакантних посад наказом начальника вищого військового навчального закладу терміном на один навчальний рік призначається конкурсна комісія у такому складі: голова конкурсної комісії - перший заступник начальника вищого військового навчального закладу (заступник начальника вищого військового навчального закладу з навчальної і наукової роботи) та члени комісії, які обираються на засіданні вченої (педагогічної) ради вищого військового навчального закладу.

У разі проведення конкурсу кандидатів на вакантні посади у вищому військовому навчальному закладі, що створюється, конкурсна комісія призначається з числа осіб, які входять до складу організаційного ядра.

До складу організаційного ядра входять особи, які призначені (без проведення конкурсу) тимчасово виконуючими посади командування (керівного складу) відповідними наказами посадових осіб на термін не більш як на шість місяців.

5.4. Оголошення про проведення конкурсу на вакантні посади публікуються в засобах масової інформації та у вигляді інформаційних листків про оголошення конкурсу, що розробляються вищим військовим навчальним закладом (військовим навчальним підрозділом), та надсилаються на адреси командувача (начальника), якому він підпорядкований, замовника, в інтересах якого здійснюється підготовка військових фахівців, директора Департаменту кадрової політики, Департаменту військової освіти та науки Міністерства оборони України, начальників вищих військових навчальних закладів, науково-дослідних установ Збройних Сил України та командирів військових частин (до

з'єднання включно) два рази на рік не пізніше ніж за два місяці до початку навчального семестру.

В інформаційному листку надається перелік усіх вакантних посад, на які у наступному навчальному семестрі планується проводити конкурс на їх заміщення, з визначенням конкретного терміну проведення конкурсу.

5.5. Командири і начальники, які отримали інформаційний листок, зобов'язані довести його зміст до підпорядкованого особового складу. На підставі відомостей про проведення конкурсу і рапортів (заяв) осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі, відповідні командири і начальники зобов'язані надати їм таку можливість.

5.6. Конкурс призначається у такі терміни:

не пізніше одного місяця до призначення, якщо посада вакантна;

не пізніше двох місяців до запланованого звільнення особою офіцерського складу займаної посади у зв'язку з призначенням на іншу посаду, переведенням до іншого місця служби, звільненням у запас;

не пізніше двох місяців до закінчення терміну перебування особи на посаді, який був визначений попереднім конкурсом.

5.7. Свою кандидатуру для участі в конкурсі на вакантну посаду має право пропонувати будь-яка особа, яка відповідає кваліфікаційним вимогам до кандидатів на посади командування (керівного складу), наукових, науково-педагогічних (педагогічних) працівників вищого військового навчального закладу (військового навчального підрозділу).

5.8. Не допускається немотивована відмова у розгляді рапорту (заяви) особі на участь у конкурсі на заміщення вакантної посади.

Особову справу, рапорт та відповідні матеріали осіб офіцерського складу командири і начальники разом зі своїми висновками повинні надіслати до конкурсної комісії не пізніше ніж за місяць до дати проведення конкурсу у вищому військовому навчальному закладі (військовому навчальному підрозділі).

5.9. Після закінчення терміну подання рапортів (заяв) конкурсна комісія в двотижневий термін вивчає матеріали, подані претендентами на участь у конкурсі, і визначає відповідність кандидатів вимогам посади, на заміщення якої оголошено конкурс.

Якщо конкурсна комісія під час розгляду документів, що надійшли на конкурс, установила невідповідність професійно-кваліфікаційних якостей особи вимогам до кандидатів на вакантні посади, то після доповіді начальнику вищого військового навчального закладу (військового навчального підрозділу) і за його рішенням документи повертаються з викладенням причин відмови на участь кандидата у конкурсі.

Рішення конкурсна комісія приймає відкритим голосуванням простою більшістю голосів. Результати роботи комісії оформлюються протоколом, який має містити мотивовані висновки про допуск або відмову в участі у конкурсі щодо кожного з претендентів. Протокол засідання конкурсної комісії підписується усіма членами конкурсної комісії.

Підсумки розгляду документів, що надійшли на конкурс, голова конкурсної комісії доповідає начальнику вищого військового навчального закладу (військового навчального підрозділу), який приймає рішення щодо включення в конкурсний список осіб, які бажають взяти участь у конкурсі.

Конкурсний список кандидатів на вакантні посади за 10 діб до проведення конкурсу має бути вивішений в установленому начальником вищого військового навчального закладу

(військового навчального підрозділу) місці та доведений до членів вченої (педагогічної) ради.

5.10. Особи, які допущені до участі у конкурсі, викликаються до вищого військового навчального закладу (військового навчального підрозділу) з розрахунку їх прибуття на конкурс не пізніше ніж за добу до його проведення.

За бажанням кандидатів та за дорученням конкурсної комісії їм може надаватися можливість для ознайомлення із структурним підрозділом, де вони бажають працювати, зустрічі з колективом підрозділу.

5.11. За наявності двох і більше претендентів на заміщення посади наукових та науково-педагогічних (педагогічних) працівників конкурсна комісія повинна визначити рейтинг претендентів шляхом відкритого або таємного голосування наукових та науково-педагогічних (педагогічних) працівників кафедри (циклу), у штаті якої знаходиться вакантна посада.

5.12. На підставі співбесіди з кандидатами на посаду та вивчення матеріалів, що ними подані, конкурсна комісія на своєму засіданні приймає рішення, кого із претендентів пропонувати вченій (педагогічній) раді вищого військового навчального закладу (військового навчального підрозділу) на заміщення посади. Голова конкурсної комісії або його заступник подає вченій (педагогічній) раді вищого військового навчального закладу (військового навчального підрозділу) документи та висновок конкурсної комісії щодо кожного кандидата.

У разі створення нового вищого військового навчального закладу (військового навчального підрозділу) позитивне рішення конкурсної комісії може бути підставою для призначення відповідного кандидата (офіцера) на посаду чи прийняття цивільної особи на роботу.

5.13. За рекомендаціями конкурсної комісії вчена (педагогічна) рада вищого військового навчального закладу (військового навчального підрозділу) (у складі не менше 2/3 її членів) таємним голосуванням приймає рішення, кого з претендентів пропонувати на заміщення вакантної посади відповідно до умов оголошеного конкурсу.

Для проведення таємного голосування вчена (педагогічна) рада обирає із своїх членів лічильну комісію у складі не менше трьох осіб. Прізвища, ім'я та по батькові осіб, які беруть участь у конкурсі на заміщення вакантної посади, вносяться до одного бюлетеня для таємного голосування щодо обрання на заміщення посади (додаток 2 до Інструкції). Свою згоду чи незгоду з призначенням кандидата на вакантну посаду, прізвище якого внесено до цього бюлетеня, члени вченої (педагогічної) ради висловлюють залишивши чи викресливши прізвище кандидата у бюлетені. Кожен член вченої (педагогічної) ради може голосувати лише за одну кандидатуру. Лічильна комісія здійснює підрахунок голосів і оголошує результати. Протокол лічильної комісії затверджується вченою (педагогічною) радою і додається до матеріалів конкурсу.

Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більше половини присутніх членів вченої (педагогічної) ради. Якщо під час проведення конкурсу, у якому брали участь два і більше кандидати, голоси поділилися порівну, то проводиться додаткове обговорення кандидатур і повторне голосування на цьому самому засіданні вченої (педагогічної) ради. Рішення вченої (педагогічної) ради затверджується начальником вищого військового навчального закладу (військового навчального підрозділу).

Конкурс вважається таким, що не відбувся, у тому разі, коли за підсумками повторного голосування жоден з учасників конкурсу не набрав необхідної кількості голосів або були допущені процедурні чи інші порушення порядку проведення конкурсу.

5.14. Рішення вченої (педагогічної) ради вищого військового навчального закладу (військового навчального підрозділу) має рекомендаційний характер і є підставою для оформлення подання для призначення відповідного кандидата на посаду. Особи офіцерського складу, вибрані за конкурсом, призначаються на вакантні посади наказами по особовому складу командирів (начальників) відповідно до Номенклатури посад для призначення осіб офіцерського складу, яка затверджується Міністром оборони України.

Цивільні особи, відібрані за конкурсом, приймаються на роботу згідно з Положенням про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів третього і четвертого рівнів акредитації.

5.15. Особи, які беруть участь у конкурсі, можуть бути присутніми на засіданнях кафедри (циклу), конкурсної комісії, вченої (педагогічної) ради вищого військового навчального закладу (військового навчального підрозділу) та повинні бути ознайомленими з відповідними рішеннями.

Кафедра (цикл), конкурсна комісія та вчена (педагогічна) рада має право на своєму засіданні заслуховувати учасників конкурсу з питань їх службової, наукової та громадської діяльності.

5.16. У разі проведення конкурсу на заміщення вакантної посади на факультеті військової підготовки конкурсна комісія створюється наказом начальника факультету.

Конкурсна комісія свої висновки та рекомендації щодо призначення кандидата на вакантну посаду доповідає на засіданні вченої ради факультету. Рішення вченої ради затверджується начальником факультету після попереднього погодження кандидатури претендента на посаду з ректором відповідного вищого навчального закладу та замовником, в інтересах якого здійснюється підготовка військових фахівців.

5.17. У разі проведення конкурсу на заміщення посади наукових та науково-педагогічних (педагогічних) працівників на кафедрі військової підготовки конкурсна комісія не створюється. Кандидати на заміщення посади розглядаються на засіданні кафедри. Перед оформленням документів на призначення особи проводиться попереднє погодження кандидатури претендента на посаду з ректором відповідного вищого навчального закладу та замовником, в інтересах якого здійснюється підготовка військових фахівців.

5.18. Особи офіцерського складу, вибрані за конкурсом на посади у військовому навчальному підрозділі, призначаються на посади наказами по особовому складу командирів (начальників) відповідно до Номенклатури посад для призначення осіб офіцерського складу.

Цивільні особи, відібрані за конкурсом, приймаються на роботу згідно з Положенням про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів третього і четвертого рівнів акредитації.

5.19. Якщо конкурс було оголошено, але рапорти (заяви) та документи на участь у конкурсі до вищого військового навчального закладу (військового навчального підрозділу) не надійшли, то він вважається таким, що не відбувся. При цьому призначення особи на вакантну посаду здійснюється в установленому порядку наказом відповідного командира (начальника).

Начальник Головного управління кадрової політики
Міністерства оборони України
генерал-лейтенант

М.І.Нещадим

Начальник Департаменту кадрової роботи
Міністерства освіти і науки України

В.Т.Битковський

Затверджено

Наказом Міністерства оборони України та
Міністерства освіти і науки України
08.05.2002 № 155/291

ІНСТРУКЦІЯ

з планування та обліку діяльності науково-педагогічних (педагогічних) працівників вищих військових навчальних закладів (військових навчальних підрозділів вищих навчальних закладів, навчальних центрів Збройних Сил України)

(Витяг)

1.3. Планування та облік навчального навантаження, клінічної для УВМА, методичної, наукової та науково-технічної та інших видів діяльності науково-педагогічних (педагогічних) працівників здійснюються навчальним відділом вищого військового навчального закладу спільно з навчальними частинами факультетів (відділень) і кафедрами (предметними (цикловими) комісіями) під керівництвом заступника начальника вищого військового навчального закладу з навчальної та наукової роботи (заступника начальника вищого військового навчального закладу з навчальної роботи).

У військових навчальних підрозділах вищих навчальних закладів планування та облік навчального навантаження, методичної, наукової та науково-технічної діяльності науково-педагогічних працівників покладається на заступника начальника військового навчального підрозділу.

У навчальних центрах планування та облік навчального навантаження педагогічних працівників організовує і здійснює заступник начальника навчального центру - начальник навчальної частини (відділення).

1.4. Норми навчального навантаження, визначені Інструкцією, розповсюджуються на військовослужбовців (працівників Збройних Сил України), які проходять службу (працюють) на посадах науково-педагогічних (педагогічних) працівників відповідно Закону України "Про вищу освіту".

1.7. На підставі розподілу обсягів навчального навантаження між кафедрами (предметними (цикловими) комісіями) начальники (завідувачі) кафедр (предметних (циклових) комісій) здійснюють розподіл навчального навантаження між науково-педагогічними (педагогічними) працівниками кафедри (предметної (циклової) комісії). Це, в свою чергу, є підставою для розробки Індивідуального плану роботи викладача на навчальний рік, який є основним документом з планування та обліку діяльності

науково-педагогічних (педагогічних) працівників вищих військових навчальних закладів (військових навчальних підрозділів вищих навчальних закладів, навчальних центрів). Індивідуальний план роботи викладача на навчальний рік (далі - індивідуальний план) має відпрацьовуватися і затверджуватися до початку нового навчального року.

В індивідуальному плані зазначають всі види діяльності, що планується та яку фактично здійснено. Індивідуальними планами передбачається навчальна, клінічна для УВМА, наукова та науково-технічна, методична та інші види діяльності (професійна (командирська) підготовка, відрядження тощо).

1.8. Службовий (робочий) час науково-педагогічних (педагогічних) працівників вищих військових навчальних закладів (військових навчальних підрозділів вищих навчальних закладів, навчальних центрів) на навчальну, клінічну для УВМА, методичну, наукову та інші види діяльності службового характеру розподіляється начальником (завідувачем) кафедри (предметної (циклової) комісії) з урахуванням специфіки і завдань, визначених начальником вищого військового навчального закладу (військового навчального підрозділу вищого навчального закладу, навчального центру) особовому складу кафедри (предметної (циклової) комісії) на поточний рік.

На професійну (командирську) підготовку виділяється час відповідно до затверджених програм професійної (командирської) підготовки з часу, виділеного на інші види діяльності службового характеру.

1.10. Планування навчальної, методичної, наукової та інших видів діяльності службового характеру здійснюється, виходячи з орієнтовного службового (робочого) часу на рік науково-педагогічних (педагогічних) працівників вищих військових навчальних закладів (військових навчальних підрозділів вищих навчальних закладів, навчальних центрів), який наведений у таблиці 2.

Таблиця 2

N з/п	Найменування посад	Вислуга у Збройних Силах (календарних років)	Службовий (робочий) час на рік (у годинах)
1	Начальник кафедри (предметної (циклової) комісії), заступник начальника кафедри (предметної (циклової) комісії), професор, доцент, старший викладач, викладач, сержант-інструктор (інструктор) предметної (циклової) комісії, асистент - військовослужбовці	менше 10 років	1840
		від 10 до 15 років	1800
		від 15 до 20 років	1760
		від 20 років і більше	1720
		-	1548
2	Завідувач кафедри (предметної (циклової) комісії), професор, доцент, старший викладач, викладач, асистент - працівники Збройних Сил України	-	1548

1.12. Службовий (робочий) час на рік у днях (для кожного конкретного науково-педагогічного (педагогічного) працівника) визначається як різниця між кількістю календарних днів у році та кількістю вихідних, святкових днів і днів відпустки.

Службовий (робочий) час на рік (у годинах) визначається як добуток службового часу на рік (у днях) і тривалості службового (робочого) часу в годинах за день.

Службовий (робочий) час в годинах за день визначається, виходячи з 40-годинного службового тижня для викладачів-військовослужбовців та 36-годинного робочого тижня - для викладачів з числа працівників Збройних Сил України.

1.14. Зарахування педагогічного стажу науково-педагогічним (педагогічним) працівникам ВВНЗ, ВНП ВНЗ здійснюється з моменту призначення на посаду.

2.6. Під час проведення розрахунків обсягу навчального навантаження у вищих військових навчальних закладах (військових навчальних підрозділах вищих навчальних закладів, навчальних центрах), планування та обліку діяльності науково-педагогічних (педагогічних) працівників академічні години прирівнюються до астрономічних.

2.7. Обсяг навчального навантаження науково-педагогічних працівників у вищих військових навчальних закладах (військових навчальних підрозділах вищих навчальних закладів, навчальних центрах) III-IV рівнів акредитації розраховується, виходячи з переліку основних видів навчальної діяльності та встановлених норм на їх проведення, наведених у таблиці 3.

Таблиця 3
Таблиця 3

N з/п	Вид навчальної діяльності	Норма часу (в годинах)	Примітка
1	2	3	4
1	Читання лекції	1 година на потік за одну академічну годину	відповідно до навчальних планів і програм
2	Проведення семінарських занять, групових занять, групових вправ, самостійних занять під керівництвом викладача	1 година на групу за одну академічну годину	відповідно до навчальних планів і програм
3	Проведення лабораторних і практичних занять	1 година на половину групи за одну академічну годину	відповідно до навчальних планів і програм
4	Перевірка звітів з лабораторних робіт та практичних занять з використанням електронно-обчислювальної техніки	0,1 години на один звіт	не більше 20 годин на навчальну дисципліну на рік
5	Проведення тактичних (тактико-спеціальних) навчань (занять), командно-	1 година на групу за одну академічну годину	відповідно до навчальних планів і програм за тематикою: рота (батарея) - 2 викладачам; бата-

	штабних навчань, воєнних (воєнно-спеціальних) ігор		льйон (дивізіон, ескадрилья) – 3 викладачам; полк – 4 викладачам; бригада – 5 викладачам; тактична група (ескадра) – 6 викладачам; оперативне командування (корпус) – 8 викладачам; застосування видів Збройних Сил України – 10 викладачам, застосування Збройних Сил України (воєнно-історичні ігри) – 12 викладачам, але не більше навчального часу, що відведений викладачам, які залучаються до проведення навчань, згідно з планом навчань
6	Проведення консультацій зі слухачами (курсантами, студентами)	15% від кількості годин на лекції та 10% від загальної кількості годин на інші види навчальних занять на одну навчальну групу	відповідно до навчальних планів і програм (крім військового стажування, курсових та кваліфікаційних робіт (проектів, задач)
7	Керівництво і проведення захисту курсових проектів (робіт, задач)	6 годин на 1 проект (роботу) 8 годин на 1 роботу (задачу) 10 годин на 1 роботу (задачу)	у тому числі 0,5 години кожному члену комісії на оперативно-тактичному факультеті Національної академії оборони України, на командно-штабних факультетах інших військових навчальних закладів, у тому числі 0,5 години кожному члену комісії на оперативно-стратегічному факультеті Національної академії оборони України, в тому числі одна година кожному члену комісії
8	Перевірка контрольних та розрахунково-графічних (графічних) робіт (у тому числі на картах), проведення заліків (тестування) за визначений	0,5 години на одну роботу (залік або тестування при модульному контролі)	не більше 0,5 години на кожного слухача (курсанта, студента) на один кредит навчального часу

	змістовний модуль		
9	Проведення консультацій перед іспитами	2 години на потік 2 години на групу	вступний іспит семестровий та державний іспити
10	Проведення диференційованих заліків, що виносяться на екзаменаційну сесію	0,33 години на кожного слухача (курсанта, студента)	відповідно до навчальних планів і програм
11	Проведення семестрових іспитів	0,5 години на кожного з тих, хто екзаменується	під час проведення іспиту комісією - 0,5 години кожному члену комісії
12	Керівництво військовим (флотським) стажуванням, виробничою та іншими видами практики	1 година на одну групу, підгрупу	відповідно до навчальних планів і програм стажування (практики). Група може бути розділена на дві підгрупи для проходження практики на різних об'єктах
13	Проведення захисту звітів слухачів (курсантів) за військово-стажування, виробничу та інші види практики	0,5 години на один звіт	кожному з двох викладачів - членів комісії
14	Керівництво, консультація, рецензування кваліфікаційних робіт (проектів, задач) освітньо-кваліфікаційного рівня "спеціаліст"	50 годин на 1 кваліфікаційну роботу (проект, задачу)	у тому числі: керівнику - 40 годин; консультанту - 6 годин; рецензенту - 4 години
15	Керівництво, консультація, рецензування кваліфікаційних робіт (проектів, задач) освітньо-кваліфікаційного рівня "магістр"	60 годин на 1 кваліфікаційну роботу (проект, задачу)	у тому числі: керівнику - 50 годин, консультанту - 6 годин, рецензенту - 4 години
16	Керівництво, консультація, рецензування кваліфікаційних робіт (проектів, задач) освітньо-кваліфікаційного рівня "бакалавр"	30 годин на 1 кваліфікаційну роботу (проект, задачу)	у тому числі: керівнику - 25 годин; консультанту - 3 години; рецензенту - 2 години

17	Керівництво екстернами	20 годин на одного екстерна на рік	
18	Проведення позааудиторного читання з іноземної мови (української як іноземної)	2 години на одного слухача (курсанта, студента) на рік	3 години на одного слухача (курсанта, студента) на рік у військових навчальних закладах, де іноземна мова є профільною дисципліною спеціальності
19	Проведення державних іспитів і захисту кваліфікаційних робіт (проектів, задач): проведення іспитів проведення захисту кваліфікаційних робіт (проектів, задач)	0,5 години (0,75 години на комплексний іспит) на кожного з тих, хто екзамнується 1 година на одну роботу (проект, задачу)	кожному члену комісії, але не більше 6 годин за один день роботи кожному члену комісії, але не більше 6 годин за один день роботи
20	Проведення усних вступних іспитів до військових навчальних закладів	0,25 години на одного кандидата на навчання	кожному з двох екзаменаторів - членів комісії
21	Проведення письмових вступних іспитів до військових навчальних закладів	4 години на один потік 0,5 години на перевірку однієї письмової роботи	чисельність потоку 100-120 чоловік (ті, хто складає іспит) роботу перевіряє один викладач
22	Повторна перевірка письмових робіт на вступних іспитах	0,15 години на перевірку однієї письмової роботи	вибіркова перевірка до 5% від загальної кількості письмових робіт
23	Проведення навчальних занять на академічних (офіцерських) курсах, на постійно діючих курсах підвищення кваліфікації	1 година на одну групу	відповідно до навчальних планів і програм

	науково-педагогічних (педагогічних) працівників		
24	Керівництво тими, хто здобуває науковий ступінь шляхом самостійної роботи під науковим керівництвом	30 годин на одного здобувача на рік	за рішенням вченої ради військового навчального закладу
25	Проведення вступних іспитів з кандидатами, які вступають до ад'юнктури	1 година на кожного з тих, хто складає іспит	кожному з трьох членів комісії (на кожний іспит)
26	Проведення кандидатських іспитів з ад'юнктами та здобувачами наукового ступеня	1 година на кожного з тих, хто складає іспит	кожному з трьох членів комісії (на кожний іспит)
27	Рецензування рефератів кандидатів до ад'юнктури, наукових доповідей кандидатів до докторантури	2 години на один реферат, 8 годин на одну доповідь	
28	Керівництво ад'юнктами та консультування докторантів	50 годин на одного ад'юнкта (докторанта) на рік	

2.8. Обсяг навчального навантаження педагогічних працівників вищих військових навчальних закладах I-II рівнів акредитації та навчальних центрах розраховується, виходячи з переліку основних видів навчальної діяльності та встановлених норм на їх проведення, наведених у таблиці 4.

Таблиця 4

N з/п	Вид навчальної діяльності	Норма часу (в годинах)	Примітка
1	2	3	4
1	Читання лекції	1 година на потік за одну академічну годину	відповідно до навчальних планів і програм
2	Проведення семінарських занять, групових занять, групових вправ, самостійних занять	1 година на групу за одну академічну годину	відповідно до навчальних планів і програм

	під керівництвом викладача		
3	Проведення лабораторних і практичних занять	1 година на половину групи за одну академічну годину	відповідно до навчальних планів і програм
4	Перевірка звітів з лабораторних робіт та практичних занять з використанням електронно-обчислювальної техніки	0,1 години на один звіт	не більше 20 годин на навчальну дисципліну на рік
5	Проведення тактичних (тактико-спеціальних) навчань (занять), командно-штабних навчань, воєнних (воєнно-спеціальних) ігор	1 година на одну групу за одну академічну годину	відповідно до навчальних планів і програм за тематикою: рота (батарея), батальйон (дивізіон, ескадрилья) - 2 викладачам
6	Проведення консультацій зі слухачами (курсантами, студентами)	15% кількості годин на лекції та 10% загальної кількості годин на інші види навчальних занять на одну навчальну групу	відповідно до навчальних планів і програм (крім військового стажування, курсових та кваліфікаційних робіт (проектів, задач)
7	Керівництво і проведення захисту курсових проектів (робіт, задач): із загальноосвітніх навчальних дисциплін із фахових навчальних дисциплін	2 години на один проект (роботу) 3 години на один проект (роботу)	у тому числі 0,33 години кожному члену комісії
8	Перевірка контрольних та розрахунково-графічних (графічних) робіт (у тому числі на картах), проведення заліків (тестування) за визначений змістовний модуль	0,33 години на одну роботу (залік або тестування при модульному контролі)	не більше 0,5 години на одного слухача (курсанта, студента) на один кредит навчального часу
9	Проведення консультацій перед іспитами	2 години на потік	вступний іспит

		2 години на групу	семестровий та державний іспити
10	Проведення диференційованих заліків, що вносяться на екзаменаційну сесію	0,25 години на одного слухача (курсанта, студента)	відповідно до навчальних планів і програм
11	Проведення семестрових іспитів	0,33 години на кожного з тих, хто екзаменується	під час проведення іспиту комісією - 0,5 години кожному члену комісії
12	Керівництво військовим (флотським) стажуванням, виробничою та іншими видами практики	1 година на одну групу	відповідно до навчальних планів і програм стажування (практики). Група може бути розділена на дві підгрупи для проходження практики на різних об'єктах
13	Проведення захисту звітів слухачів (курсантів) за військове стажування, виробничу та інші види практики	0,5 години на один звіт	кожному з двох викладачів - членів комісії
14	Керівництво, консультація, рецензування кваліфікаційних робіт (проектів, задач) освітньо- кваліфікаційного рівня "бакалавр"	30 годин на кваліфі- каційну роботу (проект, задачу)	у тому числі: керівнику - 22 години; консультанту - 4 години; рецензенту - 4 години
15	Керівництво, консультація, рецензування кваліфікаційних робіт (проектів, задач) освітньо- кваліфікаційного рівня "молодший спеціаліст"	30 годин на кваліфі- каційну роботу (проект, задачу)	у тому числі: керівнику - 22 години; консультанту - 4 години; рецензенту - 4 години
16	Керівництво екстернами	20 годин на одного екстерна на рік	
17	Проведення позааудиторного читання з іноземної мови (української як іноземної)	2 години на одного слухача (курсанта, студента) на рік	3 години на одного слухача (курсанта, студента) на рік у військових навчальних закладах, де іноземна мова є профільною

			дисципліною спеціальності
18	Проведення державних іспитів і захист кваліфікаційних робіт (проектів, задач): проведення іспитів проведення захисту кваліфікаційних робіт (проектів, задач)	0,5 години на одного слухача (курсанта, студента) 1 година на одну роботу (проект, задачу)	кожному члену комісії, але не більше 6 годин за один день кожному члену комісії, але не більше 6 годин за один день роботи
19	Проведення усних вступних іспитів	0,25 години на одного кандидата на навчання	кожному з двох екзаменаторів - членів комісії
20	Проведення письмових вступних іспитів	4 години на один потік 0,5 години на перевірку однієї письмової роботи	чисельність потоку 100-120 чоловік (ті, хто складає іспит) роботу перевіряє один викладач
21	Повторна перевірка письмових робіт на вступних іспитах	0,15 години на перевірку однієї письмової роботи	вибіркова перевірка до 5% від загальної кількості письмових робіт
22	Проведення навчальних занять на академічних (офіцерських) курсах, на постійно діючих курсах підвищення кваліфікації педагогічних працівників	1 година на одну групу	відповідно до навчальних планів і програм

3.1. У вищому військовому навчальному закладі планування та облік методичної діяльності здійснюються навчальним відділом, наукової та науково-технічної діяльності - науково-організаційним відділом спільно з навчальними частинами факультетів (відділень) та кафедрами (предметними (цикловими) комісіями) під керівництвом заступника начальника вищого військового навчального закладу з навчальної та наукової роботи (заступників начальника вищого військового навчального закладу з навчальної та наукової роботи).

У військовому навчальному підрозділі вищого військового навчального закладу планування та облік методичної, наукової та науково-технічної діяльності науково-педагогічних (педагогічних) працівників покладається на заступника начальника військового навчального підрозділу.

У навчальному центрі планування та облік методичної діяльності педагогічних працівників покладається на заступника начальника навчального центру - начальника навчальної частини (відділення).

Начальник Головного управління кадрової політики

Міністерства оборони України генерал-лейтенант

М.І.Нещадим

Начальник Департаменту вищої освіти

Міністерства освіти і науки України

М.Ф.Дмитриченко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Міністерства освіти і науки України

24.12.2002 № 744

ПОЛОЖЕННЯ

про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів третього і четвертого рівнів акредитації

1. Це Положення визначає порядок обрання за конкурсом осіб на вакантні посади науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів третього і четвертого рівнів акредитації, а саме: завідуючих кафедрами, професорів, доцентів, старших викладачів, викладачів, асистентів. На посади науково-педагогічних працівників обираються, як правило особи, які мають наукові ступені або вчені звання, а також випускники магістратури, аспірантури та докторантури.

2. Конкурс на заміщення вакантної посади оголошується керівником вищого навчального закладу, про що видається наказ.

Оголошення про проведення конкурсу, терміни й умови його проведення публікуються в засобах масової інформації.

3. Посада вважається вакантною після звільнення науково-педагогічного працівника на підставах, передбачених законодавством про працю, а також при введенні нової посади до штатного розпису вищого навчального закладу.

4. Заяви про участь у конкурсі мають право подавати особи, які мають повну вищу освіту і за своїми професійно-кваліфікаційними якостями відповідають вимогам, установленим до науково-педагогічних працівників Законами України "Про освіту", "Про вищу освіту", та умовам оголошеного конкурсу.

Якщо особа, яка подала заяву, не відповідає вимогам оголошеного конкурсу, вона не допускається до участі в ньому, про що отримує письмову відмову.

Не допускається немотивована відмова в допуску до участі в конкурсі.

5. Претенденти на заміщення посад науково-педагогічних працівників мають бути ознайомлені з цим Положенням і професійно-кваліфікаційними вимогами до відповідної посади.

6. Кандидатури претендентів на заміщення посад асистента, викладача, старшого викладача, доцента, професора, завідуючого кафедрою попередньо обговорюються на відповідній кафедрі в їх присутності. Для оцінки рівня професійної кваліфікації

претендента кафедра може запропонувати йому прочитати пробні лекції, провести практичні заняття.

7. Висновки кафедри про професійні та особисті якості претендентів та відповідні рекомендації передаються на розгляд Вченої ради вищого навчального закладу (факультету).

Засідання кафедри, на якій обговорюються кандидатури претендентів на посаду завідуючого кафедрою, проводить проректор вищого навчального закладу або декан факультету.

Претенденти мають бути ознайомлені з висновками кафедри до засідання Вченої ради вищого навчального закладу (факультету).

Негативний висновок кафедри не дає права відмовляти претенденту в розгляді його кандидатури Вченою радою вищого навчального закладу (факультету).

8. Обрання науково-педагогічних працівників Вченою радою вищого навчального закладу (факультету) проводиться таємним голосуванням. Перед голосуванням щодо кожної кандидатури претендентів на відповідну посаду оголошується висновок кафедри і проводиться обговорення в їх присутності.

Рішення Вченої ради вищого навчального закладу (факультету) при проведенні конкурсу вважається дійсним, якщо в голосуванні брало участь не менше 2/3 членів Вченої ради. Обраним вважається претендент, який здобув більше 50% голосів присутніх членів Вченої ради.

Прізвища всіх претендентів на займання відповідної посади вносяться до одного бюлетеня для таємного голосування. Кожен член Вченої ради має право голосувати лише за одну кандидатуру претендента. При всіх інших варіантах голосування бюлетені вважаються недійсними.

Якщо при проведенні конкурсу, в якому брали участь два або більше претендентів, голоси розділились порівну, проводиться повторне голосування на цьому самому засіданні Вченої ради. При повторенні цього результату конкурс вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно.

Якщо при проведенні конкурсу на відповідну посаду не було подано жодної заяви або жоден із претендентів не набрав більше 50% голосів присутніх членів Вченої ради, конкурс також вважається таким, що не відбувся, і оголошується повторно.

9. Рішення Вченої ради вищого навчального закладу (факультету) є підставою для укладення трудового договору з обраною особою і видання наказу ректора про прийняття її на роботу.

10. Відповідно до чинного законодавства при прийнятті на роботу науково-педагогічних працівників може укладатися безстроковий, строковий трудовий договір, у тому числі контракт. Термін строкового трудового договору встановлюється за погодженням сторін. Вносити пропозиції щодо терміну трудового договору має право кожна із сторін.

11. Трудові спори між сторонами розглядаються у встановленому чинним законодавством порядку.

12. Трудові договори, укладені з науково-педагогічними працівниками до прийняття Закону "Про вищу освіту" і термін дії яких не закінчився, вважаються дійсними.

Міністр освіти і науки України

В.Г.Кремень

Начальник департаменту кадрової роботи

В.Т.Биковський

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Міністра оборони України

21.06.2004 № 221

ПОЛОЖЕННЯ про вищі військові навчальні заклади Збройних Сил України

1. Загальна частина

1.1. Положення про вищі військові навчальні заклади Збройних Сил України (далі - Положення) розроблено на підставі законів України "Про вищу освіту" та "Про загальний військовий обов'язок і військову службу".

1.2. Вищі військові навчальні заклади Збройних Сил України (далі - ВВНЗ) є суб'єктами освітньої діяльності в системі військової освіти, інтегровані в державну систему освіти та створені з метою задоволення потреб Збройних Сил України та центральних органів виконавчої влади у військових фахівцях.

1.3. До ВВНЗ відносяться військові університети, військові академії, військові інститути, військові коледжі.

1.4. ВВНЗ мають:

свій Бойовий прапор;

печатку із своїм найменуванням;

реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства України;

власну символіку.

1.5. ВВНЗ знаходяться у підпорядкуванні Міністерства оборони України. Підпорядкованість ВВНЗ службовим особам Міністерства оборони України та керівному складу Збройних Сил України визначається наказом Міністра оборони України.

1.6. Основною метою діяльності ВВНЗ є забезпечення умов для отримання громадянами України вищої освіти, підготовки військових фахівців для Збройних Сил України та інших військових формувань, створених відповідно до законів України (далі - військових формувань).

Головними завданнями ВВНЗ є:

освітня діяльність певного напрямку, яка забезпечує підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації військових фахівців відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів і відповідає стандартам вищої освіти;

військова підготовка студентів вищих навчальних закладів за програмою офіцерів запасу;

підготовка наукових і науково-педагогічних кадрів для Збройних Сил України та інших військових формувань;

виконання державного замовлення та угод про підготовку військових фахівців;

наукова та науково-технічна діяльність;

військово-патріотичне виховання.

1.7. ВВНЗ мають право проводити навчання і випуск фахівців з вищою освітою на підставі ліцензії на здійснення освітніх послуг та сертифіката про акредитацію.

Порядок проведення ліцензування та акредитації ВВНЗ визначається постановами Кабінету Міністрів України від 29 серпня 2003 року N 1380 "Про ліцензування освітніх послуг" та від 9 серпня 2001 року N 978 "Про затвердження Положення про акредитацію вищих навчальних закладів і спеціальностей у вищих навчальних закладах та вищих професійних училищах".

1.8. Перелік напрямів, спеціальностей (спеціалізацій), освітньо-кваліфікаційних рівнів, за якими у ВВНЗ здійснюється підготовка військових фахівців, визначається спільним наказом Міністерства оборони України і Міністерства освіти і науки України.

1.9. Державне замовлення на підготовку військових фахівців у ВВНЗ щорічно визначається Міністерством освіти і науки України спільно з Міністерством оборони України.

1.10. ВВНЗ, крім прав, передбачених статтею 29 Закону України "Про вищу освіту, мають право відповідно до законодавства:

залучати на умовах сумісництва (погодинної оплати) видатних діячів науки і техніки України, провідних фахівців Збройних Сил України та інших військових формувань для проведення навчальної та наукової роботи;

створювати тимчасові творчі колективи для виконання договірних робіт з розробки науково-технічної продукції, в тому числі за участю військовослужбовців;

дозволяти науково-педагогічним (педагогічним) і науковим працівникам (військовослужбовцям і працівникам) навчальну, наукову, науково-педагогічну та інші види творчої діяльності за сумісництвом у військових частинах, установах і організаціях Збройних Сил України, підприємствах, що належать до сфери управління Міністерства оборони України та інших центральних органів виконавчої влади;

підтримувати міжнародні зв'язки у галузі військової освіти та науки;

розробляти пропозиції щодо вдосконалення організаційно-штатної структури ВВНЗ.

1.11. ВВНЗ діють на підставі власного статуту, який розробляється ВВНЗ відповідно до Закону України "Про вищу освіту" та наказу Міністерства освіти і науки України від 5 лютого 2003 року N 60 (v0060290-03) "Про затвердження Примірного статуту вищого навчального закладу", погоджується з директором Департаменту вищої освіти Міністерства освіти і науки України, директором Департаменту кадрової політики та освіти Міністерства оборони України, а також зі службовою особою, якій підпорядкований ВВНЗ, і затверджується заступником Міністра оборони України (згідно з функціональними обов'язками).

У такому ж порядку вносяться зміни та доповнення до статуту ВВНЗ.

1.12. Контроль за дотриманням вимог стандартів вищої освіти, державне інспектування та навчально-методичне керівництво діяльності ВВНЗ здійснюють Міністерство освіти і науки України та Міністерство оборони України.

ВВНЗ інспектуються (перевіряються) відповідно до наказів Міністра оборони України, Міністерства освіти і науки України, начальника Генерального штабу Збройних Сил України, голови Державної інспекції вищих навчальних закладів, а також рішень службових осіб, яким підпорядковані ВВНЗ.

План інспектування (перевірки) розробляється щорічно Департаментом кадрової політики та освіти Міністерства оборони України, узгоджується з Головним інспектором Міністерства оборони України, начальником Генерального штабу Збройних Сил України і затверджується Міністром оборони України.

З окремих питань, що пов'язані з виконанням навчальних планів і програм, експлуатацією озброєння і військової техніки, дотриманням правил безпеки, матеріально-технічним забезпеченням, морально-психологічним станом особового складу і військовою дисципліною, професійною підготовкою постійного складу, внутрішнім порядком і службою військ тощо, можуть проводитися часткові перевірки за

відповідними рішеннями Міністра оборони України, його заступників, начальника Генерального штабу Збройних Сил України або керівників інших органів військового управління Збройних Сил України (за планами цих органів, що погоджуються із службовою особою, якій підпорядкований ВВНЗ, і директором Департаменту кадрової політики та освіти Міністерства оборони України).

2. Структура ВВНЗ

2.1. Структура та чисельність особового складу ВВНЗ визначається їхніми штатами.

2.1.1. Порядок розробки та затвердження штатів ВВНЗ встановлюється Інструкцією з розробки штатів та табелів до штатів з'єднань, військових частин, військових навчальних закладів, установ та відповідних організацій Міністерства оборони України, затвердженою наказом Міністра оборони України від 9 вересня 1999 року N 280 (зі змінами та доповненнями), та іншими нормативними документами, що уточнюють особливості розробки штатів ВВНЗ.

2.1.2. Штати розробляються та щорічно коригуються в залежності від обсягів замовлення на підготовку військових фахівців.

2.1.3. Під час організації у ВВНЗ підготовки студентів за цивільними спеціальностями та за програмами підготовки офіцерів запасу за кошти фізичних або юридичних осіб до штату ВВНЗ розробляється додатковий штатний розпис, порядок розробки та затвердження якого встановлюється Інструкцією про порядок розробки, затвердження та реєстрації штатних розписів кафедр військової підготовки ВВНЗ, затвердженою спільним наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства оборони України від 18 квітня 1997 року N 118/126.

2.2. Структурними підрозділами ВВНЗ першого та другого рівнів акредитації є:
управління ВВНЗ;

відділення, предметні (циклові) комісії, підрозділи курсантів (студентів), методичні, навчально-виробничі та інші підрозділи;

військові частини (підрозділи) забезпечення навчального процесу.

2.2.1. Відділення - структурний підрозділ, що об'єднує навчальні групи з однієї або кількох спеціальностей (спеціалізацій) підготовки військових фахівців, методичні, навчально-виробничі та інші підрозділи. Відділення створюється, якщо на ньому навчається не менше ніж 150 курсантів (студентів).

2.2.2. Предметна (циклова) комісія - структурний навчально-методичний підрозділ, що проводить виховну, навчальну та методичну роботу з однієї або кількох споріднених навчальних дисциплін підготовки військових фахівців. Предметна (циклова) комісія створюється за умови, якщо до її складу входить не менше ніж три педагогічних працівники.

2.3. Структурними підрозділами ВВНЗ третього рівня акредитації є:
управління ВВНЗ;

факультети, коледжі, кафедри, науково-дослідні лабораторії, бібліотеки, підрозділи слухачів (курсантів), підрозділи перепідготовки та підвищення кваліфікації офіцерських кадрів і державних службовців тощо;

військові частини (підрозділи) забезпечення навчального процесу.

2.4. До складу ВВНЗ четвертого рівня акредитації, крім структурних підрозділів, які вказані у пункті 2.3, можуть входити наукові, навчально-наукові та науково-дослідні інститути. В їх складі можуть створюватися навчально-науково-виробничі центри (комплекси), що об'єднують споріднені факультети, коледжі, технікуми, наукові, науково-дослідні інститути, кафедри, наукові лабораторії, полігони, інші підрозділи.

2.5. До складу управління ВВНЗ усіх рівнів акредитації входять:

командування (начальник ВВНЗ та його заступники);

відділи (управління, відділення) - навчальні (навчально-методичні), науково-організаційні (науково-дослідні), з гуманітарних питань тощо;

відповідні служби.

2.6. Факультет є основним організаційним і навчально-науковим підрозділом ВВНЗ третього або четвертого рівнів акредитації, на базі якого здійснюється підготовка слухачів (курсантів) з однієї або з декількох споріднених спеціальностей.

2.6.1. Факультет створюється за умови, якщо до його складу входять не менше ніж три кафедри і на ньому навчається не менше ніж 200 слухачів (курсантів, студентів) очної форми навчання.

2.6.2. До складу факультету входять: начальник факультету та його заступники, навчальна частина (навчальний відділ), кафедри, лабораторії, підрозділи слухачів (курсантів, студентів).

2.7. В окремих випадках до складу ВВНЗ може входити філія (інститут, факультет) як їх структурний, територіально відокремлений підрозділ, який самостійно здійснює навчальну, методичну, виховну та науково-дослідну роботу за окремими напрямками (спеціальностями) підготовки або освітньо-кваліфікаційними рівнями.

До складу філії можуть входити навчальний відділ (відділення), науково-організаційний (науково-дослідний) відділ (відділення) та інші навчальні, адміністративно-господарчі підрозділи і підрозділи забезпечення навчального процесу.

2.8. Кафедра є базовим структурним підрозділом ВВНЗ третього та четвертого рівнів акредитації (їх філій, інститутів, факультетів), що проводить навчальну і методичну діяльність з з однієї або кількох споріднених спеціальностей, спеціалізацій чи навчальних дисциплін, військово-наукову та виховну роботу зі слухачами (курсантами), науково-дослідну роботу.

Кафедра створюється за умови, якщо до її складу входить не менше ніж п'ять науково-педагогічних працівників, для яких кафедра є основним місцем роботи, і не менше ніж три з яких мають науковий ступінь або вчене звання.

У складі кафедри, за необхідністю, можуть створюватися предметно-методичні комісії (групи), до складу яких входять науково-педагогічні працівники, які спільно проводять навчальну та навчально-методичну роботу з груп навчальних дисциплін або певної навчальної дисципліни.

2.9. Науково-дослідна лабораторія створюється для проведення наукових досліджень актуальних проблем, пов'язаних з розвитком воєнної теорії та практики, розробкою та вдосконаленням озброєння і військової техніки в інтересах розвитку і застосування видів (родів військ) Збройних Сил України, вдосконаленням системи військової освіти, підвищенням ефективності навчального процесу та якості підготовки військових фахівців.

2.10. Підрозділами слухачів (курсантів) є: батальйон (дивізіон, ескадрилья), курс, рота (батарея, ланка), взвод, навчальна (льотна) група, навчальне відділення.

У підрозділах організовується і проводиться навчальна та методична робота із загальновійськових дисциплін (у льотних підрозділах - льотне навчання) і виховна робота зі слухачами (курсантами).

2.11. Підрозділи перепідготовки та підвищення кваліфікації створюються для здійснення підвищення кваліфікації офіцерів (державних службовців) перед їх призначенням на вищі посади.

2.12. Військові частини (підрозділи) забезпечення навчального процесу створюються для забезпечення навчально-виховного процесу та життєдіяльності особового складу ВВНЗ.

3. Управління ВВНЗ

3.1. Безпосереднє управління діяльністю ВВНЗ здійснюють їх начальники (ректори, директори) (далі - начальник), які діють на засадах єдиноначальності, і на яких покладаються функції практичної реалізації завдань діяльності ВВНЗ.

3.1.1. Начальник ВВНЗ є прямим начальником для всього особового складу ВВНЗ і є відповідальним перед державою та Міністерством оборони України за дотримання законів, наказів і договірних зобов'язань, бойову та мобілізаційну готовність ВВНЗ, виконання покладених на ВВНЗ завдань, стан навчально-виховної, методичної і наукової діяльності, професійну (командирську) підготовку, морально-психологічний стан особового складу, військову і трудову дисципліну, належну експлуатацію та

збереження озброєння і військової техніки, фінансово-господарську діяльність, стан будівель, споруд та іншого майна, що передано ВВНЗ для використання, а також за організацію забезпечення охорони державної таємниці та захисту інформації з обмеженим доступом.

3.1.2. Начальник ВВНЗ, крім обов'язків, передбачених статтею 32 Закону України "Про вищу освіту", зобов'язаний:

підтримувати постійну бойову і мобілізаційну готовність ВВНЗ;

забезпечувати виконання замовлення на підготовку військових фахівців у чисельності та за спеціальностями (спеціалізаціями), що визначаються спільними наказами Міністерства оборони України та Міністерства освіти і науки України;

організовувати розробку та затвердження за погодженням з Міністерством освіти і науки України правил прийому до ВВНЗ з урахуванням вимог Інструкції про порядок проведення військово-професійної орієнтації молоді та фахових вступних випробувань у вищих військових навчальних закладах Міністерства оборони України та військових навчальних підрозділах вищих навчальних закладів України, затвердженої наказом Міністра оборони України від 14 квітня 1998 року № 152 (зі змінами та доповненнями), зареєстрованої у Міністерстві юстиції України 25 червня 1998 року за № 398/2838;

організовувати проведення фахових вступних випробувань громадян, які виявили бажання навчатися у ВВНЗ;

організовувати роботу з військово-професійної орієнтації та професійного психологічного відбору вступників до ВВНЗ, безпосередньо керувати комплектуванням курсів слухачів (курсантів), подавати пропозиції щодо розподілу випускників ВВНЗ з урахуванням їхнього рейтингу;

організовувати навчальну, методичну, наукову та виховну діяльність у ВВНЗ;

керувати розробкою стандартів вищої освіти ВВНЗ - варіативних частин освітньо-кваліфікаційних характеристик випускників та освітньо-професійних програм підготовки, засобів діагностики якості вищої освіти, навчальних планів, програм навчальних дисциплін, забезпечувати повне і якісне їх виконання;

вживати заходів щодо постійного вдосконалення навчально-виховного процесу, втілення передових методів навчання і виховання слухачів (курсантів), забезпечувати викладання навчальних дисциплін на високому науковому і методичному рівні;

особисто проводити навчальні заняття зі слухачами (курсантами), а також заняття з офіцерами з професійної (командирської) підготовки;

керувати вихованням особового складу, вживати заходів щодо запобігання порушенням і злочинам, зміцнення військової та трудової дисципліни, створення в підрозділах ВВНЗ здорового соціально-психологічного клімату;

забезпечувати умови для підвищення професійного рівня особового складу ВВНЗ;

керувати роботою з добору, розстановки та ротації науково-педагогічних (педагогічних) і наукових працівників ВВНЗ;

визначати навчальне навантаження науково-педагогічних (педагогічних) працівників ВВНЗ;

організовувати контроль за якістю роботи науково-педагогічних (педагогічних) працівників, організацією навчальної, виховної, методичної та науково-технічної діяльності підрозділів ВВНЗ;

підтримувати зв'язки з військовими частинами, іншими ВВНЗ, установами і організаціями Збройних Сил України та підприємствами, що належать до сфери управління Міністерства оборони України та інших центральних органів виконавчої влади з усіх питань діяльності ВВНЗ;

організовувати військову підготовку студентів за програмою офіцерів запасу, укладати з ними контракти на військову підготовку, як за рахунок державного бюджету, так і за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб, брати участь в атестації студентів на присвоєння військового звання офіцера запасу;

організувати розробку та затвердження функціональних обов'язків для усіх категорій особового складу ВВНЗ і забезпечувати контроль за їх виконанням;
організувати експлуатацію та збереження озброєння і військової техніки ВВНЗ;
забезпечувати вдосконалення навчально-матеріальної бази, складання і подання заявок до служб забезпечення Міністерства оборони України на одержання озброєння, військової техніки, паливно-мастильних матеріалів, військово-навчального майна та літератури для ВВНЗ у межах табельної потреби та норм постачання;
забезпечувати охорону праці, дотримання законності та внутрішнього порядку у ВВНЗ та в місцях виконання завдань особовим складом;
організувати роботу щодо охорони державної таємниці та захисту інформації з обмеженим доступом;
забезпечувати своєчасне подання звітності.

3.2. Безпосереднє керівництво навчальним, методичним, науковим, виховним, адміністративно-господарським та іншими напрямками діяльності ВВНЗ здійснюють заступники начальника ВВНЗ відповідно до їх функціональних обов'язків.

4. Учасники навчально-виховного процесу

4.1. До учасників навчально-виховного процесу належить особовий склад ВВНЗ, який поділяється на постійний і змінний.

4.2. До постійного складу ВВНЗ належать:

особовий склад управління;
науково-педагогічні (педагогічні) та наукові працівники;
командири підрозділів слухачів (курсантів);
інженерно-технічний, навчально-допоміжний, адміністративно-господарський склад;
офіцери, військовослужбовці, які проходять військову службу за контрактом, працівники Збройних Сил України військових частин (підрозділів) забезпечення навчального процесу.

4.2.1. Порядок комплектування посад начальників ВВНЗ та їх заступників, начальників факультетів та їх заступників, науково-педагогічних, педагогічних та наукових працівників визначається Законом України "Про вищу освіту" та Інструкцією про порядок заміщення вакантних посад командування, наукових, науково-педагогічних (педагогічних) працівників у вищих військових навчальних закладах (військових навчальних підрозділах вищих навчальних закладів) на конкурсній основі, затвердженою спільним наказом Міністерства оборони України та Міністерства освіти і науки України від 20 серпня 2001 року N 285/602, зареєстрованою у Міністерстві юстиції України 10 вересня 2001 року за N 792/5983.

4.2.2. Призначення військовослужбовців на інші посади постійного складу ВВНЗ здійснюється відповідно до Інструкції про організацію виконання Положення про проходження військової служби особами офіцерського складу, прапорщиками (мічманами) Збройних Сил України, затвердженої наказом Міністра оборони України від 16 липня 2002 року N 237 (зі змінами та доповненнями), зареєстрованої у Міністерстві юстиції України 9 серпня 2002 року за N 647/6935.

Прийняття працівників Збройних Сил України на роботу до ВВНЗ здійснюється наказами їх начальників.

4.2.3. Залучення службових осіб постійного складу ВВНЗ до заходів, які не пов'язані з виконанням ними своїх функціональних обов'язків, проведенням чи забезпеченням навчально-виховного процесу, не допускається. В окремих випадках залучення вищезазначених службових осіб до інших заходів може бути здійснено за рішенням Міністра оборони України, його заступників або начальника, якому підпорядкований ВВНЗ.

4.3. До науково-педагогічних (педагогічних) працівників ВВНЗ належать військовослужбовці та працівники Збройних Сил України, які обіймають посади науково-педагогічних (педагогічних) працівників.

4.3.1. До посад науково-педагогічних працівників ВВНЗ третього та четвертого рівнів акредитації, крім основних посад, визначених у статті 48 Закону України "Про вищу освіту", належать посади начальника ВВНЗ, першого заступника та заступників з навчальної (навчально-наукової, наукової) роботи, начальника факультету (кафедри) та його заступників.

4.3.2. До посад педагогічних працівників ВВНЗ першого та другого рівнів акредитації, крім основних посад, визначених у статті 48 Закону України "Про вищу освіту", належать посади начальника ВВНЗ та його заступників (крім заступників з логістики, озброєння, тилу, матеріально-технічного забезпечення), начальника відділення та начальника предметної (циклової) комісії.

4.4. Посади начальників (завідувачів) кафедр та їх заступників у ВВНЗ можуть займати службові особи, які мають вчене звання професора (доцента) або науковий ступінь доктора (кандидата) наук, досвід науково-педагогічної роботи не менше п'яти років, здатні організувати роботу колективу кафедри з підготовки військових фахівців і науково-дослідну роботу за профілем кафедри.

4.5. Посаду професора в ВВНЗ можуть займати особи, які мають:
вчене звання професора або науковий ступінь доктора наук;
вчене звання доцента (старшого наукового співробітника) і науковий ступінь кандидата наук зі стажем науково-педагогічної роботи не менше п'яти років.

4.6. Посаду доцента у ВВНЗ можуть займати особи:
які мають вчене звання доцента (старшого наукового співробітника) або науковий ступінь, досвід науково-педагогічної роботи;
науково-педагогічні працівники без наукових ступенів і вчених звань, які мають не менше десяти років стажу науково-педагогічної роботи, проводять навчальні заняття на високому науково-методичному рівні і мають видані навчально-методичні посібники та наукові праці.

4.7. Посаду начальника (завідувача) відділення, голови предметної (циклової) комісії, старшого викладача у ВВНЗ першого-другого рівнів акредитації можуть займати особи:

які мають вчене звання доцента (старшого наукового співробітника) або науковий ступінь кандидата наук;

педагогічні працівники без наукових ступенів і вчених звань, які мають не менше п'яти років стажу педагогічної роботи, проводять навчальні заняття на високому науково-методичному рівні і мають навчально-методичні посібники, які видані;

висококваліфіковані фахівці з військ (сил), органів військового управління, військових навчальних закладів (установ, організацій), які мають повну вищу освіту.

4.8. На посади викладачів та асистентів у ВВНЗ можуть призначатися випускники ад'юнктур (аспірантур), а також особи, які мають повну вищу освіту і здійснюють педагогічну, науково-педагогічну діяльність.

4.9. Науково-педагогічні, педагогічні працівники ВВНЗ з числа військовослужбовців під час проведення занять зі слухачами (курсантами) є їх прямими начальниками.

4.10. Науково-педагогічні (педагогічні) працівники, крім прав, передбачених статтею 50 Закону України "Про вищу освіту", мають право:

обирати та бути обраними до Вченої (педагогічної) ради ВВНЗ (факультету);
брати участь в обговоренні та вирішенні через органи управління ВВНЗ питань навчальної, методичної, виховної, наукової та науково-технічної діяльності ВВНЗ;

брати участь у наукових дискусіях, конференціях, симпозіумах тощо, проводити наукові випробування та публікувати їх результати у встановленому порядку відповідно до законодавства України, брати безпосередню участь у втіленні результатів досліджень у навчальний процес і практику військ (сил) разом із замовником;

користуватися лабораторіями, кабінетами, аудиторіями, читальними залами, бібліотеками, а також послугами обчислювальних центрів ВВНЗ;

здійснювати з дозволу начальника ВВНЗ наукову діяльність зі створення науково-технічної продукції у військових частинах, установах і організаціях Збройних Сил України на умовах штатного сумісництва або брати участь у тимчасових творчих колективах за умови відсутності негативного впливу на виконання своїх функціональних обов'язків за основною посадою;

брати участь у конкурсах на займання науково-педагогічних (педагогічних) та наукових посад.

4.10.1. Відволікання науково-педагогічних (педагогічних) працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

4.10.2. За досягнення високих результатів у навчальній, методичній, виховній, науковій та науково-технічній діяльності особи з числа науково-педагогічних (педагогічних) працівників можуть нагороджуватись державними нагородами, їм можуть присвоюватись державні премії, почесні звання і відзнаки, нагороджуватись іменними медалями, знаками, преміями, грамотами тощо.

4.11. Особи з числа науково-педагогічних (педагогічних) працівників, крім обов'язків, передбачених статтею 51 Закону України "Про вищу освіту", зобов'язані:

знати вимоги нормативних документів з організації навчально-виховного процесу, освітньо-кваліфікаційної характеристики, зміст освітньо-професійних програм, програм навчальних дисциплін і тематичних планів, роль та місце навчальних дисциплін, з яких вони проводять заняття;

здійснювати на високому професійному рівні навчальну та методичну діяльність зі своєї навчальної дисципліни, забезпечувати високу ефективність педагогічного процесу, об'єктивно оцінювати знання та вміння слухачів (курсантів), сприяти розвитку в них самостійності, розумної ініціативи, творчих здібностей в процесі засвоєння навчальних дисциплін;

своєчасно і якісно розробляти навчально-методичні матеріали з навчальних дисциплін, з яких вони проводять заняття;

здійснювати методичне забезпечення самостійних занять слухачів (курсантів) з навчальних дисциплін;

вести наукові дослідження, брати участь у впровадженні їх результатів у військах (силах) та у навчальному процесі, активно залучати до цієї роботи слухачів (курсантів);

керувати військово-науковою роботою слухачів (курсантів);

здійснювати наукове керівництво підготовкою науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації (доктори і кандидати наук);

вивчати і впроваджувати в процес навчання і виховання слухачів (курсантів) досвід бойової підготовки військ (сил), передовий педагогічний досвід;

здійснювати в ході навчально-виховного процесу виховання слухачів (курсантів), формувати в них готовність до захисту державних інтересів України;

забезпечувати захист інформації, що становить державну таємницю.

4.12. Науково-педагогічні (педагогічні) працівники можуть мати й інші права та обов'язки, передбачені законодавством та статутом ВВНЗ.

4.13. До наукових працівників ВВНЗ належать військовослужбовці і працівники Збройних Сил України, які обіймають у науково-дослідних підрозділах ВВНЗ третього або четвертого рівнів акредитації посади начальників, їх заступників, провідних, старших наукових, наукових та молодших наукових співробітників.

4.13.1. Посади начальника науково-дослідного підрозділу та його заступників можуть займати, як правило, особи, які мають науковий ступінь доктора (кандидата) наук і вчене звання професора (старшого наукового співробітника, доцента) та досвід організації науково-дослідної роботи.

Посади провідного, старшого наукового співробітника можуть займати особи, які мають науковий ступінь і вчене звання, а наукового і молодшого наукового співробітника - особи, які мають повну вищу освіту переважно з освітньо-

кваліфікаційним рівнем магістра. В окремих випадках зазначені посади можуть займати висококваліфіковані фахівці з військових частин, військових закладів (установ, організацій), які мають повну вищу освіту та досвід науково-дослідної роботи.

4.13.2. Наукові працівники ВВНЗ, крім прав, передбачених статтями 5, 6 Закону України "Про наукову і науково-технічну діяльність", мають право:

обирати і бути обраними до Вченої ради ВВНЗ (факультету), а також до науково-технічної ради наукового підрозділу;

брати участь у розробці та обговоренні основних напрямів і програм наукових досліджень, що запроваджуються у ВВНЗ, а також брати участь в обговоренні питань з навчально-виховної роботи;

брати участь у наукових дискусіях, конференціях, симпозіумах, виступати на них з доповідями та повідомленнями;

брати участь у конкурсах на займання наукових та науково-педагогічних посад; здійснювати з дозволу начальника ВВНЗ наукову та творчу діяльність зі створення науково-технічної продукції у військових частинах, установах і організаціях Збройних Сил України на умовах штатного сумісництва або участі в тимчасових творчих колективах за умови відсутності негативного впливу на виконання своїх функціональних обов'язків за основною посадою;

користуватися лабораторіями, експериментальними установками, обчислювальною технікою, бібліотеками ВВНЗ під час проведення наукових досліджень, а також маркетинговим, інформаційним, патентно-ліцензійним та метрологічним забезпеченням;

проводити навчальні заняття зі слухачами (курсантами) згідно з встановленим у ВВНЗ порядком.

4.13.3. Наукові працівники ВВНЗ, крім обов'язків, передбачених статтею 6 Закону України "Про наукову і науково-технічну діяльність", зобов'язані:

бути обізнаним щодо наукових проблем, вітчизняних та зарубіжних досягнень відповідної галузі знань;

впроваджувати новітні методи, засоби в практику наукових досліджень і розробок;

бути обізнаним з порядком укладання та виконання договірних умов у разі спільного виконання робіт з іншими установами;

володіти методикою проведення експериментів і спостережень, узагальнення та обробки інформації;

проводити наукові дослідження, використовуючи сучасні наукові методи і практичний досвід бойових дій та військових (флотських) навчань;

брати участь у наукових конференціях, семінарах та підготовці статей в наукових виданнях;

брати участь у рецензуванні наукових робіт, статей, доповідей, дисертацій, кваліфікаційних (дипломних) робіт (проектів, задач), результатів наукових досліджень, у тому числі й тих, що одержані в інших вищих навчальних закладах та науково-дослідних установах, і давати їм об'єктивну оцінку;

забезпечувати захист інформації, що становить державну таємницю.

4.13.4. Наукові працівники можуть мати й інші права та обов'язки, передбачені законами та статутом вищого військового навчального закладу.

4.14. Командири підрозділів слухачів (курсантів) - начальники курсів, курсові офіцери, командири батальйонів (дивізіонів), рот (батареї), взводів є прямими начальниками слухачів (курсантів).

Вони відповідають за стан навчання, військової дисципліни та виховання слухачів (курсантів), знання й точне виконання ними вимог статутів Збройних Сил України, розпорядку дня, підтримання зразкового внутрішнього порядку в підрозділах, збереження та стан озброєння, військової техніки, військового майна, яке належить підрозділу.

Посади командирів підрозділів слухачів (курсантів) займають на конкурсній основі офіцери з вищою освітою, як правило, за профілем ВВНЗ, які мають досвід військової служби у військах (силах) не менш ніж два роки.

4.14.1. Командири підрозділів слухачів (курсантів), крім прав, передбачених статутами Збройних Сил України, мають право:

обирати і бути обраними до Вченої (педагогічної) ради ВВНЗ (факультету);

брати участь у розробці й обговоренні основних питань навчальної, методичної, виховної та наукової діяльності;

бути присутніми на всіх видах занять, що проводяться зі слухачами (курсантами) підпорядкованих їм підрозділів;

брати участь у наукових дискусіях, конференціях і семінарах, проводити наукові дослідження і публікувати їх результати у встановленому порядку.

4.14.2. Командири підрозділів слухачів (курсантів) зобов'язані:

знати основні вимоги нормативних документів щодо підготовки військових фахівців та організації навчально-виховного процесу ВВНЗ, вимоги освітньо-кваліфікаційних характеристик та основний зміст програм підготовки підлеглих слухачів (курсантів);

знати особисті якості слухачів (курсантів), їх поточну успішність навчання і, з урахуванням цього, проводити індивідуальну виховну роботу, розвивати і вдосконалювати в них військово-професійні якості, формувати рішучість і наполегливість, хоробрість і вірність, відданість Вітчизні;

виховувати у слухачів (курсантів) цілеспрямованість, волю, ретельність, високу відповідальність за результати своєї праці, дисциплінованість, розвивати фізичну витривалість;

формувати у слухачів (курсантів) прагнення до постійного збагачення та поновлення знань, навичок організації навчальної праці й управлінської діяльності, здатності до ініціативного, творчого і відповідального вирішення практичних завдань;

здійснювати постійний контроль за навчанням слухачів (курсантів) і надавати їм допомогу в опануванні навчальних дисциплін, організації та забезпеченні їх самостійних занять, підтримувати постійний зв'язок з науково-педагогічними (педагогічними) працівниками кафедр;

особисто проводити заняття зі слухачами (курсантами) із загальновійськових дисциплін, брати участь у проведенні навчань і занять з тактичної, тактико-спеціальної підготовки, в організації та керівництві військовим (флотським) стажуванням і практикою слухачів (курсантів);

бути для слухачів (курсантів) взірцем бездоганного виконання службового обов'язку, ретельності, творчого ставлення до справи, високої культури та моралі;

виявляти турботу за своєчасне і повне забезпечення слухачів (курсантів) усіма видами утримання, створення умов для творчого опанування обраного ними військового фаху;

підтримувати військову дисципліну і внутрішній порядок, формувати у слухачів (курсантів) стремління до здорового способу життя, проводити роботу з попередження шкідливих звичок;

брати участь у профорієнтації вступників до ВВНЗ, у відборі їх для вступу до ВВНЗ, укладенні контракту та розподілі випускників;

забезпечувати захист інформації, що становить державну таємницю, і вимагати цього від підлеглих.

5. Змінний склад ВВНЗ

5.1. До змінного складу ВВНЗ належать особи, які навчаються у ВВНЗ. За своїм службовим статусом вони поділяються на докторантів, ад'юнктів, слухачів, курсантів, студентів.

5.1.1. Статус "докторант" мають офіцери, які навчаються в докторантурі ВВНЗ.

5.1.2. Статус "ад'юнкт" мають офіцери, які навчаються в ад'юнктурі ВВНЗ.

5.1.3. Статус "слухач" мають усі інші офіцери, які навчаються у ВВНЗ.

5.1.4. Статус "курсант" мають військовослужбовці, які навчаються у ВВНЗ і не мають звань офіцерів.

5.1.5. Статус "студент" мають цивільні особи, які навчаються у ВВНЗ.

5.2. Порядок проходження військової служби (навчання) за контрактом слухачами (курсантами) ВВНЗ визначається Положенням про проходження військової служби (навчання) за контрактом у Збройних Силах України курсантами (слухачами) вищих військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів вищих навчальних закладів, затвердженим Указом Президента України від 7 листопада 2001 року N 1053/2001.

5.3. Крім прав, передбачених статтею 54 Закону України "Про вищу освіту", особи, які навчаються у ВВНЗ, мають право:

5.3.1. Докторанти (ад'юнкти):

отримувати щорічну відпустку, яка зараховується до загального терміну навчання; на зарахування до науково-педагогічного стажу терміну навчання в докторантурі (ад'юнктурі).

5.3.2. Слухачі (курсанти):

брати участь у роботі військово-наукового товариства, творчих гуртків, спортивних секцій, інших організацій, визначених статутом ВВНЗ;

відвідувати додатково, за узгодженням з командуванням факультету, будь-які види занять, що проводяться у ВВНЗ і сприяють успішному оволодінню спеціальністю;

обирати тему кваліфікаційної, дипломної роботи (проекту) або пропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки;

самостійно організувати свою роботу в час, визначений для цього розпорядком дня і розкладом занять;

у разі успішного оволодіння навчальною програмою (на "відмінно" або "добре") за узгодженням з начальником факультету визначати індивідуальний термін складання екзаменів, заліків, курсових проектів (робіт, задач) тощо, але не пізніше термінів, які встановлені розкладом екзаменів.

5.4. Крім обов'язків, передбачених статтею 55 Закону України "Про вищу освіту", особи, які навчаються у ВВНЗ, зобов'язані:

5.4.1. Докторанти:

виконувати індивідуальний план роботи над дисертацією;

щорічно звітувати про хід виконання дисертаційних досліджень на засіданні кафедри (відділу, лабораторії), Вченої ради ВВНЗ (факультету);

здійснювати наукове керівництво ад'юнктами (здобувачами наукових ступенів);

у встановлений термін завершити роботу над дисертацією і подати її для захисту в спеціалізовану вчену раду;

забезпечувати захист інформації, що становить державну таємницю.

5.4.2. Ад'юнкти:

скласти екзамени кандидатського мінімуму під час навчання в ад'юнктурі;

оволодіти методами використання електронно-обчислювальної техніки і математичного моделювання з урахуванням профілю підготовки;

скласти екзамени з дисциплін, що визначаються рішенням Вченої ради ВВНЗ;

виконати самостійну науково-дослідну роботу із заданої теми і подати кандидатську дисертацію на здобуття наукового ступеня кандидата наук до спеціалізованої вченої ради;

пройти педагогічну або науково-дослідну практику;

забезпечувати захист інформації, що становить державну таємницю.

5.4.3. Слухачі (курсанти):

знати мету і завдання навчання у ВВНЗ, що визначені освітньо-кваліфікаційними характеристиками;

виконувати вимоги законів України, статутів Збройних Сил України, статуту ВВНЗ, накази командирів і начальників;

бережно ставитися до зберігання майна ВВНЗ, озброєння та військової техніки;

суворо дотримуватися заходів безпеки під час навчальних занять і проведення робіт на озброєнні та військовій техніці;

забезпечувати захист інформації, що становить державну таємницю.

6. Міжнародні зв'язки

6.1. ВВНЗ має право здійснювати міжнародні зв'язки в порядку, встановленому законодавством України.

6.2. Головними напрямками міжнародного співробітництва ВВНЗ є:
підготовка, перепідготовка та стажування військовослужбовців інших держав;
підготовка, перепідготовка, стажування науково-педагогічних (педагогічних) працівників, слухачів (курсантів) Збройних Сил України в інших державах;
проведення спільних наукових досліджень та науково-методичних конференцій, семінарів тощо;

взаємне відвідування ВВНЗ з метою ознайомлення зі змістом та методиками навчання науково-педагогічними (педагогічними) працівниками та особами, які навчаються;
проведення міжнародних тижнів за участю науково-педагогічних (педагогічних) працівників ВВНЗ інших держав.

6.3. Підготовка фахівців для інших держав у ВВНЗ Збройних Сил України здійснюється за міждержавними угодами та угодами Міністерства оборони України з іншими державами.

6.4. Навчальне обладнання, прилади, підручники, методичні посібники, які надходять із-за кордону для забезпечення навчального процесу ВВНЗ, звільняються від в'їзного мита та митних зборів згідно з законодавством України.

7. Фінансово-господарська діяльність ВВНЗ

7.1. ВВНЗ свою фінансово-господарську діяльність здійснюють згідно з законами України "Про господарську діяльність у Збройних Силах України", "Про вищу освіту", Положенням про військове (корабельне) господарство Збройних Сил України, затвердженим наказом Міністра оборони України від 16 липня 1997 року N 300 (зі змінами та доповненнями), зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 22 грудня 1997 року за N 615/2419, з урахуванням особливостей їх фінансового та військового господарства.

7.2. Фінансування ВВНЗ здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, призначених для фінансування Міністерства оборони України, та інших джерел фінансування, не заборонених чинним законодавством України.

Міністр оборони України

Є.К.Марчук

ПОГОДЖЕНО:

Міністр освіти і науки України

В.Г.Кремень

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Міністерства освіти і науки
України, Міністерства оборони України
15.08.2013 № 1190/560

ПОЛОЖЕННЯ

про військові навчальні підрозділи вищих навчальних закладів

(Витяг)

III. Організація забезпечення функціонування військових навчальних підрозділів

1. З метою забезпечення функціонування військових навчальних підрозділів Міноборони та інші центральні органи виконавчої влади, яким підпорядковані військові навчальні підрозділи:

забезпечують науково-педагогічними (педагогічними) працівниками військові навчальні підрозділи для викладання навчальних дисциплін варіативної частини освітньо-професійних програм підготовки військових фахівців за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями та окремих навчальних дисциплін нормативної частини (за погодженням з ректором ВНЗ);

розробляють та затверджують штати (штатні розписи) військових навчальних підрозділів та табелі до них, що необхідні для виконання функцій, визначених у пункті 4 розділу I цього Положення;

утримують особовий склад військового навчального підрозділу за штатом (штатним розписом) для підготовки військових фахівців за державним замовленням;

забезпечують військові навчальні підрозділи військовим майном, озброєнням та військовою технікою, навчально-тренувальними засобами, спеціальною літературою і картами відповідно до штатів (штатних розписів) та табелів до них;

забезпечують монтаж (демонтаж), налагодження (регулювання) озброєння і військової техніки, забезпечення запасними частинами і матеріалами для проведення поточного і середнього ремонтів, а також проведення капітального ремонту озброєння, військової техніки та автомобільного транспорту військових навчальних підрозділів;

забезпечують утримання, експлуатацію та ремонт будівель і споруд, у яких розміщені військові навчальні підрозділи, що знаходяться на їх балансі;

надають військовим навчальним підрозділам окремі права юридичної особи з відкриттям реєстраційних рахунків в органах Державного казначейства України, печатки із зображенням Державного Герба України, найменуванням ВНЗ та своїм найменуванням, права ведення самостійного фінансового та військового господарства;

розробляють спільно з МОН нормативно-правові акти з питань організації підготовки військових фахівців у військових навчальних підрозділах вищих навчальних закладів та забезпечують їх виконання;

опрацьовують галузеві стандарти вищої освіти (освітньо-кваліфікаційні характеристики випускників, освітньо-професійні програми підготовки та засоби діагностики якості вищої освіти військових фахівців);

розробляють та подають до МОН та інших відповідних центральних органів виконавчої влади заявки для формування державного замовлення на підготовку фахівців;

погоджують правила прийому на навчання до ВНЗ, що здійснюють підготовку військових фахівців;

визначають вимоги до кандидатів для вступу на навчання до військових навчальних підрозділів;

здійснюють добір та призначення на конкурсній основі керівників військових навчальних підрозділів відповідно до Інструкції про порядок заміщення вакантних посад командування, наукових, науково-педагогічних (педагогічних) працівників у вищих військових навчальних закладах (військових навчальних підрозділах вищих навчальних закладів) на конкурсній основі, затвердженої наказом Міністерства оборони України та Міністерства освіти і науки України від 20 серпня 2001 року № 285/602 (зі змінами), зареєстрованої у Міністерстві юстиції України 10 вересня 2001 року за № 792/5983 (із змінами);

здійснюють добір та призначення (прийняття) на конкурсній (конкурсно-контрактній) основі офіцерів (працівників) на посади науково-педагогічних, педагогічних та наукових працівників у військових навчальних підрозділах;

організують та проводять практики (збори) і військові (флотські) стажування тих, хто навчається, у військових частинах (на кораблях) та відповідних підприємствах і установах;

утворюють державні екзаменаційні комісії (підкомісії) для проведення державної атестації осіб, які завершують навчання, та призначають голів цих комісій (підкомісій) за погодженням з МОН;

організують забезпечення охорони державної таємниці і контролю за станом режиму секретності та захисту інформації з обмеженим доступом.

Міністр освіти і науки України

Д.В. Табачник

Тимчасово виконуючий обов'язки Міністра оборони України

О.М. Олійник

ДО СТАТТІ 8

ЗАКОН УКРАЇНИ

Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей

від 20 грудня 1991 року № 2011-ХІІ

(Витяг)

Стаття 18. Соціальні гарантії прав членів сімей військовослужбовців

1. Члени сімей військовослужбовців строкової служби мають переважне право при прийнятті на роботу і на залишення на роботі при скороченні чисельності або штату працівників, а також на першочергове направлення для професійної підготовки, підвищення кваліфікації і перепідготовки з відривом від виробництва та на виплату на період навчання середньої заробітної плати.

2. Дружинам (чоловікам) військовослужбовців, крім військовослужбовців строкової служби, виплачується за місцем роботи грошова допомога в розмірі середньомісячної заробітної плати при розірванні ними трудового договору у зв'язку з переведенням чоловіка (дружини) на службу в іншу місцевість. При тимчасовій втраті працездатності листки непрацездатності оплачуються дружинам (чоловікам) військовослужбовців у розмірі 100 відсотків середньомісячної заробітної плати незалежно від страхового стажу.

3. Дружинам (чоловікам) військовослужбовців, крім військовослужбовців строкової служби, до загального стажу роботи, необхідного для призначення пенсії за віком, зараховується період проживання разом з чоловіком (дружиною) в місцевостях, де не було можливості працевлаштування за спеціальністю, але не більше 10 років.

5. Місцеві ради: працевлаштовують у першочерговому порядку дружин військовослужбовців строкової служби у разі їх звільнення при скороченні чисельності або штату працівників, при ліквідації, реорганізації або перепрофілюванні підприємства, установи, організації;

надають позачергово місця дітям військовослужбовців та дітям військовослужбовців, які загинули чи померли або пропали безвісти під час проходження служби, у дитячих закладах за місцем проживання;

забезпечують відселення із закритих та віддалених від населених пунктів військових гарнізонів військовослужбовців, звільнених в запас або у відставку.

Президент України
м. Київ, 20 грудня 1991 року
№ 2011-ХІІ

Л.КРАВЧУК

ДО СТАТТІ 8-1

ЗАГАЛЬНА ДЕКЛАРАЦІЯ ПРАВ ЛЮДИНИ

Проголошена Генеральною Асамблеєю ООН 10 грудня 1948 року

(Витяг)

Стаття 1

Всі люди народжуються вільними і рівними у своїй гідності та правах. Вони наділені розумом і совістю і повинні діяти у відношенні один до одного в дусі братерства.

Стаття 2

Кожна людина повинна мати всі права і всі свободи, проголошені цією Декларацією, незалежно від раси, кольору шкіри, статі, мови, релігії, політичних або інших переконань, національного чи соціального походження, майнового, станового або іншого становища. Крім того, не повинно проводитися ніякого розрізнення на основі політичного, правового або міжнародного статусу країни або території, до якої людина належить, незалежно від того, чи є ця територія незалежною, підопічною, несамоврядованою або як-небудь інакше обмеженою у своєму суверенітеті.

Стаття 7

Всі люди рівні перед законом і мають право, без будь-якої різниці, на рівний їх захист законом. Усі люди мають право на рівний захист від якої б то не було дискримінації, що порушує цю Декларацію, і від якого б то не було підбурювання до такої дискримінації.

Стаття 20

1. Кожна людина має право на свободу мирних зборів і асоціацій.
2. Ніхто не може бути примушений вступати до будь-якої асоціації.

Стаття 22

Кожна людина, як член суспільства, має право на соціальне забезпечення і на здійснення необхідних для підтримання її гідності і для вільного розвитку її особи прав

у економічній, соціальній і культурній галузях за допомогою національних зусиль і міжнародного співробітництва та відповідно до структури і ресурсів кожної держави.

Стаття 23

1. Кожна людина має право на працю, на вільний вибір роботи, на справедливі і сприятливі умови праці та на захист від безробіття.

2. Кожна людина, без будь-якої дискримінації, має право на рівну оплату за рівну працю.

3. Кожний працюючий має право на справедливу і задовільну винагороду, яка забезпечує гідне людині існування, її самої та її сім'ї, і яка в разі необхідності доповнюється іншими засобами соціального забезпечення.

4. Кожна людина має право створювати професійні спілки і входити до професійних спілок для захисту своїх інтересів.

Стаття 24

Кожна людина має право на відпочинок і дозвілля, включаючи право на розумне обмеження робочого дня та на оплачувану періодичну відпустку.

Стаття 25

1. Кожна людина має право на такий життєвий рівень, включаючи їжу, одяг, житло, медичний догляд та необхідне соціальне обслуговування, який є необхідним для підтримання здоров'я і добробуту її самої та її сім'ї, і право на забезпечення в разі безробіття, хвороби, інвалідності, вдовства, старості чи іншого випадку втрати засобів до існування через незалежні від неї обставини.

2. Материнство і дитинство дають право на особливе піклування і допомогу. Всі діти, народжені у шлюбі або поза шлюбом, повинні користуватися однаковим соціальним захистом.

КОНВЕНЦІЯ МІЖНАРОДНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАЦІ

Про примусову чи обов'язкову працю

від 28.06.1930 № 29

(Витяг)

Стаття 1

1. Кожний член Міжнародної Організації Праці, який ратифікує цю Конвенцію, зобов'язується скасувати застосування примусової чи обов'язкової праці в усіх її формах у якомога коротший строк.

2. З огляду на таке цілковите скасування примусова чи обов'язкова праця може застосовуватися протягом перехідного періоду виключно для громадських цілей і як виняток на умовах і при гарантіях, встановлених у статтях, наведених нижче.

3. Після закінчення п'яти років з дати, коли набере чинності ця Конвенція, і в зв'язку з доповіддю, передбаченою в статті 31, Адміністративна рада Міжнародного бюро праці розгляне питання про можливість скасування без нової відстрочки примусової чи обов'язкової праці у всіх її формах і вирішить, чи слід включити це питання до порядку денного Конференції.

Стаття 2

1. В розумінні цієї Конвенції термін примусова чи обов'язкова праця означає будь-яку роботу чи службу, що її вимагають від якої-небудь особи під загрозою якогось покарання і для якої ця особа не запропонувала добровільно своїх послуг.

2. Проте термін примусова чи обов'язкова праця в розумінні цієї Конвенції не включає в себе:

а) будь-яку роботу чи службу, що її вимагають на підставі законів про обов'язкову військову службу і застосовують для робіт суто воєнного характеру;

б) будь-яку роботу чи службу, що є частиною звичайних громадянських обов'язків громадян повністю самоврядної країни;

с) будь-яку роботу чи службу, що її вимагають від якої-небудь особи внаслідок вироку, винесеного рішенням судового органу, при умові, що ця робота чи служба виконуватиметься під наглядом і контролем державних властей і що зазначена особа не буде віддана або передана в розпорядження приватних осіб, компаній чи товариств;

д) будь-яку роботу чи службу, що її вимагають в умовах надзвичайних обставин, тобто у випадках війни або лиха, або загрози лиха, як-от пожежі, повені, голод, землетрус, сильні епідемії чи епізоотії, навали шкідливих тварин, комах чи паразитів рослин і взагалі обставини, що ставлять під загрозу або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови всього або частини населення;

е) дрібні роботи общинного характеру, тобто роботи, що виконуються для прямої користі колективу членами даного колективу і які тому можуть вважатися звичайними громадянськими обов'язками членів колективу при умові, що саме населення або його безпосередні представники мають право висловити свою думку про доцільність цих робіт.

Стаття 3

В розумінні цієї Конвенції термін компетентна влада означає або владу метрополії, або вищу центральну владу даної території.

Стаття 4

1. Компетентна влада не повинна ні примушувати, ні дозволяти примушувати до примусової чи обов'язкової праці на користь приватних осіб, компаній або товариств.

2. Якщо подібна форма примусової чи обов'язкової праці на користь приватних осіб, компаній або товариств існує на час, коли ратифікація цієї Конвенції будь-яким членом Організації зареєстрована Генеральним директором Міжнародного бюро праці, цей член Організації повинен повністю скасувати таку примусову чи обов'язкову працю з часу, коли ця Конвенція для нього набере чинності.

Стаття 5

1. Ніяка концесія, надана приватним особам, компаніям чи товариствам, не повинна вести до запровадження будь-якої форми примусової чи обов'язкової праці з метою виробництва або збору продуктів, що використовуються цими приватними особами, компаніями чи товариствами і якими вони торгують.

2. Якщо існуючі концесії включають в себе положення, що викликають застосування примусової чи обов'язкової праці, то ці положення повинні бути скасовані в якомога коротший строк з метою виконання вказівок статті 1 цієї Конвенції.

Стаття 6

Чиновники адміністрації, навіть якщо їх завданням є заохочення довіреного їм населення до якої-небудь форми праці, не повинні примушувати населення або окремих осіб працювати на користь приватних осіб, компаній чи товариств.

Стаття 7

1. Вожді племен, які не виконують адміністративних обов'язків, не повинні вдаватися до примусової чи обов'язкової праці.

2. Начальники, які виконують адміністративні обов'язки, можуть за спеціальним дозволом компетентних властей вдаватися до застосування примусової чи обов'язкової праці на умовах, передбачених у статті 10 цієї Конвенції.

3. Начальники, які визнані належним чином і які не одержують відповідної винагороди в інших формах, можуть користуватися особистими послугами при умові відповідної регламентації; в цьому разі повинні бути вжиті всі необхідні заходи для попередження зловживань.

Стаття 8

1. Відповідальність за будь-яке рішення вдатися до примусової чи обов'язкової праці несуть вищі адміністративні власті даної території.

2. Проте ці власті можуть надати вищим місцевим властям право притягати до примусової чи обов'язкової праці у випадках, коли така праця не матиме наслідком віддалення трудящих від їх звичайного місця проживання. Ці власті зможуть також, на періоди і на умовах, що будуть визначені регламентацією, передбаченою у статті 23 даної Конвенції, надавати вищим місцевим властям право притягати до примусової чи обов'язкової праці з віддаленням трудящих від їх звичайного місця проживання, якщо така праця служить полегшенню пересування чиновників адміністрації при виконанні ними їх обов'язків і для перевезення вантажів адміністрації.

Стаття 9

За винятком випадків, щодо яких стаття 10 цієї Конвенції передбачає інше, орган влади, який має право притягати до примусової чи обов'язкової праці, зобов'язаний, перш ніж дозволити застосування цієї форми праці переконатися в тому, що:

- a) служба чи робота, які повинні бути виконані, становлять прямий і важливий інтерес для колективу, який має їх виконувати;
- b) ця служба чи робота є потрібною тепер чи найближчим часом;
- c) було неможливо дістати добровільну робочу силу для виконання цієї служби чи роботи, незважаючи на те, що було запропоновано зарплату й умови праці принаймні однакові з тими, які практикуються на даній території для аналогічної служби чи роботи;
- d) наслідком цієї роботи чи служби не буде надто важкий тягар для населення, беручи до уваги наявну робочу силу та її здатність виконати дану роботу.

Стаття 10

1. Примусова чи обов'язкова праця, що її вимагають як податок, і примусова чи обов'язкова праця, до якої вдаються для виконання громадських робіт начальники, які виконують адміністративні обов'язки, повинна бути поступово скасована.

2. До цього скасування у випадках, коли примусова чи обов'язкова праця вимагатиметься як податок і коли примусова чи обов'язкова праця буде продиктована начальниками, які виконують адміністративні обов'язки, для виконання громадських робіт, зацікавлена влада повинна спочатку переконатися в тому, що:

- a) служба чи робота, які мають бути виконані, становлять прямий і важливий інтерес для колективу, який повинен їх виконати;
- b) ця служба чи робота є необхідною тепер чи найближчим часом;
- c) наслідком цієї роботи чи служби не буде надто важкий тягар для населення, беручи до уваги наявну робочу силу і її здатність виконати дану роботу;
- d) виконання цієї роботи чи служби не примусить трудящих віддалитися від їх звичайного місця проживання;
- e) керівництво виконанням цієї роботи чи служби здійснюватиметься відповідно до вимог релігії, суспільного життя або сільського господарства.

Стаття 11

1. Тільки дорослі працездатні особи чоловічої статі, вік яких буде, очевидно, не нижче вісімнадцяти і не вище сорока п'яти років, можуть бути притягнуті до примусової чи обов'язкової праці. За винятком категорії робіт, передбачених у статті 10 цієї Конвенції, повинні дотримуватись таких обмежень і умов:

- a) в усіх випадках, коли це буде можливо, попереднє засвідчення лікарем, призначеним адміністрацією, того, що дані особи не хворіють на яку-небудь інфекційну хворобу і що фізично вони придатні для призначеної роботи і для умов, в яких вона проводитиметься;
- b) звільнення шкільного персоналу, учнів і викладачів, а також всього адміністративного персоналу;
- c) залишення в кожному колективі необхідної для сімейного і громадського життя кількості дорослих і працездатних чоловіків;
- d) поважання сімейних і подружніх зв'язків.

2. Для цілей, зазначених у підпункті с) 1-го пункту, регламентація, передбачена у статті 23 цієї Конвенції, повинна визначити частку осіб із числа постійного чоловічого працездатного населення, яку може бути одночасно притягнуто до примусової чи обов'язкової праці, за умови, що ця частка ні в якому разі не перевищуватиме 25% такого населення. Визначаючи цю частку, компетентна влада повинна враховувати густоту населення; суспільний і фізичний розвиток цього населення, пору року і характер робіт, що мають бути виконані даними особами за їх місцем проживання та їх власними засобами; і взагалі поважати економічні і громадські потреби життя даного колективу.

Стаття 12

1. Максимальний період, протягом якого будь-яка особа може бути притягнена до примусової чи обов'язкової праці різних форм, не повинен перевищувати 60 днів на рік, причому час, необхідний на проїзд до місця роботи і назад, повинен бути включений у ці 60 днів.

2. Кожному трудящому, притягнутому до примусової чи обов'язкової праці, повинно бути видане посвідчення, котре зазначає періоди такої праці, які він відпрацював.

Стаття 13

1. Тривалість нормального робочого дня кожної особи, притягнутої до примусової чи обов'язкової праці, повинна бути такою самою, як і тривалість робочого дня, практикована в умовах праці за вільним наймом, а час, пророблений понад звичайну норму, повинен оплачуватися за тими ж ставками, які практикуються при оплаті понаднормової роботи за вільним наймом.

2. Один день відпочинку на тиждень повинен бути наданий всім особам, притягненим до будь-якої форми примусової чи обов'язкової праці, і цей день повинен в міру можливості збігатися з днем, що визначається традиціями чи звичаями даної країни чи району.

Стаття 14

1. За винятком робіт, згаданих у статті 10 цієї Конвенції, всі форми примусової чи обов'язкової праці повинні оплачуватися готівкою за ставками, що не повинні бути нижчими від ставок, практикованих щодо подібних видів праці або в районі, де відбуваються роботи, або в районі, в якому завербовані ці трудящі, причому береться найвища ставка.

2. У тих випадках, коли робота призначена начальниками, які виконують адміністративні обов'язки, виплата заробітної плати на умовах, передбачених у попередньому пункті, повинна бути введена у якомога коротший строк.

3. Заробітна плата повинна сплачуватися кожному трудящому персонально, а не главі його племені чи якійсь іншій владі.

4. Дні, затрачені на проїзд до місця роботи і назад, повинні для сплати заробітної плати розглядатися як відпрацьовані.

5. Ця стаття не матиме наслідком заборону видачі трудящим звичайних продовольчих пайків як частини заробітної плати при умові, що ці пайки будуть принаймні рівноцінні тій грошовій сумі, яку вони повинні замінити; проте не повинно бути ніяких вирахувань із заробітної плати ні як податків, ні за окреме харчування, одяг чи житло, надані трудящим для того, щоб вони могли продовжувати роботу в особливих умовах їх праці, ні за надані їм робочі інструменти.

Стаття 15

1. Будь-які узаконення, що стосуються відшкодування за нещасні випадки на виробництві і професійні хвороби, і будь-які узаконення, що передбачають виплату допомоги особам, які перебувають на утриманні померлих трудящих чи тих, хто втратив працездатність, узаконення, які мають або матимуть чинність на даній території, повинні застосовуватися до осіб, притягнених до примусової чи обов'язкової праці, на тих самих підставах, що і до працівників за вільним наймом.

2. У всякому разі, на кожному етапі, яка притягує трудящого до примусової чи обов'язкової праці, повинен бути покладений обов'язок забезпечити існування трудящого, якщо в результаті нещасного випадку на виробництві чи професійної хвороби

він буде позбавлений, цілком або частково, здатності заробляти собі на життя. На цю владу повинен бути також покладений обов'язок вживати заходів для забезпечення утримання всякої особи, яка дійсно живе на кошти цього трудящого, в разі смерті останнього або втрати ним працездатності внаслідок роботи.

Стаття 16

1. Особи, притягнені до примусової чи обов'язкової праці, не повинні, крім випадків виняткової необхідності, переводитись у такі райони, де умови харчування і кліматичні умови були б настільки відмінними від звичайних для них умов, що загрожували б їх здоров'ю.

2. Ні в якому разі таке переведення трудящих не повинно бути дозволене, якщо не будуть суворо проведені всі заходи щодо гігієни і житлових умов, необхідні для влаштування трудящих і охорони їх здоров'я.

3. Якщо таке переведення виявиться неминучим, повинні бути вжиті після консультації з компетентними медичними установами заходи, що забезпечують поступове пристосування трудящих до нових умов харчування і кліматичних умов.

4. У разі, коли трудящі будуть притягнені до регулярного виконання не звичної для них роботи, мають бути вжиті заходи для забезпечення їх пристосування до цього виду роботи, особливо щодо поступового навчання, годин роботи, організації перерв для відпочинку і поліпшення чи збільшення раціону харчування, як це може бути необхідним.

Стаття 17

Перш ніж дозволити притягнення трудящих до примусової чи обов'язкової праці для виконання будівельних або ремонтних робіт, що змусять трудящих залишатися на місці робіт протягом тривалого часу, компетентна влада повинна переконатися в тому,

1) що було вжито всіх необхідних заходів для забезпечення відповідних гігієнічних умов і необхідної медичної допомоги для трудящих і що, зокрема:

а) ці трудящі проходять медичний огляд до початку робіт і проходять медичний огляд через певні проміжки часу протягом усього строку їх зайнятості на роботах;

б) було передбачено забезпечення достатнім медичним персоналом, а також створення необхідних для будь яких потреб диспансерів, лікарень, госпіталів і забезпечення всім необхідним устаткуванням;

с) були забезпечені задовільним чином добрі гігієнічні умови на місці роботи, постачання трудящим питної води, продуктів харчування і палива, а також кухонних речей і було передбачено в разі необхідності надання задовільного одягу і жител;

2) що було вжито відповідних заходів для забезпечення існування сім'ї трудящого, зокрема шляхом полегшення пересилки сім'ї надійним способом частини зарплати трудящого за згодою або на прохання останнього;

3) що поїздки трудящих до місця роботи і назад будуть забезпечені адміністрацією під її відповідальність і за її рахунок і що адміністрація полегшить ці поїздки, використовуючи якомога ширше всі доступні види транспорту;

4) що в разі хвороби або нещасного випадку, в результаті чого трудящий тимчасово втратить працездатність, повернення трудящого до місця його звичайного проживання буде здійснено за рахунок адміністрації;

5) що всякий трудящий, який після закінчення строку його примусової чи обов'язкової праці виявить бажання залишитись на тому самому місці як робітник за вільним наймом, матиме право це зробити, не позбавляючись права на безкоштовне повернення до його звичайного місця проживання протягом дворічного періоду.

КОНВЕНЦІЯ МІЖНАРОДНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАЦІ

Про дискримінацію в галузі праці та занять № 111 (укр/рос) від 25.06.1958

(Витяг)

Стаття 1

1. Відповідно до мети цієї Конвенції термін "дискримінація" охоплює:

а) будь-яке розрізнення, недопущення або перевагу, що робиться за ознакою раси, кольору шкіри, статі, релігії, політичних переконань, іноземного походження або соціального походження і призводить до знищення або порушення рівності можливостей чи поводження в галузі праці та занять;

б) будь-яке інше розрізнення, недопущення або перевагу, що призводить до знищення або порушення рівності можливостей чи поводження в галузі праці та занять і визначається відповідним членом Організації після консультації з представницькими організаціями роботодавців і працівників, де такі є, та з іншими відповідними органами.

2. Будь-яке розрізнення, недопущення або перевага відносно певної роботи, що ґрунтується на її специфічних вимогах, дискримінацією не вважається.

3. Відповідно до мети цієї Конвенції терміни "праця" й "заняття" охоплюють доступ до професійного навчання, доступ до праці та різних занять, а також оплату й умови праці.

Стаття 2

Кожний член Організації, для якого ця Конвенція є чинною, зобов'язується визначити й проводити національну політику, спрямовану на заохочення, методами, що узгоджуються з національними умовами й практикою, рівності можливостей та

поводження стосовно праці й занять з метою викорінення будь-якої дискримінації з приводу них.

Стаття 3

Кожний член Організації, для якого ця Конвенція є чинною, зобов'язується методами, що відповідають національним умовам і практиці:

а) прагнути забезпечити співробітництво організацій роботодавців і працівників, а також інших належних органів у справі сприяння ухваленню й дотриманню цієї політики;

б) ввести таке законодавство й заохочувати такі освітні програми, які зможуть забезпечити ухвалення й дотримання цієї політики;

с) скасовувати будь-які законодавчі положення і змінювати будь-які адміністративні інструкції або практику, що не збігаються з цією політикою;

д) проводити встановлену політику в галузі праці під безпосереднім контролем державної влади;

е) забезпечувати дотримання встановленої політики в діяльності установ з питань професійної орієнтації, професійного навчання та працевлаштування під керівництвом державної влади;

ф) зазначати у своїй щорічній доповіді про застосування Конвенції заходи, проведені відповідно до згаданої політики, та досягнуті за допомогою цих заходів результати.

Стаття 4

Будь-які заходи, спрямовані проти особи, відносно якої є обґрунтовані підозри чи доведено, що вона займається діяльністю, яка підриває безпеку держави, не вважаються дискримінацією за умови, що заінтересована особа має право звертатись до компетентного органу, створеного відповідно до національної практики.

Стаття 5

1. Особливі заходи щодо захисту чи допомоги, передбачені в інших ухвалених Міжнародною конференцією праці конвенціях та рекомендаціях, не вважаються за дискримінацію.

2. Кожний член Організації може після консультації з представницькими організаціями роботодавців і працівників, де такі організації є, встановити, що будь-які інші особливі заходи, спрямовані на задоволення особливих потреб осіб, яких з міркувань статі, віку, фізичної неповноцінності, сімейних обставин або соціального чи культурного рівня звичайно визнають за таких, що потребують особливого захисту чи допомоги, не вважатимуться за дискримінацію.

Стаття 6

Кожний член Організації, який ратифікував цю Конвенцію, зобов'язується застосовувати її на територіях поза метрополією відповідно до положень Статуту Міжнародної організації праці.

Стаття 7

Офіційні документи про ратифікацію цієї Конвенції надсилаються Генеральному директору Міжнародного бюро праці для реєстрації.

МІЖНАРОДНА КОНВЕНЦІЯ ООН

Про ліквідацію всіх форм расової дискримінації від 21.12.1965

(Витяг)

Стаття 5

Відповідно до основних зобов'язань, викладених у Статті 2 цієї Конвенції, Держави-учасниці зобов'язуються заборонити і ліквідувати расову дискримінацію в усіх її формах і забезпечити рівноправність кожної людини перед законом, без розрізнення раси, кольору шкіри, національного або етнічного походження, особливо щодо здійснення таких прав:

- а) права на рівність перед судом і всіма іншими органами, що здійснюють правосуддя;
- б) права на особисту безпеку і захист з боку держави від насильства або тілесних ушкоджень, заподіяваних як урядовими службовими особами, так і будь-якими окремими особами, групами чи установами;
- с) політичних прав, зокрема права брати участь у виборах - голосувати і виставляти свою кандидатуру - на основі загального і рівного виборчого права, права брати участь в управлінні країною, так само як і в керівництві державними справами на будь-якому рівні, а також права рівного доступу до державної служби;
- д) інших громадянських прав, зокрема:
 - (i) права на свободу пересування і проживання в межах держави;
 - (ii) права залишати будь-яку країну, включаючи свою власну, і повертатися в свою країну;

- (iii) права на громадянство;*
- (iv) права на одруження і на обрання подружжя;*
- (v) права на володіння майном як одноосібно, так і спільно з іншими;*
- (vi) права спадкоємства;*
- (vii) права на свободу думки, совісті і релігії;*
- (viii) права на свободу переконань і на вільне вираження їх;*
- (ix) права на свободу мирних зборів та асоціацій;*
- е) прав в економічній, соціальній і культурній галузях, зокрема:
 - (i) права на працю, вільний вибір роботи, справедливі і сприятливі умови праці, захист від безробіття, рівну плату за рівну працю, справедливу і задовільну винагороду;*
 - (ii) права створювати професійні спілки і вступати до них;*
 - (iii) права на житло;*
 - (iv) права на охорону здоров'я, медичну допомогу, соціальне забезпечення і соціальне обслуговування;*
 - (v) права на освіту і професійну підготовку;*
 - (vi) права на рівну участь у культурному житті;*
- ф) права на доступ до всякого місця або всякого виду обслуговування, призначеного для громадського користування, як, наприклад, транспорт, готелі, ресторани, кафе, театри і парки.

КОНВЕНЦІЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБ'ЄДНАНИХ НАЦІЙ

Про ліквідацію всіх форм дискримінації щодо жінок від 18.12.1979

(Витяг)

Стаття 11

1. Держави-сторони вживають усіх відповідних заходів для ліквідації дискримінації щодо жінок у галузі зайнятості, з тим щоб забезпечити на основі рівності чоловіків і жінок рівні права, зокрема:

- а) право на працю як невід'ємне право всіх людей;
- б) право на однакові можливості при найманні на роботу, в тому числі застосування однакових критеріїв вибору при найманні;
- с) право на вільний вибір професії чи роду роботи, на просування по службі та гарантію зайнятості, а також на користування всіма пільгами і умовами роботи, на одержання професійної підготовки та перепідготовки, включаючи учнівство, професійну підготовку підвищеного рівня та регулярну підготовку;
- д) право на рівну винагороду, включаючи одержання пільг, на рівні умови щодо рівноцінної праці, а також на рівний підхід до оцінки якості роботи;

е) право на соціальне забезпечення, зокрема при виході на пенсію, безробітті, хворобі, інвалідності, по старості та в інших випадках втрати працездатності, а також право на оплачувану відпустку;

ф) право на охорону здоров'я та безпечні умови праці, включаючи захист репродуктивної функції.

2. Для запобігання дискримінації щодо жінок після одруження або народження дитини та гарантування їм ефективного права на працю держави-сторони вживають відповідних заходів для того, щоб:

а) заборонити, під загрозою застосування санкцій, звільнення з роботи на підставі вагітності або відпустки по вагітності та пологах чи дискримінації з огляду на сімейний стан при звільненні;

б) ввести оплачувані відпустки або відпустки з порівняльною соціальною допомогою по вагітності та пологах без втрати попереднього місця роботи, старшинства або соціальної допомоги;

в) заохочувати надання необхідних додаткових соціальних послуг, з тим щоб дозволити батькам поєднувати виконання сімейних обов'язків з трудовою діяльністю та участю в громадському житті, зокрема шляхом створення і розширення мережі закладів по догляду за дітьми;

г) забезпечувати жінкам особливий захист у період вагітності на тих видах робіт, шкідливість яких для здоров'я доведена.

3. Законодавство, що стосується захисту прав, про які йдеться в цій статті, періодично має бути розглянуте в світлі науково-технічних знань, а також переглянуте, скасоване або розширене, наскільки це необхідно.

КОНВЕНЦІЯ РАДИ ЄВРОПИ

Про захист прав людини і основоположних свобод від 04.11.1950

(Витяг)

Стаття 4 Заборона рабства і примусової праці

1. Нікого не можна тримати в рабстві або в підневільному стані.

2. Ніхто не може бути присилуваний виконувати примусову чи обов'язкову працю.

3. Для цілей цієї статті значення терміна "примусова чи обов'язкова праця" не поширюється:

а) на будь-яку роботу, виконання якої зазвичай вимагається під час призначеного згідно з положеннями статті 5 цієї Конвенції тримання в умовах позбавлення свободи або під час умовного звільнення;

- b) на будь-яку службу військового характеру або - у випадку, коли особа відмовляється від неї з мотивів особистих переконань у країнах, де така відмова визнається, - службу, яка вимагається замість обов'язкової військової служби;
- c) на будь-яку службу, що вимагається у випадку надзвичайної ситуації або стихійного лиха, яке загрожує життю чи благополуччю суспільства;
- d) на будь-яку роботу чи службу, яка є частиною звичайних громадянських обов'язків.

ЗАКОН УКРАЇНИ

Про міжнародні договори України від 29.06.2004 № 1906-IV

(Витяг)

Стаття 19. Дія міжнародних договорів України на території України

1. Чинні міжнародні договори України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, є частиною національного законодавства і застосовуються у порядку, передбаченому для норм національного законодавства.

2. Якщо міжнародним договором України, який набрав чинності в установленому порядку, встановлено інші правила, ніж ті, що передбачені у відповідному акті законодавства України, то застосовуються правила міжнародного договору.

Президент України
м. Київ, 29 червня 2004 року
№ 1906-IV

Л.КУЧМА

ДО СТАТТІ 9

ЗАКОН УКРАЇНИ

Про колективні договори і угоди від 01.07.1993 № 3356-III

(Витяг)

Стаття 5. Співвідношення законодавства і колективного договору, угоди, трудового договору

Умови колективних договорів і угод, укладених відповідно до чинного законодавства, є обов'язковими для підприємств, на які вони поширюються, та сторін, які їх уклали.

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.

Президент України
м. Київ, 1 липня 1993 року
№ 3356-ХІІ

Л.КРАВЧУК

ДО ГЛАВИ ІІ: КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

ДО СТАТТІ 10

КОНВЕНЦІЯ МІЖНАРОДНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАЦІ

Про застосування принципів права на організацію і на ведення колективних переговорів
від 01 липня 1949 року № 98

(Витяг)

Стаття 1

1. Трудівники мають належний захист проти будь-яких дискримінаційних дій, спрямованих на обмеження свободи об'єднання в галузі праці.

2. Такий захист застосовується особливо щодо дій, метою яких

є:

а) підпорядкувати прийняття трудівника на роботу чи збереження ним роботи умові, щоб він не вступав до профспілки або вийшов з профспілки;

б) звільняти чи в будь-який інший спосіб завдавати шкоди трудівникові на тій підставі, що він є членом профспілки чи бере участь у профспілковій діяльності в неробочий час або, за згодою підприємця, у робочий час.

Стаття 2

1. Організації трудівників і підприємців мають належний захист проти будь-яких актів втручання з боку одні одних чи з боку їхніх агентів або членів у створення й діяльність організацій та керування ними.

2. Зокрема, дії, що мають за мету сприяти заснуванню організацій трудівників під пануванням підприємців чи організацій підприємців або підтримувати організації трудівників шляхом фінансування чи іншим шляхом із метою поставити такі організації під контроль підприємців чи організацій підприємців, розглядаються як втручання у розумінні цієї статті.

Інформаційний бюлетень Міністерства праці України
"Людина і праця", 1994р., №9-10

РЕКОМЕНДАЦІЇ МІЖНАРОДНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАЦІ

Рекомендація щодо колективних договорів № 91 від 29 червня 1951 року

Процедура ведення колективних переговорів

1. 1) Шляхом погодження або через законодавство залежно від умов країни, повинні встановлюватися системи, що відповідають місцевим умовам, для опрацювання, укладення, перегляду та поновлення колективних договорів чи для надання сприяння сторонам у опрацюванні, укладенні, перегляді та поновленні колективних договорів.

2) Організація, функціонування та коло ведення цих систем повинні визначатися угодами між сторонами-учасницями або законодавством кожної країни, відповідно до того, які способи відповідають умовам, наявним у даній країні.

II. Визначення колективних договорів

2. 1) Відповідно до мети цієї Рекомендації під "колективним договором" розуміють усяку письмову угоду щодо умов праці та найму, яка укладається, з одного боку, між роботодавцем, групою роботодавців або однією чи кількома організаціями роботодавців та, з другого боку, однією чи кількома представницькими організаціями працівників або, за відсутності таких організацій, - представниками самих працівників, належним чином обраними і уповноваженими згідно з законодавством країни.

2) Ніщо в цьому визначенні не може тлумачитися як таке, що припускає визнання організації працівників, створеної або фінансованої роботодавцями чи їхніми представниками або такої, де вони мають зверхність.

III. Зобов'язання, що випливають з колективних договорів

3. 1) Усякий колективний договір має зв'язувати сторони, що його підписали, а також осіб, від імені яких його укладено. Роботодавці і працівники, пов'язані колективним договором, не повинні вносити до трудових договорів умови, котрі суперечать положенням колективного договору.

2) Положення трудових договорів, котрі суперечать колективному договору, мають визнаватися за недійсні і автоматично замінюватись на відповідні положення колективного договору.

3) Положення трудових договорів, сприятливіші для працівників, ніж положення колективного договору, не повинні визнаватися за такі, що суперечать колективному договору.

4) Якщо практичне застосування положень колективних договорів забезпечується самими учасниками цих договорів, то передбачені у попередніх пунктах положення не можуть тлумачитися в розумінні вимоги щодо проведення заходів законодавчим порядком.

4. Положення колективного договору мають поширюватися на всіх працівників відповідних категорій, які працюють на охоплених колективним договором підприємствах, якщо в ньому не передбачено інше.

IV. Поширення дії колективних договорів

5. 1) У разі потреби та з урахуванням діючої системи колективних переговорів треба вживати заходів, котрі визначаються законодавством кожної країни і відповідають наявним у ній умовам, для поширення всіх чи деяких положень колективного договору на всіх роботодавців і працівників, які входять за виробничою й територіальною ознакою до сфери діяння договору.

2) Законодавство країни може обумовлювати поширення діяння колективного договору, зокрема, такими вимогами:

а) щоб колективний договір вже охоплював достатньо представницьку, на думку компетентного органу влади, кількість відповідних роботодавців і працівників;

б) щоб вимога про поширення дії колективного договору, як загальне правило, виходила від однієї або кількох організацій працівників чи роботодавців, котрі беруть участь у договорі;

с) щоб роботодавцям і працівникам, на яких передбачається поширення колективного договору, було надано можливість висловити попередньо свої зауваження.

V. Тлумачення колективних договорів

6. Суперечки, що впливають із тлумачення колективного договору, підлягають урегулюванню в порядку, встановленому за згодою між сторонами або в законодавстві, згідно з тим, який спосіб відповідає наявним у певній країні умовам.

VI. Контроль дотримання колективних договорів

7. Контроль дотримання колективних договорів має здійснюватись організаціями роботодавців і працівників, котрі беруть у них участь, чи наявними органами інспекції, або ж органами, що спеціально створюються для цієї мети.

VII. Різні положення

8. Законодавство деяких країн може передбачати, зокрема:

а) обов'язок роботодавців, пов'язаних колективними договорами, вживати потрібних заходів для повідомлення заінтересованим працівникам тексту колективного договору, чинного стосовно їхнього підприємства;

б) реєстрацію або здачу на зберігання колективних договорів і текстів усіх подальших змін, котрі до них вноситимуться;

в) встановлення мінімального терміну, протягом якого колективні договори мають вважатися чинними, якщо вони не передбачають іншого і якщо тільки їх до закінчення терміну їхньої чинності не буде змінено чи скасовано сторонами-учасниками.

Конвенції та рекомендації, ухвалені Міжнародною організацією праці 1919-1964, Том I
Міжнародне бюро праці, Женева

ЄВРОПЕЙСЬКА СОЦІАЛЬНА ХАРТІЯ (ПЕРЕГЛЯНУТА від 03.05.1996 № ETS №163

(Витяг)

Стаття 1 Право на працю

З метою забезпечення ефективного здійснення права на працю Сторони зобов'язуються:

1. визнати однією зі своїх найголовніших цілей і одним зі своїх найголовніших обов'язків досягнення та підтримання якомога високого і стабільного рівня зайнятості, маючи на меті досягнення повної зайнятості;

2. ефективно захищати право працівника заробляти собі на життя професією, яку він вільно обирає;

3. створювати безкоштовні служби працевлаштування для всіх працівників або забезпечувати їхнє функціонування;

4. забезпечувати належну професійну орієнтацію, підготовку та перекваліфікацію або сприяти їм.

Стаття 2 Право на справедливі умови праці

З метою забезпечення ефективного здійснення права на справедливі умови праці Сторони зобов'язуються:

1. встановити розумну тривалість робочого дня та тижня і поступово скорочувати робочий тиждень настільки, наскільки це дозволяє підвищення продуктивності праці та інші відповідні фактори;

2. встановити оплачувані державні святкові дні;

3. встановити щорічну оплачувану відпустку тривалістю не менше чотирьох тижнів;

4. усунути ризики, що властиві роботам з небезпечними або шкідливими для здоров'я умовами праці, а у випадках, коли усунути або достатньою мірою зменшити такі ризики ще неможливо, встановити для працівників, зайнятих на таких роботах, скорочену тривалість робочого часу або додаткові оплачувані відпустки;

5. забезпечити щотижневий відпочинок, який по можливості має збігатися з днем, що за традиціями або звичаями відповідної країни чи регіону визнається днем відпочинку;

6. забезпечити, щоб працівники були письмово поінформовані якнайшвидше і у будь-якому разі не пізніше ніж через два місяці після дати початку виконання ними своїх службових обов'язків про головні аспекти договору або трудових відносин;

7. забезпечити, щоб працівники, зайняті на роботах у нічний час, користувалися заходами, які враховують особливий характер такої роботи.

Стаття 3 Право на безпечні та здорові умови праці

З метою забезпечення ефективного здійснення права на безпечні та здорові умови праці Сторони зобов'язуються, консультуючись з організаціями роботодавців і працівників:

1. розробити, здійснювати і періодично переглядати послідовну національну політику в галузі охорони праці, виробничої гігієни і виробничого середовища. Головною метою цієї політики є поліпшення охорони праці і виробничої гігієни, а також запобігання нещасним випадкам та травматизму, що виникають внаслідок виробничої діяльності, пов'язані з нею або мають місце у процесі її здійснення, зокрема шляхом мінімізації причин виникнення ризиків, властивих виробничому середовищу;

2. прийняти правила з техніки безпеки та гігієни праці;

3. забезпечити виконання таких правил шляхом заходів нагляду за дотриманням їхніх вимог;

4. сприяти поступовому розвитку призначених для всіх працівників служб виробничої гігієни, головне завдання яких полягає у здійсненні профілактичних і консультативних функцій.

Стаття 4 Право на справедливий винагороду

З метою забезпечення ефективного здійснення права на справедливий винагороду Сторони зобов'язуються:

1. визнати право працівників на таку винагороду, яка забезпечує їм і їхнім сім'ям достатній життєвий рівень;

2. визнати право працівників на підвищену ставку винагороди за роботу в надурочний час з урахуванням винятків, передбачених для окремих випадків;

3. визнати право працюючих чоловіків і жінок на рівну винагороду за працю рівної цінності;

4. визнати право всіх працівників на розумний строк попередження про звільнення з роботи;

5. дозволити відрахування із заробітної плати тільки на умовах і в розмірах, передбачених національними законами або правилами чи встановлених колективними договорами або арбітражними рішеннями;

Здійснення цих прав досягається шляхом вільного укладання колективних договорів, запровадження встановленого законодавством механізму визначення заробітної плати або вжиття інших заходів, що відповідають національним умовам.

Стаття 5 Право на створення організацій

З метою забезпечення здійснення або сприяння здійсненню свободи працівників і роботодавців створювати місцеві, національні або міжнародні організації для захисту своїх економічних і соціальних інтересів та вступати у такі організації, Сторони зобов'язуються, що національне законодавство жодним чином не обмежуватиме цю свободу та не використовуватиметься для її обмеження. Обсяг застосування гарантій, передбачених цією статтею, щодо поліції визначається національними законами або правилами. Порядок застосування цих гарантій до осіб, які входять до складу збройних сил, і обсяг їхнього застосування до осіб цієї категорії також визначаються національними законами або правилами.

Стаття 6 Право на укладання колективних договорів

З метою забезпечення ефективного здійснення права на укладання колективних договорів Сторони зобов'язуються:

1. сприяти проведенню спільних консультацій між працівниками та роботодавцями;

2. сприяти, коли це необхідно і доцільно, створенню механізму переговорів на добровільній основі між роботодавцями або організаціями роботодавців та організаціями працівників з метою регулювання умов праці за допомогою колективних договорів;

3. сприяти створенню та використанню належного механізму примирення та добровільного арбітражу для вирішення трудових спорів;

а також визнають:

4. право працівників і роботодавців на колективні дії у випадках конфліктів інтересів, включаючи право на страйк, з урахуванням зобов'язань, які можуть впливати з раніше укладених колективних договорів.

ЗАКОН УКРАЇНИ

Про колективні договори та угоди від 1 липня 1993 р. № 3356-ХІІ

(Витяг)

Стаття 1. Основні засади державної політики щодо ветеранів праці та громадян похилого віку

Держава гарантує кожному ветерану праці та громадянину похилого віку належний рівень життя, задоволення різноманітних життєвих потреб, подання різних видів допомоги шляхом:

реалізації права на працю відповідно до професійної підготовки, трудових навичок і з урахуванням стану здоров'я;

забезпечення пенсіями і допомогою;

надання житла;

створення умов для підтримання здоров'я і активного довголіття відповідно до сучасних досягнень науки;

організації соціально-побутового обслуговування, розвитку мережі матеріально-технічної бази для стаціонарних закладів і надомних форм обслуговування громадян похилого віку, а також підготовки відповідних спеціалістів.

Кабінет Міністрів України, місцеві органи виконавчої влади і органи місцевого самоврядування зобов'язані розробляти і здійснювати державні цільові та регіональні програми соціального захисту громадян похилого віку.

Стаття 2. Основи правового становища ветеранів праці та громадян похилого віку

Законодавство України про соціальний захист ветеранів праці та громадян похилого віку складається з цього Закону та інших актів законодавства України.

Громадяни похилого віку користуються всіма соціально-економічними і особистими правами і свободами, закріпленими Конституцією України, іншими законодавчими актами.

Дискримінація громадян похилого віку в галузі праці, охорони здоров'я, соціального забезпечення, користування житлом та в інших сферах забороняється, а посадові особи, які порушують ці гарантії, притягаються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

Законодавством України встановлюється необхідний рівень гарантій прав громадян похилого віку в усіх сферах життя суспільства.

Місцеві ради, місцеві органи виконавчої влади і органи місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації можуть встановлювати за рахунок власних коштів і благодійних надходжень додаткові гарантії щодо соціального захисту громадян похилого віку.

Стаття 3. Участь об'єднань ветеранів праці та громадян похилого віку в розробці та прийнятті рішень

Об'єднання ветеранів праці та громадян похилого віку відповідно до їх статутів:

беруть участь у виробленні рішень органів державної влади і управління, які безпосередньо стосуються їх інтересів;

представляють і захищають законні інтереси своїх членів (учасників) у державних і громадських органах;

здійснюють інші повноваження, передбачені законодавством України про об'єднання громадян.

Ветерани праці та громадяни похилого віку мають право брати участь у прийнятті рішень, які безпосередньо стосуються їх інтересів, і одержувати необхідну інформацію.

Стаття 6. Особи, які визнаються ветеранами праці

Ветеранами праці визнаються громадяни, які працювали на підприємствах, в установах, організаціях, об'єднаннях громадян, фізичних осіб, мають стаж роботи 40 років - для чоловіків і 35 років - для жінок і вийшли на пенсію.

Ветеранами праці визнаються також:

а) громадяни, яким призначені пенсії на пільгових умовах:

за списком N 1 виробництв, робіт, професій, посад і показників на підземних роботах, на роботах з особливо шкідливими і особливо важкими умовами праці, зайнятість в яких повний робочий день дає право на пенсію за віком на пільгових умовах - за наявності стажу роботи у жінок - 25 років і у чоловіків - 30 років;

за списком N 2 виробництв, робіт, професій, посад і показників з шкідливими та важкими умовами праці, зайнятість в яких повний робочий день дає право на пенсію за віком на пільгових умовах - за наявності стажу роботи у жінок - 30 років і у чоловіків - 35 років;

відповідно до пунктів "в" - "з" статті 13 та статті 52 Закону України "Про пенсійне забезпечення" - за наявності стажу роботи у жінок - 30 років і у чоловіків - 35 років;

відповідно до частини першої статті 18 Закону України "Про пенсійне забезпечення" - за наявності стажу роботи у жінок - 25 років і у чоловіків - 30 років;

б) пенсіонери, нагороджені медаллю "Ветеран праці" за законодавством колишнього Союзу РСР;

в) інваліди I і II груп, які одержують пенсії по інвалідності, якщо вони мають стаж роботи не менше 15 років.

п.6 Статті 7. Пільги ветеранам праці

Ветеранам праці надаються такі пільги:

б) використання чергової щорічної відпустки у зручний для них час, а також одержання додаткової відпустки без збереження заробітної плати строком до двох тижнів на рік;

Стаття 8. Особи, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною

Особами, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, вважаються Герої Соціалістичної Праці, Герої України та повні кавалери ордена Трудової Слави.

п. 20, 22 Статті 9. Пільги для осіб, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною

Особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, надаються такі пільги:

20) переважне право на залишення на роботі при скороченні чисельності чи штату працівників незалежно від часу роботи на даному підприємстві, в установі або організації, першочергове працевлаштування при ліквідації підприємства, установи або організації;

22) надання зазначеним особам щорічної оплачуваної відпустки, а також додаткової відпустки без збереження заробітної плати терміном до трьох тижнів на рік у зручний для них час;

Стаття 10. Особи, які визнаються громадянами похилого віку

Громадянами похилого віку визнаються особи, які досягли пенсійного віку, встановленого статтею 26 Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування", а також особи, яким до досягнення зазначеного пенсійного віку залишилося не більш як півтора року.

Стаття 11. Реалізація громадянами похилого віку права на працю

Громадяни похилого віку мають право на працю нарівні з іншими громадянами, яке додатково гарантується державними цільовими програмами зайнятості населення.

Забороняється відмова у прийнятті на роботу і звільнення працівника за ініціативою власника або уповноваженого ним органу з мотивів досягнення пенсійного віку.

Переведення працівника похилого віку і працівника передпенсійного віку з одного робочого місця на інше не допускається без його згоди, якщо при цьому змінюються істотні умови праці.

Стаття 12. Недійсність умов договорів про працю (контрактів, угод), які погіршують становище громадян похилого віку

Умови договорів про працю (контрактів, угод) з громадянами похилого віку, включаючи також і їх працю в період проживання в установах соціального забезпечення, не можуть погіршувати становище або обмежувати їх права, передбачені цим Законом і законодавством про працю. Такі умови є недійсними.

Стаття 13. Робочий час

Для працівників похилого віку застосовується загальновстановлена тривалість робочого часу.

На прохання працівників похилого віку власник або уповноважений ним орган може встановити неповний робочий день або неповний робочий тиждень. Оплата праці в цих випадках здійснюється пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку.

Залучення громадян похилого віку до роботи в нічний час, а також до надурочної роботи та до роботи у вихідні дні допускається тільки за їх згодою і за умови, коли це не протипоказано їм за станом здоров'я.

Стаття 14. Охорона праці громадян похилого віку

Підприємства, установи і організації зобов'язані постійно поліпшувати умови праці і виробничого середовища громадян похилого віку.

Робоче місце громадянина похилого віку має бути обладнано відповідними технічними та іншими засобами, що сприяють збереженню його здоров'я і працездатності.

Стаття 15. Програми підготовки до виходу на пенсію за віком

З метою забезпечення поступового переходу від трудової діяльності до її припинення на підприємствах, в установах, організаціях розробляються і реалізуються програми підготовки до виходу на пенсію за віком. Вони можуть передбачати щадні умови праці, поступове скорочення за бажанням працівника робочого часу, а також заходи, що розширюють можливості громадян похилого віку в подальшій освіті, веденні здорового способу життя, у задоволенні інтересів, опануванні ремесел, та інші заходи, що сприяють адаптації громадян похилого віку до нового способу життя.

Програми підготовки до виходу на пенсію за віком можуть включатися в колективні договори і угоди.

За рішенням трудових колективів для поліпшення умов життя громадян похилого віку в колективному договорі чи угоді за рахунок власних коштів підприємств можуть передбачатися пільги щодо пенсійного забезпечення, надання і оплати житла, торговельно-побутового, медичного і санаторно-курортного обслуговування, а також надання безоплатної допомоги в погашенні заборгованості за банківським кредитом.

Стаття 16. Професійна переорієнтація і перепідготовка, працевлаштування осіб передпенсійного віку і громадян похилого віку

Підприємства у необхідних випадках забезпечують професійну переорієнтацію і перепідготовку працівників передпенсійного і похилого віку, включаючи навчання за їх бажанням нових професій з урахуванням адаптаційних і вікових можливостей цих осіб.

За особами передпенсійного віку в період професійної перепідготовки зберігається їх середній місячний заробіток.

Професійна переорієнтація і перепідготовка громадян похилого віку, які зберегли працездатність і бажають працювати, може здійснюватись у навчальних центрах служби зайнятості або в інших навчальних закладах за рахунок коштів, передбачених на ці цілі у державному фонді сприяння зайнятості.

Стаття 22. Допомога

Громадяни похилого віку нарівні з іншими громадянами мають право на допомогу:

- у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю в період роботи та необхідністю санаторно-курортного лікування;
- у період професійної перепідготовки і підвищення кваліфікації;
- на інші види допомоги, передбачені законодавством.

Стаття 23. Допомога у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю і необхідністю санаторно-курортного лікування

Працюючим громадянам похилого віку здійснюється виплата допомоги по тимчасовій непрацездатності на загальних підставах з іншими працівниками незалежно від одержання пенсії.

У зв'язку з додатковими витратами громадянина похилого віку, зумовленими необхідністю санаторно-курортного лікування або тривалим лікуванням і придбанням ліків, він може одержувати цільову допомогу в розмірі і порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Президент України
м. Київ, 16 грудня 1993 року
№ 3721-ХІІ

Л.КРАВЧУК

ДО СТАТТІ 11

ПОРЯДОК

укладення та дії колективного договору

Правові засади розробки, укладення та виконання колективних договорів, які спрямовані на врегулювання трудових відносин та соціально-економічних інтересів працівників і власників визначає Закон України "Про колективні договори і угоди".

Метою укладення колективного договору є врегулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, а також узгодження інтересів трудящих, власників та уповноважених ними органів.

Так, колективний договір укладається на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності і господарювання, які використовують найману працю.

Також, колективний договір може укладатися в структурних підрозділах підприємства в межах компетенції цих підрозділів. Під такими підрозділами маються на увазі цехи, відділи, сектори тощо.

Однією із сторін колективного договору є власник або уповноважений ним орган, другою стороною колективного договору є профспілковий чи інший уповноважений на представництво трудовим колективом орган, а у разі відсутності такого органу – представники трудящих, які обрані і уповноважені трудовим колективом.

Врегулювання відносин між власником або уповноваженим ним органом з працівниками шляхом укладення колективного договору дозволить створити надійний соціальний клімат в колективі та мінімізувати можливість конфліктів і страйків при умові виконання колективного договору.

Крім того, колективний договір служитиме стабілізатором прав власника або уповноваженого ним органу і працівника протягом дії колективного договору.

Доцільно зазначити, що умови колективних договорів, які укладені відповідно до чинного законодавства є обов'язковими для підприємств, на які вони поширюються, та сторін, які їх уклали.

Але, якщо умови колективних договорів погіршують порівняно з чинним законодавством становище працівників, то такі умови є недійсними, і забороняється включати їх до колективних договорів.

Необхідно наголосити на тому, що чинне законодавство України забороняє будь-яке втручання, яке може обмежити законні права працівників та їх представників або заборонити їх здійснення, з боку органів представницької і виконавчої влади та господарського управління, політичних партій, власників або уповноважених ними органів при укладенні та виконанні колективних договорів.

Крім того, не допускається ведення переговорів та укладення колективних договорів від імені працівників організаціями або органами, які створені чи фінансуються власниками або уповноваженими ними органами, політичними партіями.

Також, у разі коли інтереси трудового колективу представляє профспілковий орган, інтереси власника або уповноваженого ним органу не можуть представляти особи, які є членами виборного органу цієї профспілки.

Слід звернути увагу та тому, що укладенню колективного договору обов'язково передують колективні переговори.

Право на ведення таких переговорів і укладення колективних договорів від імені найманих працівників надається професійним спілкам, об'єднанням профспілок в особі їх виборних органів або іншим представницьким організаціям трудящих, які наділені трудовим колективом відповідними повноваженнями.

В законодавстві України відсутня норма, якою б покладался обов'язок про початок переговорів на якусь конкретну сторону.

Так, будь-яка зі сторін не раніше ніж за три місяці до закінчення строку дії колективного договору або у строки, визначені договором, письмово повідомляє іншу сторону про початок переговорів.

Інша сторона протягом семи днів повинна розпочати переговори.

Порядок ведення переговорів з питань розробки, укладення або внесення змін до колективного договору визначається сторонами і оформлюється відповідним протоколом.

Доцільно зазначити, що для ведення переговорів і підготовки проекту колективного договору із представників сторін утворюється робоча комісія.

Сторони можуть переривати переговори з метою проведення консультацій, експертиз, отримання необхідних даних для вироблення відповідних рішень і пошуку компромісів.

Так, сторони колективних переговорів зобов'язані надавати учасникам переговорів всю необхідну інформацію щодо змісту колективного договору, угоди. Учасники переговорів не мають права розголошувати дані, що є державною або комерційною таємницею, і підписують відповідні зобов'язання.

Щодо змісту колективного договору, то його визначають сторони колективного договору в межах своєї компетенції.

Так, у колективному договорі встановлюються взаємні зобов'язання сторін щодо регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин, зокрема: зміни в організації виробництва і праці; забезпечення продуктивної зайнятості; нормування і оплати праці, встановлення форми, системи, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, премій та ін.); встановлення гарантій, компенсацій, пільг; участі трудового колективу у формуванні, розподілі і використанні прибутку підприємства (якщо це передбачено статутом); режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку; умов і охорони праці; забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників; гарантій діяльності профспілкової чи інших представницьких організацій трудящих; умов регулювання фондів оплати праці; забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

Також колективний договір може передбачати додаткові порівняно з чинним законодавством гарантії, соціально-побутові пільги.

Проект колективного договору підготовлений робочою комісією, готується з урахуванням пропозицій, що надійшли від працівників, трудових колективів. За результатами підготовки проекту приймається рішення, яке оформляється відповідним протоколом.

Під час ведення колективних переговорів можуть виникати між сторонами розбіжності, для врегулювання яких сторони використовують примирні процедури.

Так, якщо в ході переговорів сторони не дійшли згоди з незалежних від них причин, то складається протокол розбіжностей, до якого вносяться пропозиції сторін про заходи, необхідні для усунення цих причин, а також про строки відновлення переговорів.

На протязі трьох днів після складання протоколу розбіжностей сторони проводять консультації, формують із свого складу примирну комісію, а у разі недосягнення згоди звертаються до посередника, обраного сторонами.

Примирна комісія або посередник у термін до семи днів розглядає протокол розбіжностей і виносить рекомендації по суті спору.

Проте, у разі недосягнення згоди між сторонами відносно внесення рекомендації допускається організація та проведення страйків у порядку, що не суперечить законодавству України.

Також, законодавством передбачено, що для підтримки своїх вимог під час проведення переговорів щодо розробки, укладення чи зміни колективного договору, інші уповноважені працівниками органи можуть проводити у встановленому порядку збори, мітинги, пікетування, демонстрації.

Крім того, необхідно зазначити, що на період переговорів законодавством передбачено такі гарантії та компенсації.

Так, особи, які беруть участь в переговорах як представники сторін, а також спеціалісти, запрошені для участі в роботі комісії, на період переговорів та підготовки проекту звільняються від основної роботи із збереженням середнього заробітку та включенням цього часу до трудового стажу. Всі витрати, пов'язані з участю у переговорах і підготовці проекту, компенсуються в порядку, передбаченому законодавством про працю, колективним договором, угодою.

Підготовлений проект колективного договору обговорюється у трудовому колективі і виноситься на розгляд загальних зборів (конференції) трудового колективу.

Проте, у разі, якщо збори (конференція) трудового колективу відхилять проект колективного договору або окремі його положення, то сторони відновлюють переговори для пошуку необхідного рішення. Термін таких переговорів не повинен перевищувати 10 днів, лише після цього проект в цілому виноситься на розгляд зборів (конференції) трудового колективу.

У разі схвалення проекту колективного договору загальними зборами (конференцією) трудового колективу він підписується уповноваженими представниками сторін не пізніше як через 5 днів з моменту його схвалення.

Колективний договір набирає чинності з дня його підписання представниками сторін або з дня, зазначеного у колективному договорі.

Згідно з положеннями чинного законодавства, підписаний сторонами колективний договір підлягає повідомній реєстрації районними державними адміністраціями, районними у містах Києві та Севастополі державними адміністраціями, виконавчими комітетами сільських, селищних та міських Рад (Положення про порядок повідомної реєстрації галузевих і регіональних угод, колективних договорів, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 5 квітня 1994 р. № 225).

Як зазначено в цьому Положенні повідомна реєстрація колективних договорів проводиться з метою забезпечення можливості для врахування їх умов під час розгляду трудових спорів (індивідуальних і колективних), що можуть виникнути за результатами застосування норм цих договорів уповноваженими на те органами, і засвідчує автентичність примірників і копії, поданих на реєстрацію.

Реєстрація проводиться в двотижневий строк з дня одержання колективного договору. Не пізніше наступного дня після реєстрації два примірники колективного договору

повертаються сторонам, що його підписали і подали на реєстрацію. Копія договору зберігається реєструючим органом.

Органи, що реєструють колективні договори, не можуть вимагати від сторін цього договору внесення до нього змін або відмовити в його реєстрації. У повідомній реєстрації може бути відмовлено лише у тому разі, якщо подані на реєстрацію примірники і копія колективного договору не будуть автентичними.

Слід звернути увагу та тому, що зміни і доповнення до колективного договору протягом строку їх дії можуть вноситися тільки за взаємною згодою сторін в порядку, визначеному колективним договором.

Чинним законодавством України встановлено контроль за виконанням колективного договору. Такий контроль проводиться безпосередньо сторонами, що їх уклали, або уповноваженими ними представниками.

У разі здійснення контролю сторони зобов'язані надавати необхідну для цього наявну інформацію.

Доцільно зазначити, що положення колективного договору поширюються на всіх працівників підприємств незалежно від того, чи є вони членами профспілки, і є обов'язковими як для власника або уповноваженого ним органу, так і для працівників підприємства.

Крім того, слід наголосити на тому, що після закінчення строку дії колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний, якщо інше не передбачено самим договором.

Також, колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування уповноваженого власником органу, від імені якого укладено цей договір.

У разі реорганізації підприємства він зберігає чинність протягом строку, на який його було укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.

У разі зміни власника підприємства чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

Варто відзначити, що у разі ліквідації підприємства колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

Слід звернути увагу на те, що на новоствореному підприємстві колективний договір укладається за ініціативою однієї із сторін у тримісячний строк після реєстрації підприємства, якщо законодавством передбачено реєстрацію, або після рішення про заснування підприємства, якщо не передбачено його реєстрацію.

Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний ознайомити з колективним договором усіх працюючих.

Доцільно зазначити, що сторони, які підписали колективний договір, щорічно в строки, передбачені колективним договором, звітують про його виконання.

На осіб, які представляють власника або уповноважений ним орган чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи і з вини яких порушено чи не виконано зобов'язання щодо колективного договору, накладається штраф, і вони також несуть дисциплінарну відповідальність.

Разом з цим, на вимогу профспілок, іншого уповноваженого трудовим колективом органу власник, або уповноважений ним орган зобов'язаний вжити заходів, передбачених

законодавством, до керівника, з вини якого порушуються чи не виконуються зобов'язання по колективному договору.

Також, чинним законодавством України передбачено відповідальність у вигляді штрафу та дисциплінарну відповідальність за ухилення від участі в переговорах по укладенню, зміні або доповненню колективного договору, за порушення і невиконання колективного договору, за ненадання інформації, необхідної для колективних переговорів і здійснення контролю.

Порядок і строки накладення штрафів регламентуються Кодексом України про адміністративні правопорушення.

Справи з цих питань розглядаються судом за поданням однієї із сторін колективного договору, відповідних комісій або з ініціативи прокурора.

Головний спеціаліст відділу з питань
соціального захисту Департаменту
соціального, трудового та гуманітарного
законодавства Міністерства юстиції

І. Старченко

ДО СТАТТІ 12

ЗАКОН УКРАЇНИ

Про колективні договори та угоди від 1 липня 1993 р. № 3356-ХІІ

(Витяг)

Стаття 3. Сторони колективного договору, угоди

Колективний договір укладається між власником або уповноваженим ним органом з однієї сторони і однією або кількома профспілковими чи іншими уповноваженими на представництво трудовим колективом органами, а у разі відсутності таких органів - представниками трудящих, обраними і уповноваженими трудовим колективом.

Сторонами генеральної угоди виступають:

професійні спілки, які об'єдналися для ведення колективних переговорів і укладення генеральної угоди;

власники або уповноважені ними органи, які об'єдналися для ведення колективних переговорів і укладення генеральної угоди, на підприємствах яких зайнято більшість найманих працівників держави.

Сторонами угоди на галузевому рівні є власники, об'єднання власників або уповноважені ними органи і профспілки чи об'єднання профспілок або інших представницьких організацій трудящих, які мають відповідні повноваження, достатні для ведення переговорів, укладення угоди та реалізації її норм на більшості підприємств, що входять у сферу їх дії.

Угода на регіональному рівні укладається між місцевими органами державної влади або регіональними об'єднаннями підприємців, якщо вони мають відповідні повноваження, і об'єднаннями профспілок чи іншими уповноваженими трудовими колективами органами.

Президент України
м. Київ, 16 грудня 1993 року
№ 3721-ХІІ

Л.КРАВЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Міністерства оборони України

ГАЛУЗЕВА УГОДА

між Міністерством оборони України та Центральним комітетом Всеукраїнської профспілки працівників Збройних Сил України на 2011– 2013 роки

(Витяг)

Галузева угода між Міністерством оборони України та Центральним комітетом Всеукраїнської профспілки працівників Збройних Сил України на 2011–2013 роки (далі – Угода) укладена відповідно до Конституції України, Законів України “Про колективні договори і угоди” та “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності” з метою регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин, забезпечення трудових прав і гарантій працівників Збройних Сил України (далі – працівники).

Сторонами Угоди є: Міністерство оборони України (далі – Міністерство), що є центральним органом виконавчої влади, з однієї сторони, та Центральний комітет Всеукраїнської профспілки працівників Збройних Сил України (далі – Профспілка), що представляє інтереси членів профспілки – працівників органів військового та державного управління, працівників військових частин, закладів, установ, організацій, підприємств,

що належать до сфери управління Міністерства, та їх об’єднань, з іншої сторони (далі – Сторони). Прийняті за цією Угодою зобов’язання та домовленості обов’язкові для

виконання Сторонами. Сторони визнають Угоду основним документом соціального партнерства та взаємодії, що установлює загальні принципи проведення узгодженої соціально-економічної політики, направленої на підвищення ефективності діяльності військових частин, закладів, установ, організацій, підприємств, що належать до сфери управління Міністерства, та їх об’єднань з метою зміцнення обороноздатності держави.

Сторони разом вирішуватимуть галузеві соціально-економічні проблеми й забезпечуватимуть участь своїх представників у роботі зборів (конференцій) з укладення та обговорення виконання колективних договорів і угод, у роботі примирних комісій з вирішення колективних трудових спорів. Положення цієї Угоди є обов’язковими для органів військового та державного управління, військових частин, закладів, установ, організацій, підприємств та їх об’єднань, госпрозрахункових організацій Міністерства як

мінімальні гарантії для врахування під час ведення колективних переговорів та укладання колективних договорів і угод. Підприємства та їх об’єднання, госпрозрахункові організації, що належать до сфери управління Міністерства (далі – підприємства), у межах своїх повноважень і за рахунок власних коштів можуть встановлювати в колективних договорах додаткові, порівняно із законодавством України та цією Угодою, трудові і соціально-побутові пільги для працівників. Для військових частин, закладів, установ та організацій Збройних Сил України, які фінансуються з державного бюджету (далі – військові

частини, заклади, установи та організації), положення цієї Угоди застосовуються в частині, що не суперечить законодавчим та іншим державним нормативно-правовим актам. Військові частини, заклади, установи, організації та підприємства, незалежно від кількості найманих працівників, у двомісячний термін після підписання Угоди укладають колективні договори або продовжують дію чинних і вносять до них необхідні зміни. Умови колективних договорів вважаються недійсними, якщо вони погіршують становище працівників у порівнянні з законодавством України та Угодою. Укладені колективні договори протягом місяця після повідомчої реєстрації в місцевих органах виконавчої влади підлягають реєстрації в профспілкових органах, яким вони підпорядковані. Дія Угоди не розповсюджується на військові частини, заклади, установи, організації, підприємства та їх представників, що не є суб'єктами Сторін. Угода набуває чинності з дня її підписання і діє до укладення нової або перегляду цієї Угоди. Зміни до Угоди вносяться відповідно до її заключних положень.

Міністр оборони України

М.Б.ЄЖЕЛЬ

ДО СТАТТІ 13

КОНВЕНЦІЯ МІЖНАРОДНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАЦІ

Про оплачувані учбові відпустки від 24 червня 1974 року №140

(Витяг)

Стаття 1

У цій Конвенції термін "оплачувана учбова відпустка" означає відпустку, яка надається працівникові з метою навчання на визначений період у робочий час з виплатою відповідної грошової допомоги.

Стаття 2

Кожний член Організації розробляє і здійснює політику, що сприяє методами, які відповідають національним умовам і практиці і у разі потреби поетапно, наданню оплачуваних учбових відпусток для цілей:

- a) професійної підготовки на будь-якому рівні;
- b) загальної, соціальної або цивільної освіти;
- c) профспілкового навчання.

Стаття 3

Ця політика спрямована на сприяння, в разі потреби - на різноманітних умовах:

- a) виробленню, удосконаленню та адаптації професійних і функціональних навичок, а також розширенню можливостей зайнятості і гарантії збереження роботи в умовах науково-технічного прогресу та економічних і структурних змін;
- b) компетентній та активній участі працівників і їхніх представників у житті підприємства та суспільства;
- c) розвитку людської гідності, соціальному та культурному росту трудящих;
- d) в цілому, розвитку відповідного постійного процесу освіти і підготовки, які допомагають працівникам пристосуватися до сучасних вимог.

Стаття 4

Ця політика здійснюється з урахуванням стадії розвитку і особливих потреб країни та різноманітних секторів діяльності і координується із загальною політикою в галузі зайнятості, освіти і підготовки, а також з політикою в галузі тривалості робочого часу з певним урахуванням, у разі необхідності, сезонних коливань тривалості робочого часу або обсягу роботи.

Стаття 5

Засоби надання оплачуваних учбових відпусток можуть включати національне законодавство і правила, колективні договори, арбітражні рішення, а також інші засоби, які відповідають національній практиці.

Стаття 6

Державні органи влади, організації роботодавців і трудящих, установи та органи, які займаються питаннями освіти і професійної підготовки, беруть участь за допомогою методів, що відповідають національним умовам і практиці, в розробці й застосуванні політики сприяння наданню оплачуваних учбових відпусток.

Стаття 7

Фінансування заходів щодо надання оплачуваних учбових відпусток проводиться на регулярній основі, яка відповідає необхідним вимогам, і згідно з національною політикою.

Стаття 8

Працівники не позбавляються оплачуваної учбової відпустки з причини раси, кольору шкіри, статі, релігії, політичних переконань, національного походження чи соціальної належності.

Стаття 9

У відповідних випадках зазначаються особливі положення відносно оплачуваних учбових відпусток:

а) коли особливим категоріям працівників, таким як працівники дрібних підприємств, сільські або інші працівники, які проживають у віддалених районах, ті, які працюють позмінно, або працівники з сімейними обов'язками, важко використовувати загальні положення;

б) коли особливим категоріям підприємств, таким як дрібні чи сезонні підприємства, важко приймати загальні положення за умови, що працівники, зайняті на таких підприємствах, не позбавляються можливостей отримувати оплачувані учбові відпустки.

Стаття 10

Умови надання оплачуваних учбових відпусток можуть бути різними залежно від того, чи надається оплачувана відпустка для:

- а) професійної підготовки на будь-якому рівні;
- б) загальної соціальної або цивільної освіти; або
- с) професійного навчання.

Стаття 11

Період оплачуваної учбової відпустки прирівнюється до періоду фактичної роботи з метою встановлення прав на соціальну допомогу та інших прав, що впливають із трудових відносин, на основі національного законодавства або правил колективних договорів, арбітражних рішень або інших положень, які відповідають національній практиці.

ЗАКОН УКРАЇНИ

Про охорону праці

від 14 жовтня 1992 року №2694-ХП

(Витяг)

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

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

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

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

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

Стаття 6. Права працівників на охорону праці під час роботи

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

Працівник має право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля. Він зобов'язаний негайно повідомити про це безпосереднього керівника або роботодавця. Факт наявності такої ситуації за необхідності підтверджується спеціалістами з охорони праці підприємства за участю представника профспілки, членом якої він є, або уповноваженої працівниками особи з питань охорони праці (якщо професійна спілка на підприємстві не створювалася), а також страхового експерта з охорони праці.

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

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

Працівника, який за станом здоров'я відповідно до медичного висновку потребує надання легшої роботи, роботодавець повинен перевести за згодою працівника на таку роботу на термін, зазначений у медичному висновку, і у разі потреби встановити скорочений

робочий день та організувати проведення навчання працівника з набуття іншої професії відповідно до законодавства.

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

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

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

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

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

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

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

На роботах із шкідливими і небезпечними умовами праці, а також роботах, пов'язаних із забрудненням або несприятливими метеорологічними умовами, працівникам видаються безоплатно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту, а також мийні та знешкоджувальні засоби. Працівники, які залучаються до разових робіт, пов'язаних з ліквідацією наслідків аварій, стихійного лиха тощо, що не передбачені трудовим договором, повинні бути забезпечені зазначеними засобами.

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

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

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

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

Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі смерті працівника, здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне соціальне

страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності".

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

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

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

Стаття 10. Охорона праці жінок

Забороняється застосування праці жінок на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, на підземних роботах, крім деяких підземних робіт (нефізичних робіт або робіт, пов'язаних з санітарним та побутовим обслуговуванням), а також залучення жінок до підймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми, відповідно до переліку важких робіт і робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, граничних норм підймання і переміщення важких речей, що затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я.

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

Стаття 11. Охорона праці неповнолітніх

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

Неповнолітні приймаються на роботу лише після попереднього медичного огляду.

Порядок трудового і професійного навчання неповнолітніх професій, пов'язаних з важкими роботами і роботами із шкідливими або небезпечними умовами праці, визначається положенням, яке затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони праці.

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

Стаття 12. Охорона праці інвалідів

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

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

Залучення інвалідів до надурочних робіт і робіт у нічний час можливе лише за їх згодою та за умови, що це не суперечить рекомендаціям медико-соціальної експертної комісії.

Стаття 13. Управління охороною праці та обов'язки роботодавця

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

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

створює відповідні служби і призначає посадових осіб, які забезпечують вирішення конкретних питань охорони праці, затверджує інструкції про їх обов'язки, права та відповідальність за виконання покладених на них функцій, а також контролює їх додержання;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Роботодавець несе безпосередню відповідальність за порушення зазначених вимог.

Стаття 20. Регулювання охорони праці у колективному договорі, угоді

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

Ч. 1 Статті 25. Економічне стимулювання охорони праці

До працівників можуть застосовуватися будь-які заохочення за активну участь та ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці. Види заохочень визначаються колективним договором, угодою.

Стаття 42. Уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці

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

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

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

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

Уповноважені найманими працівниками особи з питань охорони праці діють відповідно до типового положення, що затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони праці.

ЗАКОН УКРАЇНИ

Про оплату праці від 24 березня 1995 року № 108/95-ВР

(Витяг)

Стаття 5. Система організації оплати праці

Організація оплати праці здійснюється на підставі:
законодавчих та інших нормативних актів;
генеральної угоди на національному рівні; галузевих (міжгалузевих),
територіальних угод; колективних договорів;
трудова договорів.

Суб'єктами організації оплати праці є: органи державної влади та місцевого самоврядування; роботодавці, організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців або їх представницькі органи; професійні спілки, об'єднання професійних спілок або їх представницькі органи; працівники.

Стаття 7. Законодавство про оплату праці

Законодавство про оплату праці ґрунтується на Конституції України і складається з Кодексу законів про працю України, цього Закону, Закону України "Про колективні договори і угоди", Закону України "Про підприємства в Україні" та інших актів законодавства України.

ч. 1 Статті 10. Порядок встановлення і перегляду розміру мінімальної заробітної плати

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.

Стаття 21. Права працівника на оплату праці

Працівник має право на оплату своєї праці відповідно до актів законодавства і колективного договору на підставі укладеного трудового договору.

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

Забороняється будь-яке зниження розмірів оплати праці залежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної належності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, роду і характеру занять, місця проживання.

Стаття 22. Гарантії дотримання прав щодо оплати праці

Суб'єкти організації оплати праці не мають права в односторонньому порядку приймати рішення з питань оплати праці, що погіршують умови, встановлені законодавством, угодами і колективними договорами.

Стаття 23. Форми виплати заробітної плати

Заробітна плата працівників підприємств на території України виплачується у грошових знаках, що мають законний обіг на території України. Виплата заробітної плати у формі боргових зобов'язань і розписок або у будь-якій іншій формі забороняється.

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

Колективним договором, як виняток, може бути передбачено часткову виплату заробітної плати натурою (за цінами не вище собівартості) у розмірі, що не перевищує 30 відсотків нарахованої за місяць, у тих галузях або за тими професіями, де така виплата, еквівалентна за вартістю оплаті праці у грошовому виразі, є звичайною або бажаною для працівників, крім товарів, перелік яких встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Стаття 24. Строки, періодичність і місце виплати заробітної плати

Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні у строки, встановлені колективним договором або нормативним актом роботодавця, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом (а в разі відсутності таких органів - представниками, обраними і уповноваженими трудовим колективом), але не рідше 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.

У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначається колективним договором або нормативним актом роботодавця, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом (а в разі відсутності таких органів - представниками, обраними і уповноваженими трудовим колективом), але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

Виплата заробітної плати здійснюється за місцем роботи. Забороняється провадити виплату заробітної плати у магазинах роздрібною торгівлі, питних і розважальних закладах, за винятком тих випадків, коли заробітна плата виплачується працюючим у цих закладах особам.

За особистою письмовою згодою працівника виплата заробітної плати може здійснюватися через установи банків, поштовими переказами на вказаний ними рахунок (адресу) з обов'язковою оплатою цих послуг за рахунок роботодавця.

Своєчасність та обсяги виплати заробітної плати працівникам не можуть бути поставлені в залежність від здійснення інших платежів та їх черговості.

ЗАКОН УКРАЇНИ

Про відпустки від 15 листопада 1996 року №504/96-ВР

(Витяг)

Стаття 4. Види відпусток

Установлюються такі види відпусток:

- 1) щорічні відпустки:
 - основна відпустка (стаття 6 цього Закону);
 - додаткова відпустка за роботу із шкідливими та важкими умовами праці (стаття 7 цього Закону);
 - додаткова відпустка за особливий характер праці (стаття 8 цього Закону);
 - інші додаткові відпустки, передбачені законодавством;
 - 2) додаткові відпустки у зв'язку з навчанням (статті 13, 14 і 15 цього Закону);
 - 3) творча відпустка (стаття 16 цього Закону);
 - 3-1) відпустка для підготовки та участі в змаганнях (стаття 16-1 цього Закону);
 - 4) соціальні відпустки:
 - відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами (стаття 17 цього Закону);
 - відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (стаття 18 цього Закону);
 - відпустка у зв'язку з усиновленням дитини (стаття 18-1 цього Закону);
 - додаткова відпустка працівникам, які мають дітей (стаття 19 цього Закону);
 - 5) відпустки без збереження заробітної плати (статті 25, 26 цього Закону).
- Законодавством, колективним договором, угодою та трудовим договором можуть установлюватись інші види відпусток.

Стаття 7. Щорічна додаткова відпустка за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та її тривалість

Щорічна додаткова відпустка за роботу із шкідливими і важкими умовами праці тривалістю до 35 календарних днів надається працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних із негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів, за Списком виробництв, цехів, професій і посад, затверджуваним Кабінетом Міністрів України.

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 8. Щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці та її тривалість

Щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці надається:

- 1) 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 за Списком виробництв, робіт, професій і посад, затверджуваним Кабінетом Міністрів України;
- 2) працівникам з ненормованим робочим днем - тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених колективним договором, угодою.

Конкретна тривалість щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці встановлюється колективним чи трудовим договором залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах.

Стаття 10. Порядок надання щорічних відпусток

Щорічна додаткова відпустка, передбачена статтею 7 та пунктами 1 і 2 частини першої статті 8 цього Закону, надається понад щорічну основну відпустку за однією підставою, обраною працівником. Порядок надання додаткової відпустки з кількох підстав встановлює Кабінет Міністрів України.

Щорічні додаткові відпустки за бажанням працівника можуть надаватись одночасно з щорічною основною відпусткою або окремо від неї.

Загальна тривалість щорічних основної та додаткових відпусток не може перевищувати 59 календарних днів, а для працівників, зайнятих на підземних гірничих роботах, - 69 календарних днів.

Щорічні основна та додаткові відпустки надаються працівникові з таким розрахунком, щоб вони були використані, як правило, до закінчення робочого року.

Право працівника на щорічні основну та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи на даному підприємстві.

У разі надання працівникові зазначених щорічних відпусток до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи їх тривалість визначається пропорційно до відпрацьованого часу, за винятком випадків, передбачених частиною сьомою цієї статті.

Щорічні відпустки повної тривалості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи на даному підприємстві за бажанням працівника надаються:

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

Працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, за їхнім бажанням надається щорічна відпустка або її

частина (не менш як 12 календарних днів) для супроводження дитини до місця розташування навчального закладу та у зворотному напрямі. За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини.

Щорічні відпустки за другий та наступні роки роботи можуть бути надані працівникові в будь-який час відповідного робочого року.

Черговість надання відпусток визначається графіками, які затверджуються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом, і доводиться до відома всіх працівників. При складанні графіків ураховуються інтереси виробництва, особисті інтереси працівників та можливості для їх відпочинку.

Конкретний період надання щорічних відпусток у межах, установлених графіком, узгоджується між працівником і власником або уповноваженим ним органом, який зобов'язаний письмово повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніше як за два тижні до встановленого графіком терміну.

Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний вести облік відпусток, що надаються працівникам.

Щорічні відпустки за бажанням працівника в зручний для нього час надаються:

- 1) особам віком до вісімнадцяти років;
- 2) інвалідам;
- 3) жінкам перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї;
- 4) жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда;
- 5) самотній матері (батьку), які виховують дитину без батька (матері); опікунам, піклувальникам або іншим самотнім особам, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15 років за відсутності батьків;
- 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 чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту";
- 9) батькам - вихователям дитячих будинків сімейного типу;
- 10) в інших випадках, передбачених законодавством, колективним або трудовим договором.

Керівним, педагогічним, науковим, науково-педагогічним працівникам, спеціалістам навчальних закладів щорічні відпустки повної тривалості у першій та наступні робочі роки надаються у період літніх канікул незалежно від часу прийняття їх на роботу.

Працівникам, які навчаються в навчальних закладах без відриву від виробництва, щорічні відпустки за їх бажанням приєднуються до часу проведення настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів, часу підготовки і захисту дипломного проекту та інших робіт, передбачених навчальною програмою.

Працівникам, які навчаються в середніх загальноосвітніх вечірніх (змінних) школах, класах, групах з очною, заочною формами навчання при загальноосвітніх школах, щорічні відпустки за їх бажанням надаються з таким розрахунком, щоб вони могли бути використані до початку навчання в цих закладах.

Працівникам художньо-постановочної частини і творчим працівникам театрів щорічні відпустки повної тривалості надаються в літній період у кінці театрального сезону незалежно від часу прийняття їх на роботу.

Стаття 11. Перенесення щорічної відпустки

Щорічна відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період у разі:

1) порушення власником або уповноваженим ним органом терміну письмового повідомлення працівника про час надання відпустки (частина десята статті 10 цього Закону);

2) несвоєчасної виплати власником або уповноваженим ним органом заробітної плати працівнику за час щорічної відпустки (частина перша статті 21 цього Закону).

Щорічна відпустка повинна бути перенесена на інший період або продовжена в разі:

1) тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку;

2) виконання працівником державних або громадських обов'язків, якщо згідно з законодавством він 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 відпустки з відпусткою у зв'язку з навчанням.

Щорічна відпустка за ініціативою власника або уповноваженого ним органу, як виняток, може бути перенесена на інший період тільки за письмовою згодою працівника та за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) або іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом у разі, коли надання щорічної відпустки в раніше обумовлений період може несприятливо відбитися на нормальному ході роботи підприємства, та за умови, що частина відпустки тривалістю не менше 24 календарних днів буде використана в поточному робочому році.

У разі перенесення щорічної відпустки новий термін її надання встановлюється за згодою між працівником і власником або уповноваженим ним органом. Якщо причини, що зумовили перенесення відпустки на інший період, настали під час її використання, то невикористана частина щорічної відпустки надається після закінчення дії причин, які її перервали, або за згодою сторін переноситься на інший період з додержанням вимог статті 12 цього Закону.

Забороняється ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд, а також ненадання їх протягом робочого року особам віком до вісімнадцяти років та працівникам, які мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами чи з особливим характером праці.

Стаття 23. Кошти на оплату відпусток

В установах та організаціях, що утримуються за рахунок бюджетних коштів, оплата відпусток провадиться із бюджетних асигнувань на їх утримання.

Оплата інших видів відпусток, передбачених колективним договором та угодами, трудовим договором, провадиться з прибутку, що залишається на підприємстві після сплати податків та інших обов'язкових платежів до бюджету або за рахунок коштів фізичної особи, в якій працюють за трудовим договором працівники. В установах і організаціях, що утримуються за рахунок бюджетних коштів, оплата цих відпусток провадиться в межах бюджетних асигнувань та інших додаткових джерел.

Фінансування допомоги по вагітності та пологах, а також по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку провадиться з коштів державного соціального страхування.
Президент України Л.КУЧМА
м. Київ, 15 листопада 1996 року
№ 504/96-ВР

ЗАКОН УКРАЇНИ

Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) від 3 березня 1998 р. № 137/98-ВР

(Витяг)

Стаття 1. Сфера дії Закону

Встановлені цим Законом норми поширюються на найманих працівників та організації, утворені ними відповідно до законодавства для представництва і захисту їх інтересів, та на роботодавців, організації роботодавців та їх об'єднання.

Найманий працівник - фізична особа, яка працює за трудовим договором на підприємстві, в установі та організації, в їх об'єднаннях або у фізичних осіб, які використовують найману працю.

Роботодавець - юридична (підприємство, установа, організація) або фізична особа, яка в межах трудових відносин використовує працю фізичних осіб.

Стаття 2. Поняття колективного трудового спору (конфлікту)

Колективний трудовий спір (конфлікт) - це розбіжності, що виникли між сторонами соціально-трудова відносин, щодо:

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

Стаття 3. Сторони колективного трудового спору (конфлікту)

Сторонами колективного трудового спору (конфлікту) є:

на виробничому рівні - наймані працівники (окремі категорії найманих працівників) підприємства, установи, організації чи їх структурних підрозділів або первинна профспілкова чи інша уповноважена найманими працівниками організація та роботодавець. За дорученням інтереси роботодавця у колективному трудовому спорі (конфлікті) може представляти інша особа, організація роботодавців, об'єднання організацій роботодавців; на галузевому, територіальному рівнях - наймані працівники підприємств, установ, організацій однієї або декількох галузей (професій) або адміністративно-територіальних одиниць чи профспілки, їх об'єднання або інші уповноважені цими найманими працівниками органи та організації роботодавців, їх об'єднання або центральні органи виконавчої влади, або місцеві органи виконавчої влади, що діють на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

на національному рівні - наймані працівники однієї або декількох галузей (професій) чи профспілки або їх об'єднання чи інші уповноважені найманими працівниками органи та всеукраїнські об'єднання організацій роботодавців або Кабінет Міністрів України.

Уповноважений найманими працівниками на представництво орган є єдиним повноважним представником найманих працівників до моменту припинення такого спору (конфлікту).

Стаття 4. Формування вимог найманих працівників, профспілок

Вимоги найманих працівників на виробничому рівні формуються і затверджуються загальними зборами (конференцією) найманих працівників або формуються шляхом збору підписів і вважаються чинними за наявності не менше половини підписів членів трудового колективу підприємства, установи, організації чи їх структурного підрозділу. Разом із висуненням вимог збори (конференція) найманих працівників визначають орган чи особу, які будуть представляти їх інтереси.

Вимоги найманих працівників на галузевому, територіальному чи національному рівнях формуються і затверджуються:

у випадках, коли інтереси найманих працівників представляє профспілка, об'єднання профспілок - рішенням виборного органу відповідної профспілки, об'єднання профспілок;

у випадках, коли інтереси найманих працівників представляють інші уповноважені ними організації (органи) - конференцією представників підприємств, установ, організацій, обраних зборами (конференцією) працівників підприємств, установ, організацій, які перебувають у стані трудового спору (конфлікту).

Вимоги найманих працівників, профспілки чи об'єднання профспілок оформляються відповідним протоколом і надсилаються роботодавцю або уповноваженій ним особі, організації роботодавців, об'єднанню організацій роботодавців.

Стаття 5. Порядок і строки розгляд вимог найманих працівників або профспілки

Роботодавець або уповноважена ним особа, організація роботодавців, об'єднання організацій роботодавців зобов'язані розглянути вимоги найманих працівників, категорій найманих працівників, колективу працівників чи профспілки та повідомити їх представників про своє рішення у триденний строк з дня одержання вимог.

Якщо задоволення вимог виходить за межі компетенції роботодавця або уповноваженої ним особи, організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців, вони зобов'язані надіслати їх у триденний строк з дня одержання вимог власнику або до відповідного вищестоящого органу управління, який має право прийняти рішення. При цьому строк розгляду вимог найманих працівників кожною інстанцією не повинен перевищувати трьох днів.

Загальний строк розгляду вимог і прийняття рішення (з урахуванням часу пересилання) не повинен перевищувати тридцяти днів з дня одержання цих вимог роботодавцем або уповноваженою ним особою, організацією роботодавців, об'єднанням організацій роботодавців до моменту одержання найманими працівниками чи профспілкою повідомлення від роботодавця, уповноваженої ним особи, організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців, власника, відповідного вищестоящого органу управління про прийняте рішення.

Рішення роботодавця, уповноваженої ним особи, організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців, власника, відповідного вищестоящого органу управління викладається у письмовій формі і не пізніше наступного дня надсилається

уповноваженому представницькому органу іншої сторони колективного трудового спору (конфлікту) разом із соціально-економічним обґрунтуванням.

Стаття 6. Момент виникнення колективного трудового спору (конфлікту)

Колективний трудовий спір (конфлікт) виникає з моменту, коли уповноважений представницький орган найманих працівників, категорії найманих працівників, колективу працівників або профспілки одержав від роботодавця, уповноваженої ним особи, організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців повідомлення про повну або часткову відмову у задоволенні колективних вимог і прийняв рішення про незгоду з рішенням роботодавця, уповноваженої ним особи, організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців або коли строки розгляду вимог, передбачені цим Законом, закінчилися, а відповіді від роботодавця, уповноваженої ним особи, організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців не надійшло.

Про виникнення колективного трудового спору (конфлікту) орган, який представляє інтереси найманих працівників або профспілки, зобов'язаний у триденний строк письмово проінформувати роботодавця, місцевий орган виконавчої влади, орган місцевого самоврядування за місцезнаходженням підприємства та Національну службу посередництва і примирення.

Стаття 7. Послідовність розгляду і вирішення колективного трудового спору (конфлікту)

Розгляд колективного трудового спору (конфлікту) здійснюється з питань, передбачених: пунктами "а" і "б" статті 2 цього Закону, - примирною комісією, а в разі неприйняття рішення у строки, встановлені статтею 9 цього Закону, - трудовим арбітражем; пунктами "в" і "г" статті 2 цього Закону, - трудовим арбітражем.

Стаття 8. Примирна комісія

Примирна комісія - орган, призначений для вироблення рішення, що може задовольнити сторони колективного трудового спору (конфлікту), та який складається із представників сторін.

Примирна комісія утворюється за ініціативою однієї із сторін на виробничому рівні - у триденний, на галузевому чи територіальному рівні - у п'ятиденний, на національному рівні - у десятиденний строк з моменту виникнення колективного трудового спору (конфлікту) з однакової кількості представників сторін.

Порядок визначення представників до примирної комісії визначається кожною із сторін колективного трудового спору (конфлікту) самостійно.

На час ведення переговорів і підготовки рішення примирної комісії її членам надається вільний від роботи час.

У разі потреби примирна комісія:

залучає до свого складу незалежного посередника;

консультується із сторонами колективного трудового спору (конфлікту), центральними та місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування та іншими заінтересованими органами.

Організаційне та матеріально-технічне забезпечення роботи примирної комісії здійснюється за домовленістю сторін, а якщо сторони не досягли згоди - в рівних частках.

Стаття 9. Порядок вирішення колективного трудового спору (конфлікту) примирною комісією

Сторони колективного трудового спору (конфлікту) зобов'язані надавати примирній комісії інформацію, необхідну для ведення переговорів.

Члени примирної комісії не мають права розголошувати відомості, що є державною або іншою захищеною законом таємницею.

Коллективні трудові спори (конфлікти) розглядаються виробничою примирною комісією у п'ятиденний, галузевою та територіальною примирними комісіями - у десятиденний, примирною комісією на національному рівні - у п'ятнадцятиденний строк з моменту утворення комісій. За згодою сторін ці строки можуть бути продовжені.

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

Після прийняття рішення щодо вирішення колективного трудового спору (конфлікту) примирна комісія припиняє свою роботу.

Стаття 10. Незалежний посередник

Незалежний посередник - визначена за спільним вибором сторін особа, яка сприяє встановленню взаємодії між сторонами, проведенню переговорів, бере участь у виробленні примирною комісією взаємоприйняттого рішення.

Стаття 11. Трудовий арбітраж

Трудовий арбітраж - орган, який складається із залучених сторонами фахівців, експертів та інших осіб і приймає рішення по суті трудового спору (конфлікту).

Трудовий арбітраж утворюється з ініціативи однієї із сторін або незалежного посередника у триденний строк у разі:

неприйняття примирною комісією погодженого рішення щодо вирішення колективного трудового спору (конфлікту) з питань, передбачених пунктами "а" і "б" статті 2 цього Закону;

виникнення колективного трудового спору (конфлікту) з питань, передбачених пунктами "в" і "г" статті 2 цього Закону.

Кількісний і персональний склад трудового арбітражу визначається за згодою сторін. Голова трудового арбітражу обирається з числа його членів.

До складу трудового арбітражу також можуть входити народні депутати України, представники органів державної влади, органів місцевого самоврядування й інші особи.

Організаційне та матеріально-технічне забезпечення роботи трудового арбітражу здійснюється за домовленістю сторін, а якщо сторони не досягли згоди - в рівних частках.

Стаття 12. Порядок вирішення колективного трудового спору (конфлікту) трудовим арбітражем

Коллективний трудовий спір (конфлікт) розглядається трудовим арбітражем з обов'язковою участю представників сторін, а в разі потреби - представників інших заінтересованих органів та організацій.

Трудовий арбітраж повинен прийняти рішення у десятиденний строк з дня його створення. За рішенням більшості членів трудового арбітражу цей строк може бути продовжено до двадцяти днів.

Рішення трудового арбітражу приймається більшістю голосів його членів, оформляється протоколом і підписується усіма його членами.

Члени трудового арбітражу не мають права розголошувати відомості, що є державною таємницею або іншою захищеною законом таємницею.

Рішення трудового арбітражу про вирішення колективного трудового спору (конфлікту) є обов'язковим для виконання, якщо сторони про це попередньо домовилися.

Стаття 13. Обов'язки й права сторін колективного трудового спору (конфлікту)

Жодна із сторін колективного трудового спору (конфлікту) не може ухилитися від участі в примирній процедурі.

Сторони колективного трудового спору (конфлікту), примирна комісія і трудовий арбітраж зобов'язані використати для врегулювання колективного трудового спору (конфлікту) всі можливості, не заборонені законодавством.

Якщо примирні органи не змогли врегулювати розбіжності між сторонами, причини розбіжностей з обґрунтуванням позицій сторін у письмовій формі доводяться до відома кожної із сторін колективного трудового спору (конфлікту). У цьому разі наймані працівники або уповноважений ними орган чи професійна спілка мають право з метою виконання висунутих вимог застосовувати усі дозволені законодавством засоби.

Стаття 14. Гарантії незалежним посередникам, членам примирних комісій і трудових арбітражів

Незалежним посередникам, членам примирних комісій та трудових арбітражів на час роботи у примирних органах, утворених відповідно до цього Закону, гарантується збереження місця роботи (посади) і середнього заробітку, а також на них поширюються гарантії, передбачені Кодексом законів про працю України для виборних профспілкових працівників, членів рад (правлінь) підприємств і рад трудових колективів.

Незалежному посереднику, члену примирної комісії і трудового арбітражу оплата праці в розмірі не менше середньомісячної заробітної плати та відшкодування витрат, пов'язаних з участю у примирній процедурі, провадяться за рахунок сторін колективного трудового спору (конфлікту) за домовленістю, а якщо сторони не досягли згоди - в рівних частках.

Стаття 15. Національна служба посередництва і примирення

З метою сприяння поліпшенню трудових відносин та запобігання виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), їх прогнозування та сприяння своєчасному їх вирішенню, здійснення посередництва для вирішення таких спорів (конфліктів) Президентом України утворюється Національна служба посередництва і примирення.

Національна служба посередництва і примирення складається з висококваліфікованих фахівців та експертів з питань вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) і має свої відділення в Автономній Республіці Крим та областях.

Рішення Національної служби посередництва і примирення мають рекомендаційний характер і повинні розглядатися сторонами колективного трудового спору (конфлікту) та відповідними центральними або місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування.

Національна служба посередництва і примирення фінансується за рахунок коштів Державного бюджету України.

Положення про Національну службу посередництва і примирення затверджується Президентом України.

До компетенції Національної служби посередництва і примирення належить:

здійснення реєстрації висунутих працівниками вимог та колективних трудових спорів (конфліктів);

аналіз вимог, виявлення та узагальнення причин колективних трудових спорів (конфліктів), підготовка пропозицій для їх усунення;

підготовка посередників та арбітрів, які спеціалізуються на вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів);

формування списків арбітрів та посередників;

перевірка, в разі необхідності, повноважень представників сторін колективного трудового спору (конфлікту);

посередництво у вирішенні колективного трудового спору (конфлікту);

залучення до участі в примирних процедурах народних депутатів України, представників державної влади, органів місцевого самоврядування.

Національна служба посередництва і примирення та її відділення проводять оцінку відповідності критеріям репрезентативності, підтвердження репрезентативності профспілок, їх організацій та об'єднань, організацій роботодавців та їх об'єднань для участі в колективних переговорах з укладення генеральної, галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, обрання (делегування) представників до тристоронніх або двосторонніх органів соціального діалогу, участі в міжнародних заходах.

Порядок оцінки відповідності критеріям репрезентативності та підтвердження репрезентативності суб'єктів сторін профспілок та роботодавців затверджується Національною службою посередництва і примирення після погодження сторонами соціального діалогу на національному рівні.

Для виконання завдань, передбачених Законом України "Про соціальний діалог в Україні", Національна служба посередництва і примирення та її відділення звертаються із запитом до органів юстиції, статистики, інших органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування і безоплатно отримують необхідну інформацію в установленому законодавством порядку.

Національна служба посередництва і примирення та її відділення за результатами оцінки відповідності критеріям репрезентативності і підтвердження репрезентативності приймають відповідні рішення згідно із Законом України "Про соціальний діалог в Україні" і ведуть реєстр суб'єктів сторони профспілок та сторони роботодавців.

Стаття 16. Взаємодія Національної служби посередництва і примирення із сторонами колективного трудового спору (конфлікту)

Національна служба посередництва і примирення на прохання сторін колективного трудового спору (конфлікту) пропонує кандидатури незалежних посередників, членів трудового арбітражу, координує роботу трудового арбітражу, направляє своїх спеціалістів, експертів для участі у роботі примирних органів.

Представники Національної служби посередництва і примирення можуть брати участь у вирішенні колективного трудового спору (конфлікту) на всіх його стадіях.

Сторони колективного трудового спору (конфлікту) після додержання передбаченої цим Законом примирної процедури мають право звернутися по сприяння у вирішенні цього спору (конфлікту) до Національної служби посередництва і примирення, яка розглядає всі матеріали і в десятиденний строк надсилає сторонам свої рекомендації.

Якщо у вимогах найманих працівників чи профспілки містяться питання, вирішення яких відповідно до законодавства віднесено до компетенції центральних або місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, Національна служба посередництва і примирення надсилає свої рекомендації разом з відповідними матеріалами керівникам цих органів, які повинні їх розглянути у семиденний строк і проінформувати про прийняті ними рішення сторони колективного трудового спору (конфлікту) та Національну службу посередництва і примирення.

Стаття 17. Страйк

Страйк - це тимчасове колективне добровільне припинення роботи працівниками (невихід на роботу, невиконання своїх трудових обов'язків) підприємства, установи, організації (структурного підрозділу) з метою вирішення колективного трудового спору (конфлікту).

Страйк застосовується як крайній засіб (коли всі інші можливості вичерпано) вирішення колективного трудового спору (конфлікту) у зв'язку з відмовою роботодавця або уповноваженої ним особи, організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців задовольнити вимоги найманих працівників або уповноваженого ними органу, профспілки, об'єднання профспілок чи уповноваженого нею (ними) органу.

Стаття 18. Право на страйк

Відповідно до статті 44 Конституції України ті, хто працює, мають право на страйк для захисту своїх економічних і соціальних інтересів.

Порядок здійснення права на страйк встановлюється цим Законом.

Страйк може бути розпочато, якщо примирні процедури не привели до вирішення колективного трудового спору (конфлікту) або роботодавець або уповноважена ним особа, організація роботодавців, об'єднання організацій роботодавців ухиляється від примирних процедур або не виконує угоди, досягнутої в ході вирішення колективного трудового спору (конфлікту).

Стаття 19. Рішення про оголошення страйку

Рішення про оголошення страйку на підприємстві приймається за поданням виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) чи іншої організації найманих працівників, уповноваженої згідно із статтею 3 цього Закону представляти інтереси найманих працівників, загальними зборами (конференцією) найманих працівників шляхом голосування і вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість найманих працівників або дві третини делегатів конференції. Рішення про оголошення страйку оформляється протоколом. Рекомендації щодо оголошення чи неоголошення галузевого або територіального страйку приймаються на галузевому або територіальному рівнях на конференції, зборах, пленумі чи іншому виборному органі представників найманих працівників та/або профспілок і надсилаються відповідним трудовим колективам чи профспілкам.

Наймані працівники підприємств галузі чи адміністративно-територіальних одиниць самостійно приймають рішення про оголошення чи неоголошення страйку на своєму підприємстві.

Страйк вважається галузевим чи територіальним, якщо на підприємствах, на яких оголошено страйк, кількість працюючих становить більше половини загальної кількості працюючих відповідної галузі чи території.

Нікого не може бути примушено до участі або до неучасті у страйку.

Орган (особа), який очолює страйк, зобов'язаний письмово попередити роботодавця або уповноважену ним особу, організацію роботодавців, об'єднання організацій роботодавців не пізніше як за сім днів до початку страйку, а у разі прийняття рішення про страйк на безперервно діючому виробництві - за п'ятнадцять днів.

Роботодавець або уповноважена ним особа, організація роботодавців, об'єднання організацій роботодавців зобов'язані у найкоротший строк попередити постачальників і споживачів, транспортні організації, а також інші заінтересовані підприємства, установи, організації щодо рішення найманих працівників про оголошення страйку.

Місцеперебування під час страйку працівників, які беруть у ньому участь, визначається органом (особою), що керує страйком, за погодженням із роботодавцем.

У разі проведення зборів, мітингів, пікетів за межами підприємства орган (особа), який очолює страйк, повинен повідомити про запланований захід місцевий орган виконавчої влади чи орган місцевого самоврядування не пізніше ніж за три дні.

Стаття 20. Керівництво страйком

Страйк на підприємстві очолює орган (особа), що визначається загальними зборами (конференцією) найманих працівників при прийнятті рішення про оголошення страйку.

Галузевий чи територіальний страйк очолює (координує) орган (особа), визначений конференцією, зборами, пленумом чи іншим виборним органом представників найманих працівників, профспілкових чи інших організацій працівників, уповноважених представляти відповідні трудові колективи.

Орган (особа), що очолює страйк, діє під час страйку в межах прав, передбачених цим Законом, інформує працівників про хід вирішення колективного трудового спору (конфлікту).

Повноваження органу (особи) як керівника страйку припиняються, якщо сторони підписали угоду про врегулювання колективного трудового спору (конфлікту), а також у разі прийняття рішення про відміну або про припинення страйку.

Стаття 21. Укладення угоди про вирішення колективного трудового спору (конфлікту), контроль за її виконанням

Під час страйку сторони колективного трудового спору (конфлікту) зобов'язані продовжувати пошук шляхів його вирішення, використовуючи для цього усі наявні можливості.

Угода про вирішення колективного трудового спору (конфлікту) підписується керівником або іншим повноважним представником органу, що очолює страйк, і роботодавцем або уповноваженою ним особою, головою організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців.

Контроль за виконанням умов цієї угоди здійснюється сторонами колективного трудового спору (конфлікту) або уповноваженими ними органами (особами).

Стаття 22. Визнання страйків незаконними

Незаконними визнаються страйки:

а) оголошені з вимогами про зміну конституційного ладу, державних кордонів та адміністративно-територіального устрою України, а також з вимогами, що порушують права людини;

б) оголошені без додержання найманими працівниками, профспілкою, об'єднанням профспілок чи уповноваженими ними органами положень статей 2, 4, 6, частин першої і п'ятої статті 12, частин першої, третьої і шостої статті 19 цього Закону;

в) розпочаті з порушенням найманими працівниками, профспілкою, об'єднанням профспілок чи уповноваженими ними органами вимог статті 20, частин другої та третьої статті 24 цього Закону;

г) які оголошені та/або проводяться під час здійснення примирних процедур, передбачених цим Законом.

Стаття 23. Рішення про визнання страйку незаконним

Заява роботодавця або уповноваженої ним особи, організації роботодавців, об'єднання організацій роботодавців про визнання страйку незаконним розглядається у судовому порядку.

Справа щодо цієї заяви повинна бути розглянута судом, включаючи строки підготовки справи до судового розгляду, не пізніш як у семиденний строк.

Рішення суду про визнання страйку незаконним зобов'язує учасників страйку прийняти рішення про припинення або відміну оголошеного страйку, а працівників розпочати роботу не пізніше наступної доби після дня вручення копії рішення суду органі (особі), що очолює страйк.

Стаття 24. Випадки, за яких забороняється проведення страйку

Забороняється проведення страйку за умов, якщо припинення працівниками роботи створює загрозу життю і здоров'ю людей, докільню або перешкоджає запобіганню стихійному лиху, аваріям, катастрофам, епідеміям та епізоотіям чи ліквідації їх наслідків.

Забороняється проведення страйку працівників (крім технічного та обслуговуючого персоналу) органів прокуратури, суду, Збройних Сил України, органів державної влади, безпеки та правопорядку.

У разі оголошення надзвичайного стану Верховна Рада України або Президент України можуть заборонити проведення страйків на строк, що не перевищує одного місяця. Подальша заборона має бути схвалена спільним актом Верховної Ради України і Президента України. У разі оголошення воєнного стану автоматично настає заборона проведення страйків до моменту його відміни.

Стаття 25. Вирішення трудового спору (конфлікту) у випадках заборони проведення страйку

У випадках, передбачених статтею 24 цього Закону і коли рекомендації Національної служби посередництва і примирення щодо вирішення колективного трудового спору (конфлікту) сторонами не враховано, Національна служба посередництва і примирення звертається із заявою про вирішення колективного трудового спору (конфлікту) відповідно до Верховного Суду Автономної Республіки Крим, обласного, Київського і Севастопольського міського суду.

Стаття 26. Забезпечення життєздатності підприємства під час страйку

Роботодавець, місцевий орган виконавчої влади або орган місцевого самоврядування і орган (особа), що очолює страйк, зобов'язані вжити необхідних заходів до забезпечення під час страйку життєздатності підприємства, збереження майна, додержання законності та громадського порядку, недопущення загрози життю і здоров'ю людей, навколишньому природному середовищу.

Стаття 27. Гарантії для працівників під час страйку

Участь у страйку працівників, за винятком страйків, визнаних судом незаконними, не розглядається як порушення трудової дисципліни і не може бути підставою для притягнення до дисциплінарної відповідальності.

За рішенням найманих працівників чи профспілки може бути утворено страйковий фонд з добровільних внесків і пожертвувань.

За працівниками, які не брали участі у страйку, але у зв'язку з його проведенням не мали можливості виконувати свої трудові обов'язки, зберігається заробітна плата у розмірах не нижче від установлених законодавством та колективним договором, укладеним на цьому підприємстві, як за час простою не з вини працівника. Облік таких працівників є обов'язком роботодавця.

Стаття 28. Наслідки участі працівників у страйку

Організація страйку, визнаного судом незаконним, або участь у ньому є порушенням трудової дисципліни.

Час страйку працівникам, які беруть у ньому участь, не оплачується.

Час участі працівника у страйку, що визнаний судом незаконним, не зараховується до загального і безперервного трудового стажу.

Стаття 29. Відповідальність за порушення законодавства про колективні трудові спори (конфлікти)

Особи, винні в порушенні законодавства про колективні трудові спори (конфлікти), несуть дисциплінарну, адміністративну, цивільно-правову або кримінальну відповідальність згідно із законодавством.

Стаття 30. Відповідальність працівників за участь у страйку, визнаному судом незаконним

Працівники, які беруть участь у страйку, визнаному судом незаконним, несуть відповідальність згідно із законодавством.

Стаття 31. Відповідальність за порушення законодавства про працю, умов колективних трудових договорів (угод), що призвели до виникнення колективного трудового спору (конфлікту)

Особи, винні у виникненні колективних трудових спорів (конфліктів) або які затримують виконання рішень примирних органів, утворених відповідно до цього Закону, а також рішень органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування чи їх посадових осіб, несуть дисциплінарну, цивільно-правову, кримінальну або адміністративну відповідальність згідно із законодавством.

Особи, які представляють інтереси сторін і які допустили порушення положень статей 5, 6, частин першої, третьої, четвертої і п'ятої статті 9, частини п'ятої статті 12, частини першої статті 13, частин третьої та четвертої статті 16, частин п'ятої, восьмої, дев'ятої статті 19, частини третьої статті 23, а також посадові особи, які допустили порушення положень частини другої статті 5, частини четвертої статті 16 цього Закону, притягаються до дисциплінарної або адміністративної відповідальності згідно із законодавством.

Стаття 32. Відповідальність за організацію страйку, визнаного судом незаконним, невиконання рішення про визнання страйку незаконним

Особи, які є організаторами страйку, визнаного судом незаконним, або які не виконують рішення про визнання страйку незаконним, а так само особи, які перешкоджають припиненню незаконного страйку, притягаються до дисциплінарної або адміністративної відповідальності згідно із законодавством. До зазначених осіб не застосовуються порядок і гарантії, передбачені статтями 43 і 252 Кодексу законів про працю України.

Стаття 33. Відповідальність за примушування до участі у страйку або перешкоджання участі у страйку

Особи, які примушують працівників до участі у страйку або перешкоджають участі у страйку шляхом насильства чи погрозою застосування насильства, або шляхом інших незаконних дій, покарання за які передбачено законодавством, притягаються до кримінальної відповідальності згідно із законодавством.

Стаття 34. Відшкодування збитків, заподіяних страйком

Збитки, заподіяні в результаті страйку іншим підприємствам, установам, організаціям чи громадянам, відшкодовуються за рішенням суду згідно із законодавством.

Збитки, заподіяні роботодавцю страйком, який був визнаний судом незаконним, відшкодовуються органом, уповноваженим найманими працівниками на проведення страйку, у розмірі, визначеному судом (у межах коштів і майна, що йому належать).

Роботодавець, який порушив закони України, внаслідок чого склалися умови для страйку, і страйк закінчився повним чи частковим задоволенням вимог найманих працівників, компенсує збитки учасникам страйку в розмірі, визначеному судом (у межах коштів і майна, що йому належать).

Президент України
м. Київ, 3 березня 1998 року № 137/98-ВР

Л.КУЧМА

ПОСТАНОВА КАБІНЕТУ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій від 03 квітня 1993 року № 245

Відповідно до статті 18 Декрету Кабінету Міністрів України "Про оплату праці Кабінет Міністрів України

постановляє:

1. Установити, що робітники, спеціалісти і службовці державних підприємств, установ і організацій мають право працювати за сумісництвом, тобто виконувати, крім своєї основної, іншу роботу на умовах трудового договору. На умовах сумісництва працівники можуть працювати на тому ж або іншому підприємстві, в установі, організації або у громадянина у вільний від основної роботи час.

Для роботи за сумісництвом згоди адміністрації за місцем основної роботи не потрібно.

Обмеження на сумісництво можуть запроваджуватися керівниками державних підприємств, установ і організацій разом з профспілковими комітетами лише щодо працівників окремих професій та посад, зайнятих на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, додаткова робота яких може призвести до наслідків, що негативно позначаться на стані їхнього здоров'я та безпеці виробництва. Обмеження також поширюються на осіб, які не досягли 18 років, та вагітних жінок.

2. Установити, що тривалість роботи за сумісництвом не може перевищувати чотирьох годин на день і повного робочого дня у вихідний день. Загальна тривалість роботи за сумісництвом протягом місяця не повинна перевищувати половини місячної норми робочого часу.

Оплата праці сумісників провадиться за фактично виконану роботу.

3. Відпустка на роботі за сумісництвом надається одночасно з відпусткою за основним місцем роботи.

4. Установити, що окрім працівників, яким законодавчими актами заборонено працювати за сумісництвом, не мають права працювати за сумісництвом також керівники державних підприємств, установ і організацій, їхні заступники, керівники структурних підрозділів (цехів, відділів, лабораторій тощо) та їхні заступники (за винятком наукової, викладацької, медичної і творчої діяльності).

5. Доручити Міністерству праці разом з Міністерством юстиції та Міністерством фінансів розробити і затвердити положення про умови роботи за сумісництвом, передбачивши в ньому особливості застосування цієї постанови для окремих категорій працівників (наукових, медичних і фармацевтичних працівників, професорсько-викладацького складу та інших), а також визначити перелік робіт, що не вважаються сумісництвом.

6. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядження Ради Міністрів УРСР від 29 вересня 1988 р. № 433 та від 8 жовтня 1990 р. № 458.

Прем'єр-міністр України
Перший заступник Міністра
Кабінету Міністрів України

Л.КУЧМА
В.НЕСМІХ

ПОСТАНОВА КАБІНЕТУ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

Про питання оплати праці окремих категорій працівників (невійськовослужбовців) Збройних Сил та інших військових формувань України від 09.03.1995 № 167

Кабінет Міністрів України постановляє:

1. Надати Міністерству оборони, Міністерству внутрішніх справ, Державній прикордонній службі, Головному управлінню Командуючого Національної гвардії, Центральному управлінню Служби безпеки, Службі зовнішньої розвідки, Штабу цивільної оборони, органам управління інших військових формувань право:

установлювати доплату в розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки), працівникам Збройних Сил та інших військових формувань, оплата яких проводиться на основі Єдиної тарифної сітки, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 25 січня 1993 р. N 44 "Про оплату праці працівників бюджетних установ і організацій на основі Єдиної тарифної сітки", за підтримку постійної бойової готовності військ (сил);

Додаткові витрати на зазначену мету провести у межах загальних асигнувань, передбачених у державному бюджеті на грошове утримання Збройних Сил та інших військових формувань.

2. Ця постанова вводиться в дію з 1 листопада 1994 року.

Виконуючий обов'язки
Прем'єр-міністра України
Міністр Кабінету Міністрів України

С. МАРЧУК
В. ПУСТОВОЙТЕНКО

ПОСТАНОВА КАБІНЕТУ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

Про гарантії і компенсації для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки, навчання інших професій з відривом від виробництва від 28 червня 1997 р. № 695

(Витяг)

Відповідно до статті 12 Закону України "Про оплату праці" Кабінет Міністрів України **постановляє:**

1. Установити для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації, підготовки, перепідготовки і навчання інших професій з відривом від виробництва (далі - навчання), такі мінімальні державні гарантії:

а) збереження середньої заробітної плати за основним місцем роботи за час навчання. За вчителями та іншими працівниками освіти, які направляються на курси і до інститутів удосконалення вчителів, зберігається середня заробітна плата за кожним місцем роботи;

б) оплата вартості проїзду працівника до місця навчання і назад;

в) виплата добових за кожний день перебування в дорозі у розмірі, встановленому законодавством для службових відряджень. Іногороднім працівникам протягом першого місяця навчання добові виплачуються в розмірі, встановленому законодавством для службових відряджень, а в наступні місяці, до закінчення терміну навчання, тим, хто одержує заробітну плату у розмірі менше 6 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, виплачується стипендія в розмірі 20 відсотків добових.

На час навчання працівники забезпечуються гуртожитком готельного типу. У разі відсутності гуртожитку відшкодування витрат, пов'язаних з наймом житлового приміщення, провадиться в порядку, встановленому законодавством для службових відряджень.

2. Оплата проїзду працівників, які направляються на навчання з відривом від виробництва, до місця навчання і назад, виплата добових за час перебування в дорозі і за час навчання, стипендії, відшкодування витрат, пов'язаних з наймом житлового приміщення, провадиться за місцем основної роботи.

3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження Ради Міністрів УРСР від 22 серпня 1990 р. N 376.

Виконуючий обов'язки
Прем'єр-міністра України

В. ДУРДИНЕЦЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

постановою Кабінету Міністрів України
від 19 січня 1998 р. № 45

УМОВИ, ТРИВАЛІСТЬ, ПОРЯДОК НАДАННЯ ТА ОПЛАТИ ТВОРЧИХ ВІДПУСТОК

1. Творчі відпустки надаються працівникам підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності за основним місцем їх роботи для закінчення дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата або доктора наук, для написання підручника, а також монографії, довідника тощо (далі - наукова праця).

2. Творча відпустка для закінчення дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата наук тривалістю до трьох місяців та на здобуття наукового ступеня доктора наук - до шести місяців надається працівнику, який успішно поєднує основну діяльність із науковою роботою. Ця творча відпустка надається на підставі заяви працівника та рекомендації наукової (науково-технічної) ради центрального органу виконавчої влади або вченої ради вищого навчального закладу III-IV рівня акредитації чи науково-дослідного інституту відповідного профілю (далі - вчена рада) про доцільність надання творчої відпустки.

Для отримання рекомендації про доцільність надання творчої відпустки здобувач наукового ступеня повинен зробити наукову доповідь на засіданні кафедри, відділу або лабораторії, де проводиться наукова робота. За результатами доповіді кафедра, відділ, лабораторія подають вченій раді мотивований висновок з обґрунтуванням тривалості творчої відпустки.

Творча відпустка не надається для закінчення дисертацій на здобуття наукового ступеня кандидата і доктора наук особам, які закінчили відповідно аспірантуру чи докторантуру, а також здобувачу одного й того ж наукового ступеня повторно.

3. Творча відпустка для написання підручника чи наукової праці тривалістю до трьох місяців надається працівнику, який успішно поєднує основну діяльність із творчою роботою. Ця творча відпустка надається на підставі заяви працівника та довідки видавництва про включення підручника чи наукової праці до плану випуску видань на поточний рік.

Якщо підручник чи наукова праця створюється авторським колективом, творча відпустка надається одному з його членів за письмовою заявою, підписаною всіма членами авторського колективу.

4. Творчі відпустки надаються працівникам поряд з іншими відпустками, передбаченими законодавством, і оформлюються наказом власника або уповноваженого ним органу підприємства, установи, організації.

5. На час творчих відпусток за працівниками зберігається місце роботи (посада) та заробітна плата. Порядок обчислення середньої заробітної плати визначається згідно із законодавством.

Прем'єр-міністр України

В.ПУСТОВОЙТЕНКО

ПОСТАНОВА КАБІНЕТУ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

Про гарантії та компенсації при переїзді на роботу в іншу місцевість від 2 березня 1998 р. № 255

Відповідно до статті 12 Закону України "Про оплату праці" та статті 120 Кодексу законів про працю України Кабінет Міністрів України **постановляє**:

1. Установити, що працівникам у зв'язку з переведенням їх на іншу роботу, якщо це пов'язано з переїздом в іншу місцевість (в інший населений пункт), виплачуються:

а) вартість проїзду працівника і членів його сім'ї (крім випадків, коли власник або уповноважений ним орган надає для цього відповідні засоби пересування) у порядку і в розмірах, встановлених законодавством для відряджень;

б) витрати на перевезення майна залізничним, водним і автомобільним транспортом (загального користування) вагою до 500 кілограмів на самого працівника і до 150 кілограмів на кожного члена сім'ї, який переїжджає. За згодою сторони, яка приймає, можуть бути оплачені витрати на перевезення майна більшої ваги.

За відсутності зазначених видів транспорту можуть бути оплачені витрати на перевезення майна повітряним транспортом від найближчої до місця роботи залізничної станції або від найближчого морського чи річкового порту, відкритого для навігації;

в) добові працівнику за кожний день перебування в дорозі у розмірі, встановленому законодавством для відряджень;

г) одноразова допомога самому працівникові - в розмірі його місячного посадового окладу (тарифної ставки) за новим місцем роботи і кожному члену сім'ї, який переїжджає, - в розмірі 25 відсотків одноразової допомоги самого працівника;

д) заробітна плата за дні підготовки до переїзду і влаштування на новому місці проживання, але не більше шести днів, а також за час перебування в дорозі виходячи з посадового окладу (тарифної ставки) за новим місцем роботи.

Якщо заздалегідь точно визначити розмір належних працівникові сум компенсації неможливо, то за згодою сторін йому видається аванс.

До членів сім'ї працівника, на яких виплачується компенсація, належать чоловік, дружина, а також діти і батьки подружжя, які перебувають на їх утриманні і проживають разом з ними.

Вартість проїзду членів сім'ї і перевезення їх майна, а також одноразова допомога їм виплачуються у разі, якщо вони переїжджають на нове місце проживання працівника до закінчення одного року з дня фактичного отримання ними жилого приміщення.

Працівникам, які переїжджають у зв'язку з прийняттям їх (за попередньою домовленістю) на роботу в іншу місцевість, виплачуються суми компенсації і надаються гарантії, передбачені підпунктами "а", "б", "в" і "д" цього пункту. Одноразова допомога цим працівникам може виплачуватися за погодженням сторін.

Якщо працівник переводиться або приймається на роботу на строк не більше одного року, а сім'я з ним не переїжджає, за погодженням сторін замість виплати одноразової допомоги йому можуть відшкодуватися витрати, пов'язані з тимчасовим проживанням на новому місці. Розмір відшкодування витрат не повинен перевищувати 50 відсотків розміру добових.

2. Установити, що у разі переїзду осіб в іншу місцевість у зв'язку з направленням їх на роботу в порядку розподілу після закінчення навчального закладу, аспірантури, клінічної ординатури або в порядку організованого набору виплачуються суми компенсації і надаються гарантії у порядку, визначеному пунктом 1 цієї постанови.

Особам, які закінчили навчальні заклади, аспірантуру, клінічну ординатуру і направлені на роботу в порядку розподілу за місцем знаходження навчального закладу (аспірантури, клінічної ординатури), де вони навчались, одноразова допомога виплачується, якщо вони до навчання постійно проживали в іншій місцевості.

3. У разі відмови у прийнятті або невідповідності до прийняття (відсутність необхідних виробничих і житлово-побутових умов) осіб, направлених у порядку організованого набору, і членів їхніх сімей підприємства, установи та організації оплачують вартість їх зворотного проїзду до колишнього місця проживання, витрати на перевезення майна, а також добові за час перебування в дорозі.

Підприємства, установи та організації оплачують особам, прийнятим на роботу в порядку організованого набору, і членам їхніх сімей вартість зворотного проїзду до колишнього місця проживання і у разі, якщо вони звільняються з роботи у зв'язку із скороченням чисельності або штату працівників чи після закінчення строку дії трудового договору.

4. Усі витрати на виплату сум компенсації несе те підприємство, установа або організація, до яких переводиться, направляється або якими приймається працівник.

5. Працівник зобов'язаний повністю повернути кошти, виплачені йому у зв'язку з переїздом на роботу в іншу місцевість відповідно до пункту 1 цієї постанови, якщо він:

а) не з'явився на роботу або відмовився стати до роботи без поважної причини;

б) до закінчення строку роботи, передбаченого законодавством або обумовленого при переведенні, направленні або прийнятті на роботу, а за відсутності визначеного строку - до закінчення одного року роботи звільнився за власним бажанням без поважної причини або був звільнений відповідно до законодавства.

Працівник, який не з'явився на роботу або відмовився стати до роботи з поважної причини, зобов'язаний повернути виплачені йому кошти, за винятком вартості проїзду і перевезення майна та добових за час перебування в дорозі.

6. Працівникам, які переїхали в іншу місцевість у зв'язку з переведенням їх на роботу, і членам їхніх сімей жилає приміщення надається на умовах, передбачених трудовим договором.

Особам, які в порядку розподілу направляються на роботу в іншу місцевість, і членам їхніх сімей підприємства, установи та організації, а у випадках, передбачених законодавством, - місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування зобов'язані позачергово надати жиле приміщення.

Особам, направленим у порядку організованого набору на роботу в іншу місцевість, і членам їхніх сімей підприємства, установи і організації зобов'язані надати жиле приміщення.

Прем'єр-міністр України

В.ПУСТОВОЙТЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

постановою Кабінету Міністрів України

від 5 червня 2000 р. № 898

ПОРЯДОК

надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків

1. Цей Порядок поширюється на педагогічних працівників дошкільних, загальноосвітніх та інших навчальних закладів системи загальної середньої освіти, позашкільних, професійно-технічних, вищих навчальних закладів та закладів післядипломної освіти чи методичних установ, крім тих, які працюють в навчальному закладі чи методичній установі за сумісництвом.

2. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам надається за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків за умови досягнення ними успіхів у вихованні дітей, навчанні, вихованні, професійній підготовці учнівської та студентської молоді, методичному забезпеченні, відсутність порушень виконавчої і трудової дисципліни та здійснюється в межах загальних коштів, передбачених кошторисом навчального закладу чи методичної установи на оплату праці.

3. Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків надається відповідно до положення, яке затверджується керівником навчального закладу чи методичної установи за погодженням з профспілковим комітетом і може включати в себе додаткові критерії, крім визначених у пункті 2 цього Порядку, з урахуванням специфіки навчального закладу чи методичної установи.

4. Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам видається на підставі наказу керівника навчального закладу чи методичної установи, а керівникам - за наказом вищестоящої організації.

Щорічна грошова винагорода керівникам навчальних закладів чи методичних установ, які працюють на умовах контракту, надається незалежно від умов, визначених у контракті.

5. Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень.

Прем'єр-міністр України

В.ЮЩЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

постановою Кабінету Міністрів України

від 31 січня 2001 р. № 78

ПОРЯДОК

виплати надбавок за вислугу років педагогічним та науково-педагогічним працівникам навчальних закладів і установ освіти

1. Педагогічним та науково-педагогічним працівникам навчальних закладів і установ освіти виплачуються надбавки за вислугу років щомісяця у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи у таких розмірах: понад 3 роки - 10 відсотків, понад 10 років - 20 відсотків і понад 20 років - 30 відсотків.

2. До стажу педагогічної роботи для виплати надбавки за вислугу років педагогічних та науково-педагогічних працівників (далі - стаж педагогічної роботи) зараховується час роботи на посадах, передбачених переліком, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 р. № 963, а також:

час роботи на посаді старшого піонервожатого у період до 1 квітня 1991 року;

час роботи на посаді військового керівника та керівника допризовної підготовки у період до 1 вересня 1994 року;

час, протягом якого виконувалися обов'язки батьків-вихователів дитячих будинків сімейного типу;

час роботи на посаді групової медичної сестри дитячих ясел та ясел-садків;

час роботи у спортивних школах усіх типів на посадах керівників, їх заступників з основного виду діяльності, тренерів-викладачів, тренерів-методистів, інструкторів-методистів, акомпаніаторів та на посадах тренерів-викладачів спеціалізованих навчальних закладів спортивного профілю, тим науково-педагогічним працівникам, що працюють за

профілем у вищих навчальних закладах III-IV рівня акредитації, керівників фізичного виховання, викладачів фізкультури вищих навчальних закладів I-II рівня акредитації та професійно-технічних навчальних закладів, учителів фізкультури, керівників гуртків, секцій, студій та інших форм гурткової роботи, які працюють за профілем у загальноосвітніх навчальних закладах, і педагогічних працівників, які працюють за профілем у позашкільних та дошкільних навчальних закладах;

час роботи викладачів професійно-теоретичної підготовки, старших майстрів та майстрів виробничого навчання професійно-технічних навчальних закладів за відповідною професією (спеціальністю) на виробництві та у сфері послуг.

До стажу педагогічної роботи зараховується робота на відповідних посадах у закладах освіти СРСР.

3. Час роботи на посадах педагогічних та науково-педагогічних працівників за межами України зараховується до стажу педагогічної роботи, якщо міжнародними угодами (договорами) передбачено зарахування роботи до стажу, необхідного для призначення трудових пенсій.

4. Працівникам підприємств, установ, організацій, які крім основної роботи займалися викладацькою роботою у навчальних закладах обсягом не менше ніж 180 годин на навчальний рік, до стажу педагогічної роботи для виплати надбавки за вислугу років зараховуються місяці, протягом яких проводилася викладацька робота.

Працівникам підприємств, установ, організацій, які крім основної роботи працювали за сумісництвом на посадах науково-педагогічних або педагогічних працівників з обсягом роботи не менше ніж на 0,25 посадового окладу (ставки заробітної плати), до стажу педагогічної роботи для виплати надбавки за вислугу років зараховується період роботи на цих посадах.

5. До стажу педагогічної роботи зараховується час перебування громадян України на військовій службі, час перебування у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та відпустка без збереження заробітної плати (частини третя і шоста статті 179 Кодексу законів про працю України).

6. Основним документом для визначення стажу педагогічної роботи є трудова книжка та інші документи, що відповідно до законодавства підтверджують стаж роботи.

7. Зміна розміру надбавки за вислугу років провадиться з місяця, що настає за місяцем, коли виникло таке право, якщо документи, необхідні для своєчасного і правильного обчислення стажу, знаходяться в навчальному закладі чи установі освіти, або з дня подання таких документів працівником.

8. У разі коли педагогічні та науково-педагогічні працівники виконують роботу обсягом менше або більше норми, передбаченої ставкою заробітної плати, розмір надбавки за вислугу років зменшується або збільшується пропорційно навантаженню (обсягу роботи).

ПОСТАНОВА КАБІНЕТУ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери від 30 серпня 2002 р. № 1298

(Витяг)

3. Установити:

1) що працівникам установ, закладів та організацій освіти, науки, культури, які мають статус національних закладів культури може зберігатися при визначенні максимальних розмірів посадових окладів (ставок заробітної плати, тарифних ставок) та ставок погодинної оплати праці додатковий коефіцієнт підвищення посадових окладів, що застосовувався для зазначених працівників до набрання чинності цією постановою;

2) надбавки працівникам:

а) у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки):

за високі досягнення у праці;

за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання);

за складність, напруженість у роботі.

Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу. Таке обмеження не поширюється на працівників національних закладів (установ).

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначені надбавки скасовуються або зменшуються;

б) за почесні звання України, СРСР, союзних республік СРСР "народний" - у розмірі 40 відсотків, "заслужений" - 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати);

в) за спортивні звання "заслужений тренер", "заслужений майстер спорту" - у розмірі 20 відсотків, "майстер спорту міжнародного класу" - 15 відсотків, "майстер спорту" - 10 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

Надбавки за почесні та спортивні звання встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним почесним або спортивним званням. За наявності двох або більше звань надбавки встановлюються за одним (вищим) званням. Відповідність почесного або спортивного звання профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається керівником установи, закладу або організації;

г) за знання та використання в роботі іноземної мови: однієї європейської - 10, однієї східної, угро-фінської або африканської - 15, двох і більше мов - 25 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

Надбавка не встановлюється працівникам, для яких вимогами для зайняття посади передбачено знання іноземної мови, що підтверджено відповідним документом;

3) доплати працівникам:

а) у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки):

за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;

за суміщення професій (посад);

за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

Зазначені види доплат не встановлюються керівникам бюджетних установ, закладів та організацій, їх заступникам, керівникам структурних підрозділів цих установ, закладів та організацій, їх заступникам;

б) у розмірі до 40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за роботу в нічний час, якщо вищий розмір не визначено законодавством, за кожен годину роботи з 10 години вечора до 6 години ранку;

в) за вчене звання:

професора - у граничному розмірі 33 відсотки посадового окладу (ставки заробітної плати);

доцента, старшого наукового співробітника - у граничному розмірі 25 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати);

Зазначена доплата встановлюється працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним вченим званням. За наявності у зазначених працівників двох або більше вчених звань доплата встановлюється за одним (вищим) званням;

г) за науковий ступінь:

доктора наук - у граничному розмірі 25 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати);

кандидата наук - у граничному розмірі 15 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

Зазначені доплати встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним науковим ступенем. За наявності у працівників двох наукових ступенів доплата встановлюється за одним (вищим) науковим ступенем.

Відповідність вченого звання та наукового ступеня профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається керівником установи, закладу або організації.

Документи, що засвідчують наявність наукового ступеня та вченого звання, повинні відповідати нормам та вимогам, передбаченим законодавством;

г) за використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, - у розмірі 10 відсотків посадового (місячного) окладу;

4) водіям автотранспортних засобів:

надбавки за класність водіям II класу - 10 відсотків, водіям I класу - 25 відсотків установленої тарифної ставки за відпрацьований час;

доплати за ненормований робочий день - у розмірі 25 відсотків тарифної ставки за відпрацьований час.

4. Надати право керівникам місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, при яких створені централізовані бухгалтерії, керівникам бюджетних

установ, закладів та організацій в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів і видатків:

а) установлювати працівникам цих установ, закладів та організацій конкретні розміри посадових окладів та доплат і надбавок до них;

б) надавати працівникам матеріальну допомогу, в тому числі на оздоровлення, в сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання;

в) затверджувати порядок і розміри преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи у межах коштів на оплату праці.

Преміювання керівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери, їх заступників, встановлення їм надбавок та доплат до посадових окладів, надання матеріальної допомоги здійснюється за рішенням органу вищого рівня у межах наявних коштів на оплату праці.

5. Умови оплати праці, посадові оклади (ставки заробітної плати) та ставки погодинної оплати праці, визначені цією постановою, поширюються на відповідні категорії працівників (невійськовослужбовців і тих, що не мають звань рядового і начальницького складу) всіх бюджетних установ, закладів та організацій незалежно від відомчого підпорядкування.

Прем'єр-міністр України

А.КІНАХ

Затверджено
Наказом Міністра оборони України
від 17.10.2000 р. № 409

ПОЛОЖЕННЯ

про умови та порядок виплати працівникам Збройних Сил України надбавки за вислугу років

1. Загальні положення

1.1. Відповідно до Положення про умови та порядок виплати працівникам Збройних Сил України надбавки за вислугу років (далі - Положення) надбавка за вислугу років (далі - надбавка) виплачується працівникам військових частин, закладів, установ, військових представництв, підприємств і організацій Міністерства оборони України, що повністю або частково фінансуються з бюджету (далі - військові частини).

1.2. Дія Положення не поширюється на державних службовців і службовців апарату органів військового управління та військових комісаріатів, а також на працівників, для яких нормативно-правовими актами встановлено інші розміри, умови та порядок виплати надбавок за вислугу років або за стаж роботи.

1.3. У разі коли обчислені для працівників згідно з цим Положенням розміри надбавки за вислугу років (у відсотках) нижчі від раніше встановлених розмірів надбавки за безперервну роботу, цим працівникам за час роботи у даній військовій частині надбавка

за вислугу років зберігається у раніше встановлених розмірах (у відсотках) до настання права на надбавку у більшому розмірі.

2. Розмір та порядок виплати надбавки за вислугу років

2.1. Надбавка обчислюється у відсотках до посадових окладів (ставок) у таких розмірах:

- за вислугу років понад 2 роки - 5 відсотків;
- за вислугу років понад 5 років - 10 відсотків;
- за вислугу років понад 10 років - 15 відсотків;
- за вислугу років понад 15 років - 20 відсотків;
- за вислугу років понад 20 років - 25 відсотків.

2.2. Розмір надбавки визначається залежно від стажу роботи, який дає право на отримання такої надбавки (далі - стаж роботи), і обчислюється виходячи з посадового окладу (ставки) за основною посадою (професією) без урахування інших надбавок і доплат.

У разі виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника надбавка обчислюється з посадового окладу за основною посадою.

Якщо посадові оклади (ставки) згідно з умовами оплати праці підвищуються, надбавка обчислюється виходячи з новоутворених (підвищених) посадових окладів (ставок).

2.3. Нарахування та виплата надбавки провадиться щомісяця за фактично відпрацьований час у межах установленого фонду оплати праці.

2.4. Надбавка виплачується з дня прийняття на роботу за наявності стажу роботи, а працюючим - з дня введення в дію цього Положення.

Працівникам, у яких протягом календарного місяця виникло право на підвищення надбавки, розмір цієї надбавки змінюється з початку наступного місяця.

2.5. Надбавка не виплачується працівникам, які прийняті на роботу за сумісництвом, тимчасовим і сезонним працівникам, особам, які відбувають виправні роботи (у тому числі за місцем роботи без позбавлення волі), а також за період адміністративного арешту.

3. Обчислення стажу роботи

3.1. До стажу роботи зараховується час роботи:

у Збройних Силах України та СРСР, крім випадків, передбачених пунктом 3.3 цього Положення;

у Національній гвардії, Прикордонних військах, Службі безпеки, внутрішніх військах Міністерства внутрішніх справ, військах цивільної оборони України та СРСР (у тому числі, коли ці війська (органи) називалися інакше), в інших військових формуваннях, утворених відповідно до законів України та СРСР (далі - інші військові формування), та в органах внутрішніх справ, крім випадків, передбачених пунктом 3.3 цього Положення;

на виборних посадах та на посадах державних службовців у державних органах та їх апараті, а також у профспілкових органах Збройних Сил України;

в установах України та СРСР за кордоном або в міжнародних організаціях, якщо перед направленням за кордон вони працювали у військових частинах і після повернення з-за кордону влаштувалися на роботу безпосередньо у військові частини.

3.2. До стажу роботи зараховується також:

час проходження військової служби у Збройних Силах України та СРСР, а також в інших військових формуваннях;

військова служба у збройних силах країн СНД та Балтії;

служба в рядовому і начальницькому складі органів внутрішніх справ України та СРСР;

період, протягом якого виплачувалася допомога по вагітності та пологах, допомога по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку жінкам із числа військовослужбовців, звільнених зі Збройних Сил, інших військових формувань, а також з органів внутрішніх справ у зв'язку з вагітністю та пологами, за умови, що вони приступили до роботи по досягненню дитиною трирічного віку;

час відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, частково оплачуваної відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку і відпустки без збереження заробітної плати по догляду за дитиною, тривалість якої визначається медичним висновком, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку;

час навчання на курсах підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації з відривом від виробництва, якщо направленню на курси передувала робота у військовій частині, а після закінчення навчання вони повернулися на роботу у військову частину;

час, протягом якого громадянин не працював у зв'язку з незаконним відстороненням від роботи (посади), а також час оплаченого вимушеного прогулу, спричиненого незаконним звільненням або переведенням на іншу роботу.

3.3. До стажу роботи не зараховуються:

періоди відбування виправних робіт (у тому числі за місцем роботи без позбавлення волі) та адміністративного арешту;

період роботи у військових частинах та інших військових формуваннях, з яких працівника було звільнено за пунктом 7 статті 36, пунктами 3, 4, 7 і 8 статті 40, пунктами 1 - 3 статті 41 та за статтею 45 Кодексу законів про працю України.

3.4. У випадках, передбачених пунктом 3.2 цього Положення, днем звільнення з військової служби вважається день виключення зі списків особового складу наказом командира (начальника).

4. Установлення стажу роботи

4.1. Для визначення стажу роботи у військових частинах, командири яких мають право прийому на роботу і звільнення з роботи працівників, наказами командирів військових частин створюються комісії у складі заступника командира військової частини (голова комісії), начальника фінансового органу (головного бухгалтера), начальника відділу кадрів або іншої особи, на яку покладено ведення кадрових питань, та представника профспілкового органу чи уповноваженого на представництво трудовим колективом органу. До складу комісії можуть включатися й інші особи.

4.2. Документом для визначення стажу роботи є трудова книжка та інші документи, які відповідно до законодавства України підтверджують стаж роботи.

4.3. Робота комісії провадиться у такому порядку:

перевіряються трудова книжка, військовий квиток, довідки та інші документи, перелік яких зазначається у протоколі, що ведеться за формою згідно з додатком до цього Положення. У разі потреби на засідання запрошується працівник, стаж роботи якого встановлюється. Подані працівником документи після розгляду їх комісією повертаються власнику;

установлюється, в яких військових частинах працював працівник та які посади він обіймав, визначаються періоди, що підлягають зарахуванню до стажу роботи, та встановлюється стаж роботи на день прийняття на роботу у військову частину, а для працюючих - на день введення в дію цього Положення. Протокол підписується головою і членами комісії та завіряється печаткою військової частини.

4.4. Витяг з протоколу засідання комісії з рішенням про установлення стажу роботи, підписаний головою комісії й завірений печаткою військової частини, оформлюється на кожного працівника окремо в двох примірниках, один з яких передається у фінансовий орган (бухгалтерію), а другий видається працівникові.

4.5. Справи з установлення стажу роботи передаються комісією для зберігання до штабу (відділу кадрів) військової частини.

4.6. Скарги, пов'язані з установленням стажу роботи, який дає право на отримання надбавки за вислугу років, розглядаються згідно із законодавством України.

Тимчасово виконуючий обов'язки
начальника Головного фінансового управління
Міністерства оборони України
полковник

В.В.Гагурін

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом Міністра оборони України
24.01.2006 № 28

УМОВИ

оплати праці працівників загальних (наскрізних) професій і посад бюджетних військових частин, закладів, установ та організацій Збройних Сил України

1. Ці Умови, розроблені відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року N 1298 "Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери" (зі змінами), застосовуються з 1 вересня 2005 року при обчисленні заробітної плати керівників, фахівців, технічних службовців та робітників загальних (наскрізних) професій і посад для всіх військових частин, закладів, установ та організацій Збройних Сил України (далі - військові частини).

2. Посадові оклади (ставки заробітної плати) встановлюються відповідно до схем тарифних розрядів і коефіцієнтів Єдиної тарифної сітки з оплати праці керівників, фахівців, технічних службовців та робітників військових частин (додатки 1-5 до цих Умов) з урахуванням кваліфікаційних вимог та характеристик робіт залежно від складності та обсягу виконуваних робіт, рівня кваліфікації працівників, їх досвіду і знань.

Годинні тарифні ставки робітників визначаються шляхом ділення суми місячного окладу (ставки заробітної плати) на середньомісячну норму робочого часу.

3. Посадові оклади заступників керівників військових частин, заступників керівників структурних підрозділів цих військових частин встановлюються на 5-15 відсотків, головних бухгалтерів - на 10-30 відсотків, помічників керівників - на 30-40 відсотків нижче, ніж посадовий оклад відповідного керівника, визначений за схемами тарифних розрядів згідно з додатком 1.

Конкретний розмір посадового окладу заступника (помічника) керівника та головного бухгалтера встановлюється шляхом зниження посадового окладу відповідного керівника на будь-який відсоток у зазначених межах.

4. Командири військових частин у межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах, мають право:

4.1. Установлювати:

1) надбавки працівникам:

а) у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки):

за високі досягнення у праці;

за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання);

за складність, напруженість у роботі.

Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу. Таке обмеження не поширюється на працівників національних закладів (установ).

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначені надбавки скасовуються або зменшуються;

б) за почесні звання України, СРСР, союзних республік СРСР "народний" - у розмірі 40 відсотків, "заслужений" - 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати);

в) за спортивні звання "заслужений тренер", "заслужений майстер спорту" - у розмірі 20 відсотків, "майстер спорту міжнародного класу" - 15 відсотків, "майстер спорту" - 10 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

Надбавки за почесні та спортивні звання встановлюються працівникам, якщо їхня діяльність за профілем збігається з наявним почесним або спортивним званням. За наявності двох або більше звань надбавки встановлюються за одним (вищим) званням. Відповідність почесного або спортивного звання профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається керівником установи, закладу або організації;

г) за знання та використання в роботі іноземної мови: однієї європейської - 10, однієї східної, угро-фінської або африканської - 15, двох і більше мов - 25 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

Надбавка не встановлюється працівникам, для яких вимогами для зайняття посади передбачено знання іноземної мови, що підтверджено відповідним документом;

2) доплати працівникам:

а) у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки):

за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;

за суміщення професій (посад);

за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

Доплати встановлюються працівникам, які виконують у тій самій військовій частині поряд із своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором (контрактом), додаткову роботу за іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи.

Зазначені види доплат не встановлюються керівникам бюджетних установ, закладів та організацій, їх заступникам, керівникам структурних підрозділів цих установ, закладів та організацій та їх заступникам;

б) у розмірі до 40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за роботу в нічний час, якщо вищий розмір не визначено законодавством, за кожен годину роботи з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку;

в) за вчене звання:

професора - у граничному розмірі 33 відсотки посадового окладу (ставки заробітної плати);

доцента, старшого наукового співробітника - у граничному розмірі 25 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

Зазначена доплата встановлюється працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним ученим званням. За наявності в зазначених працівників двох або більше вчених звань доплата встановлюється за одним (вищим) званням;

г) за науковий ступінь:

доктора наук - у граничному розмірі 25 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати);

кандидата наук - у граничному розмірі 15 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

Зазначена доплата встановлюється працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним науковим ступенем. За наявності в працівників двох наукових ступенів доплата встановлюється за одним (вищим) науковим ступенем.

Відповідність ученого звання та наукового ступеня профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається керівником установи, закладу або організації.

Документи, що засвідчують наявність наукового ступеня та вченого звання, повинні відповідати нормам та вимогам, передбаченим законодавством;

г) за використання в роботі дезінфекційних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, - у розмірі 10 відсотків посадового (місячного) окладу;

3) водіям автотранспортних засобів:

надбавки за класність водіям II класу - 10 відсотків, водіям I класу - 25 відсотків встановленої тарифної ставки за відпрацьований час.

Надбавка за класність водіям виплачується з дня затвердження класної кваліфікації наказом командира військової частини за результатами роботи кваліфікаційної комісії.

Підставою для присвоєння кваліфікації II класу має бути наявність у посвідченні водія позначок про право керування транспортними засобами категорій "B", "C", "E" або лише "D" ("D" і "E"), а I класу - "B", "C", "D", "E". При цьому кваліфікація II класу може бути присвоєна, якщо стаж роботи водієм автомобіля не менше трьох років, а кваліфікація I класу - якщо стаж роботи водієм автомобіля II класу не менше двох років.

За результатами роботи кваліфікаційної комісії і за наказом командира військової частини водію видається посвідчення про присвоєння класу.

У разі наявності порушень правил дорожнього руху клас кваліфікації водію зменшується або скасовується, про що оголошується у наказі командира військової частини із зазначенням причин;

доплати за ненормований робочий день - у розмірі 25 відсотків тарифної ставки за відпрацьований час.

4.2. Надавати працівникам матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення, у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання.

4.3. Преміювати працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах коштів на оплату праці.

Порядок і умови преміювання (категорії працівників, які підлягають преміюванню, періодичність виплати премій, показники преміювання, умови, за яких працівники не подаються для преміювання, та розміри премій) устанавлюються положенням про преміювання, затвердженим командиром військової частини за погодженням з профспілковим органом.

Преміювання керівників військових частин, їх заступників, устанавлення їм надбавок та доплат до посадових окладів, надання матеріальної допомоги здійснюються за рішенням органу вищого рівня у межах наявних коштів на оплату праці.

5. За командирами військових частин зберігається право:

5.1. Устанавлювати:

1) підвищені місячні оклади робітникам залежно від умов праці в тих випадках, коли вони не менше 50 відсотків робочого часу за розрахунковий період зайняті на роботах, передбачених Переліками робіт з важкими та шкідливими, особливо важкими та особливо шкідливими умовами праці (далі - Переліки):

на роботах з важкими та шкідливими умовами праці - на 12 відсотків;

на роботах з особливо важкими та особливо шкідливими умовами праці - на 24 відсотки.

Фахівцям та технічним службовцям у разі їх безпосередньої зайнятості (не менше 50 відсотків робочого часу) на роботах, передбачених Переліками, устанавлюються доплати за умови праці у відсотках до посадових окладів у розмірах:

12 відсотків - на роботах із шкідливими умовами праці;

24 відсотки - на роботах із особливо шкідливими умовами праці.

Керівникам, фахівцям та технічним службовцям, які не виконують роботи, передбачені Переліками, у разі їх безпосередньої зайнятості (не менше 50 відсотків робочого часу) у структурних підрозділах, де понад половини працівників отримують підвищені місячні оклади або доплати за роботу із шкідливими або особливо шкідливими умовами праці, устанавлюються доплати за умови праці в розмірі відповідно 12 або 24 відсотки посадового окладу.

Керівникам, фахівцям, технічним службовцям та робітникам, яким на підставі спеціальних рішень Кабінету Міністрів України за роботу в шкідливих та особливо шкідливих умовах праці виплачуються підвищені місячні оклади або доплати в таких самих або більших розмірах, посадові (місячні) оклади за роботу в аналогічних умовах згідно з Переліками не підвищуються і доплати за умови праці не встанавлюються;

2) доплати:

а) робітникам, не звільненим від основної роботи, за керівництво бригадою чисельністю до 10 осіб включно - 15 відсотків, понад 10 осіб - 25 відсотків та понад 25 осіб - 35 відсотків місячного окладу (ставки).

Ланковим доплати за керівництво ланкою чисельністю понад 5 осіб установлюються у розмірі 50 відсотків відповідної доплати бригадиру.

Якщо бригаду очолює фахівець (майстер або начальник ділянки), то доплата за керівництво бригадою не встановлюється;

б) одному з пекарів хлібопекарень з добовим випіканням хліба до 3 тонн за виконання обов'язків завідувача хлібопекарні - до 15 відсотків місячного окладу;

в) працівникам, для яких робочий день за їх згодою встановлюється з розподілом зміни на частини (з перервою в роботі понад дві години, які не включаються до робочого часу), - до 30 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) за фактично відпрацьований в ці дні час;

3) надбавки:

робітникам за високу професійну майстерність згідно з кваліфікаційними розрядами у розмірах: 3-й розряд - 12 відсотків; 4-й розряд - 16 відсотків; 5-й розряд - 20 відсотків; 6-й і вищі розряди - 24 відсотки місячного окладу (ставки заробітної плати).

Надбавки не виплачуються за той період, у якому виявлені випадки браку або зниження якості продукції (робіт).

У разі випуску неякісної продукції або низької якості робіт, невиконання планових (нормованих завдань), установлених норм трудових затрат надбавки за високу професійну майстерність скасовуються повністю;

технічним службовцям сфери зв'язку (телеграфістам, радіотелефоністам, телефоністам усіх найменувань, операторам електрозв'язку, операторам поштового зв'язку, сортувальникам поштових відправлень та виробів друку), які мають II клас, - до 16 відсотків; I клас - до 20 відсотків посадового окладу.

5.2. Підвищувати місячні оклади (ставки) водіям автомобілів за час роботи:

на автомобілях під землею - до 50 відсотків;

на автомобілях з причепами (для водіїв-почасовиків) - до 20 відсотків;

на санітарних автомобілях - на 20 відсотків.

6. Конкретні розміри підвищень, надбавок, доплат установлюються в колективному договорі та оголошуються наказом командира військової частини. Якщо колективний договір у військовій частині не укладений, то командир має погодити ці питання з профспілковим органом.

7. Оплата праці працівників здійснюється пропорційно до відпрацьованого часу, виходячи з посадового окладу або залежно від виробітку й відрядних розцінок з урахуванням підвищень, доплат, надбавок, премій та інших заохочувальних виплат, передбачених чинним законодавством.

8. Обчислення посадових окладів (ставок заробітної плати) з урахуванням підвищень здійснюється у такому порядку:

працівникам, які мають право на підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) у відсотках, посадові оклади (ставки заробітної плати) збільшуються на відсоток підвищення, тобто встановлюється новий посадовий оклад (ставка);

у тих випадках, коли працівники мають право на підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) за декількома підставами, передбаченими умовами оплати

праці, абсолютний розмір кожного підвищення визначається, виходячи з розміру посадового окладу (ставки заробітної плати), без урахування іншого підвищення.

До посадового окладу (ставки заробітної плати) працівника, визначеного з урахуванням загальної суми підвищень, установлюються доплати і надбавки, передбачені цими Умовами, крім надбавки за тривалість безперервної роботи у протичумних закладах та підрозділах для боротьби з особливо небезпечними інфекціями.

9. Оплата праці працівників, прийнятих за строковими трудовими договорами для тимчасового заміщення посад, що комплектуються жінками з числа військовослужбовців, на період відпусток у зв'язку з вагітністю та пологами та для догляду за дитиною, здійснюється на умовах, передбачених для відповідної категорії працівників за рахунок асигнувань, виділених на грошове забезпечення (КЕКВ 1112).

У такому самому порядку і на тих самих умовах здійснюється оплата праці працівників, які мають право згідно з чинним законодавством заміщати вакантні посади військовослужбовців.

Міністр оборони України

А.С.Гриценко

НАКАЗ МІНІСТРА ОБОРОНИ УКРАЇНИ

Про впорядкування умов оплати праці працівників військових навчальних закладів Збройних Сил України від 09 лютого 2006 року № 69

(Витяг)

3. Установити, що:

посадові оклади проректорів, заступників керівників військових навчальних закладів, заступників керівників структурних підрозділів цих закладів установлюються на 5-15 відсотків, головних бухгалтерів - на 10-30 відсотків, помічників керівників - на 30-40 відсотків нижче ніж посадовий оклад відповідного керівника;

працівникам військових навчальних закладів, які мають статус національних, може зберігатися під час визначення максимальних розмірів посадових окладів (ставок заробітної плати, тарифних ставок) та ставок погодинної оплати праці додатковий коефіцієнт підвищення посадових окладів, що застосовувався для зазначених працівників до 1 вересня 2005 року.

4. Надати право начальникам військових навчальних закладів у межах фонду оплати праці, затвердженого в кошторисах доходів і видатків, установлювати працівникам:

доплати:

у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати): за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, за суміщення професій (посад), за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

Зазначені види доплат не встановлюються керівникам військових навчальних закладів, їх заступникам, керівникам структурних підрозділів цих закладів та їх заступникам;

у розмірі до 40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за роботу в нічний час, якщо вищий розмір не визначено законодавством, за кожну годину роботи з 10 години вечора до 6 години ранку;

за вчене звання: професора - у граничному розмірі 33 відсотки посадового окладу (ставки заробітної плати), доцента, старшого наукового співробітника - у граничному розмірі 25 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

Зазначена доплата встановлюється працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним вченим званням. За наявності у зазначених працівників двох або більше вчених звань доплата встановлюється за одним (вищим) званням;

за науковий ступінь: доктора наук - у граничному розмірі 25 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати), кандидата наук - у граничному розмірі 15 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

Зазначені доплати встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним науковим ступенем. За наявності у працівників двох наукових ступенів доплата встановлюється за одним (вищим) науковим ступенем.

Відповідність вченого звання та наукового ступеня профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається керівником установи, закладу або організації.

Документи, що засвідчують наявність наукового ступеня та вченого звання, повинні відповідати нормам та вимогам, передбаченим законодавством;

надбавки:

у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки): за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи (на термін її виконання), за складність, напруженість у роботі.

Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу. Таке обмеження не поширюється на працівників національних закладів (установ).

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни ці надбавки скасовуються або зменшуються;

за почесні звання України, СРСР, союзних республік СРСР "народний" - у розмірі 40 відсотків, "заслужений" - 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати);

за спортивні звання "заслужений тренер", "заслужений майстер спорту" - у розмірі 20 відсотків, "майстер спорту міжнародного класу" - 15 відсотків, "майстер спорту" - 10 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати);

надбавки за почесні та спортивні звання встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним почесним або спортивним званням. За наявності двох або більше звань надбавки встановлюються за одним (вищим) званням. Відповідність почесного або спортивного звання профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається начальником військового навчального закладу;

за знання та використання в роботі іноземної мови: однієї європейської - 10 відсотків, однієї східної, угро-фінської або африканської - 15 відсотків, двох або більше мов - 25 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

Надбавка не встановлюється працівникам, для яких вимогами для зайняття посади передбачено знання іноземної мови, що підтверджено відповідним документом.

6. Начальники військових навчальних закладів Збройних Сил України в межах фонду оплати праці, затвердженого у кошторисі доходів і видатків, мають право:

затверджувати порядок і розміри преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи.

Преміювання працівників військових навчальних закладів здійснюється відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах затвердженого фонду оплати праці.

Порядок і умови преміювання (категорії працівників, які підлягають преміюванню, періодичність виплати премій, показники преміювання, умови, за яких працівники не подаються для преміювання, та розміри премій) устанавлюються за погодженням з профспілковим органом;

надавати працівникам матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення, у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання.

Преміювання керівників військових навчальних закладів, їх заступників, встановлення їм надбавок та доплат до посадових окладів, надання матеріальної допомоги здійснюється за рішенням органу вищого рівня у межах наявних коштів на оплату праці.

7. Витрати, пов'язані із запровадженням умов оплати праці працівників військових навчальних закладів Збройних Сил України, здійснювати за рахунок та в межах фонду оплати праці, затвердженого в кошторисі.

Міністр оборони України

А.С.Гриценко

НАКАЗ МІНІСТРА ОБОРОНИ УКРАЇНИ

Про впорядкування умов оплати праці працівників науково-дослідних установ (підрозділів) Збройних Сил України від 09 лютого 2006 року № 70

(Витяг)

3. Установити, що:

посадові оклади заступників керівників науково-дослідних установ (підрозділів) Збройних Сил України, заступників керівників структурних підрозділів цих закладів устанавлюються на 5-15 відсотків, головних бухгалтерів - на 10-30 відсотків, помічників керівників - на 30-40 відсотків нижче, ніж посадовий оклад відповідного керівника.

Конкретний розмір посадового окладу заступника (помічника) керівника та головного бухгалтера встановлюється на будь-який відсоток нижче від посадового окладу відповідного керівника в зазначених межах;

працівникам науково-дослідних установ (підрозділів) Збройних Сил України, які мають статус національних, може зберігатися у разі визначення максимальних розмірів посадових окладів (ставок заробітної плати, тарифних ставок) та ставок погодинної оплати праці додатковий коефіцієнт підвищення посадових окладів, що застосовувався для зазначених працівників до 1 вересня 2005 року.

4. Надати право начальникам науково-дослідних установ (підрозділів) Збройних Сил України у межах затвердженого фонду оплати праці установлювати працівникам:

доплати:

у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати): за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, за суміщення професій (посад), за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

Зазначені види доплат не встановлюються керівникам науково-дослідних установ, їх заступникам, керівникам структурних підрозділів цих закладів та їх заступникам;

у розмірі до 40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за роботу в нічний час, якщо вищий розмір не визначено законодавством, за кожну годину роботи з 10 години вечора до 6 години ранку;

за вчене звання:

професора - у граничному розмірі 33 відсотки посадового окладу (ставки заробітної плати); доцента, старшого наукового співробітника - у граничному розмірі 25 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

Зазначена доплата встановлюється працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним вченим званням. За наявності у зазначених працівників двох або більше вчених звань доплата встановлюється за одним (вищим) званням;

за науковий ступінь:

доктора наук - у граничному розмірі 25 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати); кандидата наук - у граничному розмірі 15 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

Зазначені доплати встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним науковим ступенем. За наявності у працівників двох наукових ступенів доплата встановлюється за одним (вищим) науковим ступенем.

Відповідність вченого звання та наукового ступеня профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається керівником науково-дослідної установи (підрозділу) Збройних Сил України.

Документи, що засвідчують наявність наукового ступеня та вченого звання, повинні відповідати нормам та вимогам, передбаченим законодавством;

надбавки:

у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати): за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи (на термін її виконання), за складність, напруженість у роботі.

Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу. Таке обмеження не поширюється на працівників національних закладів (установ). У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення

якості роботи і порушення трудової дисципліни ці надбавки скасовуються або зменшуються;

за почесні звання України, СРСР, союзних республік СРСР "народний" - у розмірі 40 відсотків, "заслужений" - 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати);

за спортивні звання "заслужений тренер", "заслужений майстер спорту" - у розмірі 20 відсотків, "майстер спорту міжнародного класу" - 15 відсотків, "майстер спорту" - 10 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

Надбавки за почесні та спортивні звання встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним почесним або спортивним званням. За наявності двох або більше звань надбавки встановлюються за одним (вищим) званням. Відповідність почесного або спортивного звання профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається керівником науково-дослідної установи;

за знання та використання в роботі іноземної мови: однієї європейської - 10, однієї східної, угро-фінської або африканської - 15, двох або більше мов - 25 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

Надбавка не встановлюється працівникам, для яких вимогами для зайняття посади передбачено знання іноземної мови, що підтверджено відповідним документом.

Конкретні розміри надбавок і доплат встановлюються в колективному договорі та оголошуються наказом начальника науково-дослідної установи, організації. Якщо колективний договір не укладено, то ці питання мають погоджуватися з профспілковим органом.

Передбачені законодавством надбавки і доплати нараховуються до посадових окладів (ставок заробітної плати) працівників.

5. Начальники науково-дослідних установ Збройних Сил України у межах фонду оплати праці, затвердженого у кошторисі, мають право:

затверджувати порядок і розміри преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи.

Преміювання працівників науково-дослідних установ (підрозділів) здійснюється відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах затвердженого фонду оплати праці.

Порядок і умови преміювання (категорії працівників, які підлягають преміюванню, періодичність виплати премій, показники преміювання, умови, за яких працівники не подаються для преміювання, та розміри премій) встановлюються положенням про преміювання, яке затверджується начальником науково-дослідної установи (організації) за погодженням з профспілковим органом;

надавати працівникам матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення, у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання.

6. Оплата праці працівників, прийнятих за строковими трудовими договорами для тимчасового заміщення посад, що комплектуються жінками із числа військовослужбовців, на період відпусток у зв'язку з вагітністю та пологами та для догляду за дитиною, здійснюється на умовах, передбачених для відповідної категорії працівників, за рахунок асигнувань, виділених на грошове забезпечення.

У такому самому порядку і на тих самих умовах здійснюється оплата праці працівників, які мають право згідно з законодавством замінювати вакантні посади військовослужбовців.

7. Тарифні розряди працівників науково-дослідних установ (підрозділів) встановлюються з урахуванням кваліфікаційних вимог та характеристик робіт залежно

від складності та обсягу виконуваних робіт, рівня кваліфікації працівників, їх досвіду і знань.

Оплата праці працівників здійснюється пропорційно відпрацьованому часу, виходячи з мінімальної заробітної плати, тарифних розрядів посад з урахуванням доплат, надбавок, премій та інших заохочувальних виплат, передбачених законодавством.

8. Витрати, пов'язані із запровадженням умов оплати праці працівників науково-дослідних установ (підрозділів) Збройних Сил України, здійснювати за рахунок та в межах фонду оплати праці, затвердженого у кошторисі.

Міністр оборони України

А.С.Гриценко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Міністра оборони України

10.04.2009 № 170

ІНСТРУКЦІЯ

**про організацію виконання Положення про проходження громадянами
України військової служби у Збройних Силах України**

(Витяг)

IV. Призначення на посади та звільнення з посад

4.21. Призначення осіб офіцерського складу на штатні посади командування, наукових і науково-педагогічних працівників у військових навчальних закладах і науково-дослідних установах здійснюється на конкурсній основі.

Під час відбору кандидатів конкурсна комісія повинна дотримуватися вимог до призначення осіб офіцерського складу на вищі посади, викладених у пункті 85 Положення. Під час проведення конкурсу кандидати, зараховані до Резерву для просування по службі, мають перевагу перед іншими кандидатами. Конкурсна комісія розглядає рекомендовані вченою (педагогічною) радою кандидатури та надає пропозиції посадовій особі, до повноважень якої належить право призначення на посади командування, наукових і науково-педагогічних працівників у військових навчальних закладах і науково-дослідних установах. Пропозиції конкурсної комісії можуть бути враховані під час комплектування цих посад. У разі якщо кандидат, обраний за конкурсом, до призначення на вищу посаду не був зарахований до Резерву для просування по службі, його призначення здійснюється після зарахування до Резерву для просування по службі та виконання заходів з підготовки до призначення на вищу посаду, викладених у цій Інструкції.

4.22. Особи офіцерського складу, які мають вищу освіту і досвід роботи за фахом, з письмового дозволу посадових осіб, яким підпорядковані військові навчальні заклади і науково-дослідні установи, можуть залучатися на умовах сумісництва або погодинної оплати праці до науково-педагогічної чи наукової діяльності на вакантних посадах науково-педагогічних і наукових працівників навчальних закладів та науково-дослідних установ Міністерства оборони України та Збройних Сил України.

Міністр оборони України

Ю.І. Єхануров

ДО СТАТТІ 14

КОДЕКС УКРАЇНИ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ

Закон УРСР від 07 грудня 1984 року №8073-Х

(Витяг)

Стаття 41. Ухилення від участі в переговорах щодо укладення, зміни або доповнення колективного договору, угоди

Ухилення осіб, які представляють власників або уповноважені ними органи чи профспілки або інші уповноважені трудовим колективом органи, представників трудових колективів від участі в переговорах щодо укладення, зміни чи доповнення колективного

договору, угоди, умисне порушення встановленого законодавством строку початку таких переговорів або незабезпечення роботи комісій з представників сторін чи примирних комісій у визначений сторонами переговорів строк -

тягне за собою накладення штрафу від трьох до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

ЗАКОН УКРАЇНИ

Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності

від 15 вересня 1999 року №1045-XIV

(Витяг)

Стаття 4. Законодавство про профспілки

Законодавство про профспілки складається з Конституції України, Закону України "Про об'єднання громадян", цього Закону, Кодексу законів про працю України та інших нормативно-правових актів, прийнятих відповідно до них.

Закони та інші нормативно-правові акти не можуть бути спрямовані на обмеження прав і гарантій діяльності профспілок, передбачених Конституцією України, цим Законом, крім випадків, передбачених частиною другою статті 3 цього Закону.

Закон України "Про об'єднання громадян" застосовується до профспілок, якщо інше не передбачено цим Законом.

Якщо міжнародними договорами, угодами, конвенціями, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, передбачено більш високий рівень гарантій щодо забезпечення діяльності профспілок, то застосовуються норми міжнародного договору або угоди.

Стаття 5. Заборона дискримінації за ознаками належності до профспілок

Належність або неналежність до профспілок не тягне за собою будь-яких обмежень трудових, соціально-економічних, політичних, особистих прав і свобод громадян, гарантованих Конституцією України, іншими законами України.

Забороняється будь-яке обмеження прав чи встановлення переваг при укладанні, зміні або припиненні трудового договору у зв'язку з належністю або неналежністю до профспілок чи певної профспілки, вступом до неї або виходом із неї.

Стаття 6. Право на об'єднання у профспілки

Громадяни України мають право на основі вільного волевиявлення без будь-якого дозволу створювати профспілки, вступати до них та виходити з них на умовах і в порядку, визначених їх статутами, брати участь у роботі профспілок.

Іноземні громадяни та особи без громадянства не можуть створювати профспілки, але можуть вступати до профспілок, якщо це передбачено їх статутами.

Стаття 7. Членство у профспілках

Членами профспілок можуть бути особи, які працюють на підприємстві, в установі або організації незалежно від форм власності і видів господарювання, у фізичної особи, яка використовує найману працю, особи, які забезпечують себе роботою самостійно, особи, які навчаються в навчальному закладі.

Громадяни України вільно обирають профспілку, до якої вони бажають вступити. Підставою для вступу до профспілки є заява громадянина (працівника), подана в первинну організацію профспілки. При створенні профспілки прийом до неї здійснюється установчими зборами.

Ніхто не може бути примушений вступати або не вступати до профспілки.

Статутом (положенням) профспілки може бути передбачено членство у профспілці осіб, зайнятих творчою діяльністю, членів фермерських господарств, фізичних осіб - суб'єктів підприємницької діяльності, а також осіб, які навчаються у професійно-технічних або вищих навчальних закладах, осіб, які звільнилися з роботи чи служби у зв'язку з виходом на пенсію або які тимчасово не працюють.

Статутами (положеннями) може бути передбачено обмеження щодо подвійного членства у профспілках.

Роботодавці не можуть бути членами виборних органів профспілки будь-якого рівня.

Стаття 8. Право профспілок, їх організацій на створення об'єднань

З метою виконання своїх статутних завдань профспілки, їх організації (якщо це передбачено статутом) мають право на добровільних засадах створювати об'єднання (ради, федерації, конфедерації тощо) за галузевою, територіальною або іншою ознакою, а також входити до складу об'єднань та вільно виходити з них.

Профспілки, які бажають створити об'єднання профспілок, укладають відповідну угоду та затверджують статут (положення) об'єднання.

Права об'єднань профспілок визначаються профспілками, які їх створили, відповідно до цього Закону, а також статутами (положеннями) цих об'єднань. Статус об'єднань профспілок визначається за статусом членів, яких вони об'єднують.

Стаття 9. Міжнародні зв'язки профспілок

Профспілки та їх об'єднання відповідно до своїх статутних цілей і завдань мають право вступати до міжнародних профспілкових та інших міжнародних організацій та об'єднань, які представляють інтереси працівників, і брати участь в їх діяльності,

співробітничати з профспілками інших країн, здійснювати іншу діяльність, яка не суперечить законодавству України.

Стаття 10. Рівність профспілок

Усі профспілки рівні перед законом і мають рівні права щодо здійснення представництва та захисту прав і інтересів членів профспілки.

Стаття 11. Статус професійних спілок

Для представництва і здійснення захисту прав та інтересів членів профспілок на відповідному рівні договірного регулювання трудових і соціально-економічних відносин профспілки, організації профспілок можуть мати статус первинних, місцевих, обласних, регіональних, республіканських, всеукраїнських.

Статус первинних мають профспілки чи організації профспілки, які діють на підприємстві, в установі, організації, навчальному закладі або об'єднують членів профспілки, які забезпечують себе роботою самостійно чи працюють на різних підприємствах, в установах, організаціях або у фізичних осіб.

Статус місцевих мають профспілки, які об'єднують не менш як дві первинні профспілкові організації, що діють на різних підприємствах, в установах, організаціях однієї адміністративно-територіальної одиниці (міста, району в місті, району, села, селища).

Статус обласних мають профспілки, організації яких є в більшості адміністративно-територіальних одиниць однієї області, міст Києва та Севастополя; в більшості адміністративно-територіальних одиниць однієї області, міст Києва та Севастополя, де розташовані підприємства, установи або організації певної галузі.

Статус регіональних мають профспілки, організації яких є в більшості адміністративно-територіальних одиниць двох або більше областей.

Статус всеукраїнських профспілок визначається за однією з таких ознак:

- 1) наявність організацій профспілки в більшості адміністративно-територіальних одиниць України, визначених частиною другою статті 133 Конституції України;
- 2) наявність організацій профспілки в більшості з тих адміністративно-територіальних одиниць України, де розташовані підприємства, установи або організації певної галузі.

Статус республіканських профспілок Автономної Республіки Крим визначається за ознаками всеукраїнських профспілок стосовно території Автономної Республіки Крим.

Всеукраїнські профспілки можуть без спеціального дозволу використовувати у своєму найменуванні слово "Україна" та похідні від нього.

Стаття 12. Незалежність профспілок

Професійні спілки, їх об'єднання у своїй діяльності незалежні від державних органів та органів місцевого самоврядування, роботодавців, інших громадських організацій, політичних партій, їм не підзвітні і не підконтрольні.

Профспілки самостійно організовують свою діяльність, проводять збори, конференції, з'їзди, засідання утворених ними органів, інші заходи, які не суперечать законодавству.

Забороняється втручання державних органів, органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, роботодавців, їх об'єднань у статутну діяльність профспілок, їх організацій та об'єднань.

Стаття 13. Професійні спілки та держава

Держава забезпечує реалізацію права громадян на об'єднання у професійні спілки та додержання прав та інтересів профспілок.

Держава визнає профспілки повноважними представниками працівників і захисниками їх трудових, соціально-економічних прав та інтересів, співпрацює з профспілками в їх реалізації, сприяє профспілкам у встановленні ділових партнерських взаємовідносин з роботодавцями та їх об'єднаннями.

Держава сприяє навчанню профспілкових кадрів, спільно з профспілками забезпечує підвищення рівня їх знань щодо правового, економічного та соціального захисту працівників.

Стаття 13-1. Професійні спілки, їх об'єднання та організації роботодавців, їх об'єднання

Професійні спілки, їх об'єднання визнають організації роботодавців, їх об'єднання повноважними представниками роботодавців і захисниками їх законних прав і інтересів, сприяють їх діяльності.

Професійні спілки, їх об'єднання взаємодіють з організаціями роботодавців, їх об'єднаннями на принципах соціального діалогу.

Спори (конфлікти), які виникають між ними, вирішуються в порядку, передбаченому законом.

Професійним спілкам, їх об'єднанням забороняється втручатися у діяльність організацій роботодавців, їх об'єднань.

Стаття 16. Легалізація профспілок, їх об'єднань

Профспілки, їх об'єднання легалізуються шляхом повідомлення на відповідність заявленому статусу.

Легалізація всеукраїнських профспілок та їх об'єднань, інших профспілок та їх об'єднань здійснюється центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державної реєстрації (легалізації) об'єднань громадян, інших громадських формувань.

Для легалізації профспілок, об'єднань профспілок їх засновники або керівники виборних органів подають заяви. До заяви додаються статут (положення), протокол з'їзду, конференції, установчих або загальних зборів членів профспілки з рішенням про його затвердження, відомості про виборні органи, наявність організацій профспілки у відповідних адміністративно-територіальних одиницях, про засновників об'єднань.

На підставі поданих профспілкою, об'єднанням профспілок документів легалізуючий орган у місячний термін підтверджує заявлений статус за ознаками, визначеними статтею 11 цього Закону, включає профспілку, об'єднання профспілок до реєстру об'єднань громадян і видає профспілці, об'єднанню профспілок свідоцтво про легалізацію із зазначенням відповідного статусу.

Легалізуючий орган не може відмовити в легалізації профспілки, об'єднання профспілок.

У разі невідповідності поданих документів профспілки, об'єднання профспілок зазначеному статусу легалізуючий орган пропонує профспілці, об'єднанню профспілок надати додаткову документацію, необхідну для підтвердження статусу.

Статус організацій всеукраїнської профспілки чи профспілки іншого статусу визначається статутом цієї профспілки. Про належність до певної профспілки організації, які діють на підставі статуту цієї профспілки, надсилають легалізуючому органу

за місцем свого знаходження повідомлення із посиланням на свідоцтво про легалізацію профспілки, на підставі якого вони включаються до реєстру об'єднань громадян. Первинні профспілкові організації також письмово повідомляють про це роботодавця.

Профспілка підприємства, установи, організації, яка діє на підставі власного статуту, легалізується у порядку, визначеному цією статтею.

Профспілка, об'єднання профспілок набувають права юридичної особи з моменту затвердження статуту (положення). Статусу юридичної особи набувають також організації профспілки, які діють на підставі її статуту.

Профспілка, її організації, об'єднання профспілок здійснюють свої повноваження, набувають цивільних прав і беруть на себе цивільні обов'язки через свої виборні органи, які діють у межах прав, наданих їм за законом та статутом (положенням).

За подання на легалізацію недостовірних відомостей особи, які їх підписали, несуть відповідальність згідно із законом.

Стаття 19. Право профспілок, їх об'єднань представляти і захищати права та інтереси членів профспілок

Профспілки, їх об'єднання здійснюють представництво і захист трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів профспілок в державних органах та органах місцевого самоврядування, у відносинах з роботодавцями, а також з іншими об'єднаннями громадян.

У питаннях колективних інтересів працівників профспілки, їх об'єднання здійснюють представництво та захист інтересів працівників незалежно від їх членства у профспілках.

У питаннях індивідуальних прав та інтересів своїх членів профспілки здійснюють представництво та захист у порядку, передбаченому законодавством та їх статутами.

Профспілки, їх об'єднання мають право представляти інтереси своїх членів при реалізації ними конституційного права на звернення за захистом своїх прав до судових органів, Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, а також міжнародних судових установ.

Представництво інтересів членів профспілки у взаємовідносинах з роботодавцями, державними органами та органами місцевого самоврядування здійснюється на основі системи колективних договорів та угод, а також відповідно до законодавства.

Стаття 20. Право профспілок, їх об'єднань на ведення колективних переговорів та укладання колективних договорів і угод Профспілки, їх організації та об'єднання ведуть колективні переговори, укладають колективні договори, генеральну, галузеві (міжгалузеві), територіальні угоди від імені працівників у порядку, встановленому законом.

Участь у колективних переговорах з укладення угод на національному, галузевому, територіальному рівні беруть репрезентативні на відповідному рівні профспілки, їх організації та об'єднання.

Професійні спілки, їх організації та об'єднання, що не відповідають критеріям репрезентативності, визначеним Законом України "Про соціальний діалог в Україні" (1045-14), за рішенням своїх виборних органів можуть надавати повноваження репрезентативним організаціям та об'єднанням відповідного рівня (за згодою) для представлення своїх інтересів під час укладення угод. Надання повноважень оформлюється письмово.

Роботодавці, їх об'єднання, органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування зобов'язані брати участь у колективних переговорах щодо укладання колективних договорів і угод.

Кількість представників репрезентативних профспілок, їх організацій, об'єднань для ведення колективних переговорів з укладення угод від імені працівників на національному, галузевому і територіальному рівні визначається пропорційно до кількості членів профспілок, яких вони об'єднують та інтереси яких представляють згідно з повноваженнями, наданими їм профспілками, їх організаціями, об'єднаннями, що не відповідають критеріям репрезентативності.

Забороняється ведення переговорів та укладання угод і колективних договорів від імені працівників особам, які представляють роботодавців.

Профспілки, їх об'єднання здійснюють контроль за виконанням колективних договорів, угод. У разі порушення роботодавцями, їх об'єднаннями, органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування умов колективного договору, угоди профспілки, їх об'єднання мають право направляти їм подання про усунення цих порушень, яке розглядається в тижневий термін. У разі відмови усунути ці порушення або недосягнення згоди у зазначений термін профспілки мають право оскаржити неправомірні дії або бездіяльність посадових осіб до місцевого суду.

Стаття 21. Повноваження профспілок, їх об'єднань щодо захисту прав громадян на працю та здійснення громадського контролю за додержанням законодавства про працю

Профспілки, їх об'єднання захищають право громадян на працю, беруть участь у розробленні та здійсненні державної політики у галузі трудових відносин, оплати праці, охорони праці, соціального захисту.

Проекти законів з питань формування та реалізації державної соціальної та економічної політики, регулювання трудових, соціальних, економічних відносин подаються відповідними органами виконавчої влади з урахуванням пропозицій всеукраїнських профспілок, їх об'єднань.

Проекти нормативно-правових актів, які стосуються регулювання трудових, соціальних, економічних відносин, розглядаються органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування з урахуванням думки відповідних профспілок, об'єднань профспілок.

Профспілки, їх об'єднання мають право вносити пропозиції суб'єктам права законодавчої ініціативи і відповідним державним органам про прийняття або внесення змін до законів і інших нормативно-правових актів з питань формування та реалізації державної соціальної та економічної політики, регулювання трудових, соціальних, економічних відносин.

Профспілки, їх об'єднання мають право брати участь у розгляді органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, а також роботодавцями, їх об'єднаннями, іншими об'єднаннями громадян своїх пропозицій.

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 в колективному договорі з додержанням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною, галузевими (міжгалузевими) або територіальними угодами. Якщо

колективний договір не укладено, роботодавець зобов'язаний погодити зазначені питання з профспілковим органом.

Профспілки здійснюють громадський контроль за виплатою заробітної плати, додержанням законодавства про працю та про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту. У разі загрози життю або здоров'ю працівників профспілки мають право вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях, виробничих дільницях, у цехах та інших структурних підрозділах або на підприємстві в цілому на час, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.

Профспілки мають право на проведення незалежної експертизи умов праці, а також об'єктів виробничого призначення, що проектуються, будуються чи експлуатуються, на відповідність їх нормативно-правовим актам з питань охорони праці, брати участь у розслідуванні причин нещасних випадків і профзахворювань на виробництві та давати свої висновки про них.

Для здійснення цих функцій профспілки, їх об'єднання можуть створювати служби правової допомоги та відповідні інспекції, комісії, затверджувати положення про них. Уповноважені представники профспілок мають право вносити роботодавцям, органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування подання про усунення порушень законодавства про працю, які є обов'язковими для розгляду, та в місячний термін одержувати від них аргументовані відповіді.

У разі ненадання аргументованої відповіді у зазначений термін дії чи бездіяльність посадових осіб можуть бути оскаржені до місцевого суду.

Стаття 37. Первинні профспілкові організації на підприємствах, в установах, організаціях

Профспілкові організації на підприємствах, в установах, організаціях та їх структурних підрозділах представляють інтереси своїх членів і захищають їх трудові, соціально-економічні права та інтереси. Свої повноваження первинні профспілкові організації здійснюють через утворені відповідно до статуту (положення) виборні органи, а в організаціях, де виборні органи не створюються, - через профспілкового представника, уповноваженого згідно із статутом на представництво інтересів членів профспілки, який діє в межах прав, наданих цим Законом та статутом профспілки.

Якщо на підприємстві, в установі або організації діє кілька первинних профспілкових організацій, представництво колективних інтересів працівників підприємства, установи або організації щодо укладання колективного договору здійснюється об'єднаним представницьким органом, який утворюється цими первинними профспілковими організаціями, за ініціативою будь-якої з них. У цьому випадку кожна профспілкова організація має визначитися щодо своїх конкретних зобов'язань за колективним договором та відповідальності за їх невиконання. Представницький орган утворюється на засадах пропорційного представництва. Первинна профспілкова організація, що відмовилася від участі в представницькому органі, позбавляється права представляти інтереси найманих працівників при підписанні колективного договору.

Стаття 38. Повноваження виборного органу первинної профспілкової організації на підприємстві, в установі, організації

Виборний орган первинної профспілкової організації на підприємстві, в установі або організації:

1) укладає та контролює виконання колективного договору, звітує про його виконання на загальних зборах трудового колективу, звертається з вимогою до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб за невиконання умов колективного договору;

2) разом з роботодавцем вирішує питання запровадження, перегляду та змін норм праці;

3) разом з роботодавцем вирішує питання оплати праці працівників підприємства, форм і систем оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат;

4) разом з роботодавцем вирішує питання робочого часу і часу відпочинку, погоджує графіки змінності та надання відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу, дає дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні тощо;

5) разом з роботодавцем вирішує питання соціального розвитку підприємства, поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників;

6) бере участь у вирішенні соціально-економічних питань, визначенні та затвердженні переліку і порядку надання працівникам соціальних пільг;

7) бере участь у розробці правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи або організації;

8) представляє інтереси працівників за їх дорученням при розгляді трудових індивідуальних спорів та у колективному трудовому спорі, сприяє його вирішенню;

9) приймає рішення про вимогу до роботодавця розірвати трудовий договір (контракт) з керівником підприємства, установи, організації, якщо він порушує цей Закон, законодавство про працю, ухиляється від участі у переговорах щодо укладення або зміни колективного договору, не виконує зобов'язань за колективним договором, допускає інші порушення законодавства про колективні договори;

10) дає згоду або відмовляє у дачі згоди на розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з працівником, який є членом діючої на підприємстві, в установі, організації профспілки, у випадках, передбачених законом;

11) бере участь у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, роботі комісії з питань охорони праці;

12) здійснює громадський контроль за виконанням роботодавцем законодавства про працю та про охорону праці, за забезпеченням на підприємстві, в установі або організації безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, правильним застосуванням установлених умов оплати праці, вимагає усунення виявлених недоліків;

13) здійснює контроль за підготовкою та поданням роботодавцем документів, необхідних для призначення пенсій працівникам і членам їх сімей;

14) здійснює контроль за наданням пенсіонерам та інвалідам, які до виходу на пенсію працювали на підприємстві, в установі або організації, права користування нарівні з його працівниками наявними можливостями щодо медичного обслуговування, забезпечення житлом, путівками до оздоровчих і профілактичних закладів та іншими соціальними послугами і пільгами згідно із статутом підприємства, установи або організації та колективним договором;

15) представляє інтереси застрахованих осіб у комісії із соціального страхування, направляє працівників на умовах, передбачених колективним договором або угодою, до санаторіїв, профілакторіїв і будинків відпочинку, туристичних комплексів, баз та оздоровчих закладів, перевіряє організацію медичного обслуговування працівників та членів їх сімей;

16) разом з роботодавцем відповідно до колективного договору визначає розмір коштів, що будуть спрямовані на будівництво, реконструкцію, утримання житла, здійснює облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов, розподіляє у встановленому законодавством порядку жилу площу в будинках, збудованих за кошти або за участю підприємства, установи, організації, а також ту жилу площу, яка надається роботодавцеві у розпорядження в інших будинках, контролює житлово-побутове обслуговування працівників;

17) представляє інтереси працівників підприємства-боржника у ході процедури банкрутства.

Виборні органи профспілкової організації, що діють на підприємстві, в установі або організації, мають також інші права, передбачені законодавством України.

Стаття 39. Порядок надання згоди на розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця

У випадках, передбачених законодавством про працю, виборний орган первинної профспілкової організації, членом якої є працівник, розглядає у п'ятнадцятиденний термін обґрунтоване письмове подання роботодавця про розірвання трудового договору з працівником.

Подання роботодавця має розглядатися у присутності працівника, щодо якого воно подано. Розгляд подання за відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою. За бажанням працівника від його імені може виступати інша особа, у тому числі адвокат. У разі нез'явлення працівника або його представника на засідання розгляд заяви відкладається до наступного засідання у межах терміну, визначеного частиною першою цієї статті. При повторному нез'явленні працівника без поважних причин подання може розглядатися за його відсутності.

У разі, якщо виборний орган первинної профспілкової організації не утворюється, згоду на розірвання трудового договору дає профспілковий представник, уповноважений на представництво інтересів членів профспілки згідно зі статутом.

Орган первинної профспілкової організації повідомляє роботодавця про прийняте рішення у письмовій формі у триденний термін після його прийняття. У разі пропуску цього терміну вважається, що профспілковий орган дав згоду на розірвання трудового договору.

Якщо працівник одночасно є членом кількох первинних профспілкових організацій, які діють на підприємстві, в установі, організації, дозвіл на його звільнення дає той профспілковий орган, до якого звернувся роботодавець.

Рішення профспілки про ненадання згоди на розірвання трудового договору має бути обґрунтованим. У разі, якщо в рішенні немає обґрунтування відмови у згоді на звільнення, роботодавець має право звільнити працівника без згоди виборного органу профспілки.

Стаття 41. Гарантії для працівників підприємств, установ або організацій, обраних до профспілкових органів

Працівникам підприємств, установ або організацій, обраним до складу виборних профспілкових органів, гарантуються можливості для здійснення їх повноважень.

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

Звільнення членів виборного профспілкового органу підприємства, установи, організації (у тому числі структурних підрозділів), його керівників, профспілкового представника (там, де не обирається виборний орган профспілки), крім додержання загального порядку, допускається за наявності попередньої згоди виборного органу, членами якого вони є, а також вищестоящого виборного органу цієї профспілки (об'єднання профспілок). Звільнення з ініціативи роботодавця працівників, які обиралися до складу профспілкових органів підприємства, установи, організації, не допускається протягом року після закінчення терміну, на який він обирався, крім випадків повної ліквідації підприємства, установи, організації, виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок стану здоров'я, який перешкоджає продовженню даної роботи, або вчинення працівником дій, за які законодавством передбачена можливість звільнення з роботи чи зі служби. Така гарантія не надається працівникам у разі дострокового припинення повноважень у цих органах у зв'язку з неналежним виконанням своїх обов'язків або за власним бажанням, за винятком випадків, коли це обумовлено станом здоров'я.

Працівникам, звільненим з роботи у зв'язку з обранням їх до складу виборних профспілкових органів, після закінчення терміну їх повноважень надається попередня робота (посада) або за згодою працівника інша рівноцінна робота (посада).

Членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, надається на умовах, передбачених колективним договором чи угодою, вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі виборних профспілкових органів, але не менше ніж дві години на тиждень.

На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів підприємства, установи, організації, надається додаткова відпустка тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця.

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

Стаття 42. **Обов'язок роботодавця щодо створення умов діяльності профспілок**

Роботодавець зобов'язаний сприяти створенню належних умов для діяльності профспілкових організацій, що діють на підприємстві, в установі або організації.

Надання для роботи виборного профспілкового органу та проведення зборів працівників приміщень з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною здійснюється роботодавцем у порядку, передбаченому колективним договором (угодою).

За наявності письмових заяв працівників, які є членами профспілки, роботодавець щомісячно і безоплатно утримує із заробітної плати та перераховує на рахунок профспілки членські профспілкові внески працівників відповідно до укладеного колективного договору чи окремої угоди в терміни, визначені цим договором. Роботодавець не має права затримувати перерахування зазначених коштів.

Спори, пов'язані з невиконанням роботодавцем цих обов'язків, розглядаються в судовому порядку.

Президент України
м. Київ, 15 вересня 1999 року
№1045-XIV

Л.КУЧМА

ДО СТАТТІ 15

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів
України від 13 лютого 2013 р. № 115

ПОРЯДОК

**повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод,
колективних договорів**

(Витяг)

1. Галузеві (міжгалузеві) і територіальні (обласні та республіканська) угоди підлягають повідомній реєстрації Мінсоцполітики, а колективні договори і територіальні угоди іншого рівня - районними, районними у м. Києві та Севастополі держадміністраціями, виконавчими комітетами сільських, селищних та міських рад (далі - реєструючий орган).

2. Повідомна реєстрація проводиться з метою засвідчення автентичності примірників і копії поданих на реєстрацію галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів (далі - угоди (договори) для забезпечення можливості врахування їх умов під час розгляду уповноваженими органами трудових спорів (індивідуальних і колективних), що можуть виникнути за результатами виконання умов таких угод (договорів).

3. Сторони угоди (договору) подають на повідомну реєстрацію угоду (договір) разом з додатками у кількості примірників, що відповідає кількості таких сторін, та копію угоди (договору). Сторони галузевої (міжгалузеві) і територіальної угоди подають також копії свідoctв про підтвердження репрезентативності суб'єктів сторони профспілок та сторони роботодавців, які брали участь у колективних переговорах з питань укладення відповідної угоди.

4. Під час повідомної реєстрації реєструючий орган на титульній або першій сторінці кожного примірника угоди (договору) і копії робить напис (додаток 1) та вносить відповідний запис до реєстру галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів (додаток 2).

5. Сторонам угоди (договору) може бути відмовлено у повідомній реєстрації лише у разі, коли подані на реєстрацію примірники угоди (договору) не є автентичними.

6. Повідомна реєстрація проводиться протягом 14 робочих днів з дня, наступного після надходження угоди (договору) до реєструючого органу. Не пізніше наступного робочого дня після реєстрації чи прийняття рішення про відмову в реєстрації примірники угоди (договору) повертаються сторонам, які подали їх на реєстрацію. Копія відповідної угоди (договору) зберігається в реєструючому органі.

7. Реєструючий орган оприлюднює відомості про проведення повідомної реєстрації угод (договорів) у засобах масової інформації та на офіційному веб-сайті.

8. Зміни і доповнення, що вносяться до угоди (договору), підлягають повідомній реєстрації згідно із цим Порядком.

9. Копіювання та опублікування тексту угоди (договору), змін і доповнень до них здійснюються лише разом із написом про повідомну реєстрацію, а також рекомендаціями реєструючого органу щодо приведення угоди (договору) у відповідність з вимогами законодавства (у разі їх наявності).

Прем'єр-міністр України

М.АЗАРОВ

ДО СТАТТІ 17

ЗАКОН УКРАЇНИ

Про колективні договори та угоди від 1 липня 1993 р. № 3356-ХІІ

(Витяг)

ч. 2-7 Статті 9. Дія колективного договору, угоди

Колективний договір, угода набирають чинності з дня їх підписання представниками сторін або з дня, зазначеного у колективному договорі, угоді.

Після закінчення строку дії колективний договір, угода продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний, якщо інше не передбачено договором, угодою.

Колективний договір, угода зберігають чинність у разі зміни складу, структури, найменування роботодавця, від імені якого укладено цей договір, угоду.

У разі реорганізації підприємства колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.

У разі зміни власника підприємства чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

У разі ліквідації підприємства колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

На новоствореному підприємстві колективний договір укладається за ініціативою однієї із сторін у тримісячний строк після реєстрації підприємства, якщо законодавством передбачено реєстрацію, або після рішення про заснування підприємства, якщо не передбачено його реєстрацію.

Президент України
м. Київ, 1 липня 1993 року
№ 3356-ХІІ

Л.КРАВЧУК

ДО СТАТТІ 18

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Міністерства соціальної політики
України 02.07.2012 № 390

ПОРЯДОК

проведення перевірок посадовими особами державної інспекції України з питань праці та її територіальних органів

(Витяг)

2.1.1 У разі використання найманої праці на підприємстві, в установі, організації, які мають права юридичної особи, незалежно від форм власності і господарювання, укладено колективний договір

2.2.2 Умови колективного договору поширюються на всіх працівників

2.3.1 Контроль за виконанням колективного договору проводиться сторонами, що його уклали

2.3.2 Подання про усунення порушень колективного договору розглядається у тижневий строк

Директор департаменту заробітної плати та умов праці

О. Товстенко

РОЗДІЛ III: ПРОЦЕСУАЛЬНІ ТА СЛУЖБОВІ ДОКУМЕНТИ

ЗРАЗОК ЗАЯВИ ПРО ПРИЙНЯТТЯ НА РОБОТУ ЗА СТРОКОВИМ ТРУДОВИМ ДОГОВОРОМ АБО БЕЗТРОКОВО

Начальнику
Військового інституту
Іванову Івану Івановичу
Петренко Наталі Петрівні
адреса: _____
(044) ____ ____

ЗАЯВА

Прошу прийняти мене на посаду наукового співробітника (0,5) до науково-дослідного відділу за строковим трудовим договором з ____ по ____ або безстроково.

Додатки:

1. Копія диплома про вищу освіту на 1 аркуші в 1 примірнику;
2. Трудова книжка;
3. Особова картка з обліку кадрів на 3 аркушах в 1 примірнику.

Дата

Підпис

ЗРАЗОК ЗАЯВИ ПРО ПРИЙНЯТТЯ НА РОБОТУ ЗА СУМІСНИЦТВОМ

Начальнику
Військового інституту
Іванову Івану Івановичу
Петренко Наталі Петрівні
адреса: _____
(044) ____ ____ ____

ЗАЯВА

Прошу прийняти мене на роботу за сумісництвом на посаду старшого наукового співробітника (0, 25) за строковим трудовим договором з ____ по ____

Додатки:

1. Копія диплома про вищу освіту на 1 аркуші в 1 примірнику;
2. Трудова книжка;
3. Особова картка з обліку кадрів на 3 аркушах в 1 примірнику.

Дата

Підпис

**ЗРАЗОК ЗАЯВИ ПРО ЗВІЛЬНЕННЯ З РОБОТИ ЗА ВЛАСНИМ
БАЖАННЯМ**

Начальнику Військового інституту
Іванову Івану Івановичу
старшого наукового співробітника
Петренко Наталі Івановни
що проживає за адресою:

(044) ____ ____ ____

ЗАЯВА
про звільнення з роботи за власним бажанням

На підставі ст. 38 Кодексу законів про працю України прошу звільнити мене за власним бажанням у зв'язку з переїздом на нове місце проживання

____.____.____.

(посада)

_____/_____/_____
(підпис) (І

ЗРАЗОК ЗАЯВИ ПРО ДОПЛАТУ ЗА ВЧЕНЕ ЗВАННЯ

Начальнику Військового інституту
Іванову Івану Івановичу
старшого наукового співробітника
Петренко Наталі Івановни
що проживає за адресою:

(044) ____ ____ ____

ЗАЯВА

Прошу встановити мені доплату до заробітної плати у зв'язку із присвоєнням вченого звання
доцента з _____

Копія атестату додається.

____.____.____.

(посада)

_____/_____/_____
(підпис) (І

ЗРАЗОК ЗАЯВИ ПРО НАДБАВКУ ЗА ПЕДАГОГІЧНИЙ СТАЖ

Начальнику Військового інституту
Іванову Івану Івановичу
старшого наукового співробітника
Петренко Наталі Івановни
що проживає за адресою:

(044) _____

ЗАЯВА

Прошу встановити мені надбавку за педагогічний стаж роботи, який складає на _____ (дата)
_____ років.

____.____.____.

(посада)

_____/_____/_____
(підпис) / (І

ЗРАЗОК ЗАЯВИ ПРО ДОПЛАТУ ЗА НАУКОВИЙ СТУПІНЬ

Начальнику Військового інституту
Іванову Івану Івановичу
старшого наукового співробітника
Петренко Наталі Івановни
що проживає за адресою:

(044) ____ ____ ____

ЗАЯВА

Прошу встановити мені доплату до заробітної плати у зв'язку із присудженням наукового ступеня кандидата (доктора) наук з _____
Копія диплому додається.

____.____.____.

(посада)

_____/_____/_____
(підпис)

(І

ЗРАЗОК ЗАЯВИ ДЛЯ ОТРИМАННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ

Начальнику Військового інституту
Іванову Івану Івановичу

наукового працівника Військового інститута
Куриленка Р.І.
м. Київ, вул.. Курська 3, кв. 22
тел.. (044) ____ ____ ____

ЗАЯВА

Прошу Вас надати мені матеріальну допомогу для оздоровлення, щорічну основну відпустку оформляю з ____:____:____ по ____:____:____, терміном на ____ дні, за 2013 рік.

____:____:____

_____/_____

Погодили: Головний бухгалтер:

_____/_____

Начальник військового інституту:

_____/_____

**ЗРАЗОК ЗАЯВИ ПРО ВИДАЧУ СУДОВОГО НАКАЗУ ПРО
СТЯГНЕННЯ НАРАХОВАНОЇ, АЛЕ НЕВИПЛАЧЕНОЇ ЗАРОБІТНОЇ
ПЛАТИ**

До _____ суду
Заявник: _____
поштовий індекс _____
тел. (____): _____
Заінтересована
особа: _____
поштовий індекс _____
тел.: (____): _____

ЗАЯВА
про видачу судового наказу про стягнення нарахованої,
але несплаченої заробітної плати

____.____.____. року мене прийняли на роботу до Військового інституту на посаду старшого наукового працівника на 0, 5 ставки. Наказом № ____ від _____.____.____. року мені надано планову відпустку за _____ рік строком _____ календарних днів, початок якої з _____ року. Але напередодні відпустки мені не виплачено заробітну плату за час перебування у відпустці в сумі _____ грн., у зв'язку з відсутністю грошових коштів.

Вважаю дії відповідача незаконними, оскільки у відповідності з ч. 4 ст. 115 КЗпП України заробітна плата виплачується працівникам за весь час щорічної відпустки не пізніше ніж за три дні до її початку.

На підставі викладеного й у відповідності із ст. 94, ч. 4 ст. 115 КЗпП України, ст. 21 Закону України "Про відпустки", керуючись п. 1 ч. 1 ст. 96, ст. 102 ЦПК України

ПРОШУ:

видати судовий наказ про стягнення з _____ на мою користь нарахованої, але не сплаченої мені заробітної плати за час щорічної відпустки за _____ рік в сумі _____ грн.

Додатки:

1. Копія наказу про прийняття на роботу.
2. Копія наказу про надання відпустки.
3. Довідка про нараховану, але несплачену зарплату.
4. Копія заяви.

____.____.____.

(підпис)

ЗРАЗОК ЗАЯВИ ПРО НАПРАВЛЕННЯ НА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ (СТАЖУВАННЯ)

Начальнику Військового інституту
Іванову Івану Івановичу
наукового працівника Військового інституту
Куриленка Р.І.
м. Київ, вул.. Курська 3, кв. 22
тел.. (044) ____ ____ ____

ЗАЯВА про направлення на підвищення кваліфікації (стажування)

Прошу направити мене відповідно до плану-графіка на підвищення кваліфікації (стажування) в _____
(найменування вищого навчального закладу, наукової, навчально-наукової, іншої установи, підприємства, організації)

з _____._____._____. по _____._____._____.

Мета підвищення кваліфікації (стажування) – _____

До заяви додаються:

витяг з протоколу засідання предметної (циклової) комісії (кафедри, іншого структурного підрозділу).

_____.

(підпис)

ЗРАЗОК ЗАЯВИ ДО КОМІСІЇ З ТРУДОВИХ СПОРІВ

Начальнику Військового інституту

Іванову Івану Івановичу

Петренко Тараса Сергійовича

адреса: _____

(044) ____ ____ ____

ЗАЯВА

Я, Петренко Тарас Сергійович, працюю у Військовому інституті з _____._____._____ молодшим науковим співробітником. Одночасно я навчаюся на третьому курсі заочного відділення економічного факультету Київського національного університету.

_____._____._____ я отримав виклик на сесію (заняття починаються з _____._____._____.) і звернувся до начальника Військового інституту з заявою про надання додаткової відпустки у зв'язку з навчанням. Мою заяву Іванов І.І. не задовольнив, обгрунтовуючи тим, що немає кому працювати, а якщо мене такий перебіг подій не задовольняє, то можу звільнитися.

Вважаю дії начальника інституту Іванова І.І. є неправомірними, оскільки ст. 216 КЗпП України передбачено обов'язок роботодавця надавати додаткову відпустку у зв'язку з навчанням працівникам, які успішно навчаються у вищих навчальних закладах.

Виходячи з викладеного, прошу комісію з трудових спорів:

зобов'язати начальника Військового інституту надати мені додаткову відпустку у зв'язку з навчанням;

викликати на засідання комісії начальника Військового інституту Іванова І.І.

ДОДАТКИ:

виклик на сесію №12/232;

копія заяви про надання додаткової відпустки.

_____._____._____.

(Підпис)

ЗРАЗОК ЗАЯВИ ПРО ПЕРЕВЕДЕННЯ НА ІНШУ ПОСАДУ

Начальнику
Військового інституту
Іванову Івану Івановичу
працівника Військового інституту
Куриленка Р.І.
адреса: _____
тел.. (044) ____ ____ ____

ЗАЯВА про переведення на іншу посаду

Прошу Вас перевести мене на посаду старшого наукового співробітника з _____.
З окладом згідно штатного розкладу та раніше встановленим режимом роботи.

_____.

_____ / _____

ЗРАЗОК ЗАЯВИ ПРО НАДАННЯ ВІДПУСТКИ

Начальнику

Військового інституту

Іванову Івану Івановичу

старшого наукового працівника

Петренко Наталі Петрівні

адреса: _____

тел. (044) ____ ____ ____

ЗАЯВА

Прошу надати мені частину основної щорічної відпустки тривалістю __ календарних днів пропорційно до відпрацьованого часу з _____._____.

Дата

Підпис

**ЗРАЗОК ЗАЯВИ ПРО НАДАННЯ ВІДПУСТКИ ДЛЯ ДОГЛЯДУ ЗА
ДИТИНОЮ ДО ДОСЯГНЕННЯ НЕЮ ТРИРІЧНОГО ВІКУ**

Начальнику Військового інституту
Іванову Івану Івановичу
старшого наукового працівника
Петренко Наталі Петрівні
адреса: _____
(044) ____ ____ ____

ЗАЯВА

про надання відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку

Прошу надати мені відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку
із ____ . ____ . ____ . по ____ . ____ . ____ .

Додаток: копія свідоцтва про народження дитини І-БП № ____ від ____ . ____ . ____ .

Дата

Підпис

ЗРАЗОК

ПОЗОВНОЇ ЗАЯВИ ПРО СТЯГНЕННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ПРИ ЗВІЛЬНЕННІ ПРАЦІВНИКА

До _____
(найменування місцевого суду)

Позивач _____

що проживає за адресою: _____

Номер засобу зв'язку _____

Відповідач _____

місцезнаходження: _____

Номер засобу зв'язку _____

Ціна позову: _____

ПОЗОВНА ЗАЯВА

про стягнення заробітної плати, не виплаченої при звільненні працівника

Я, Іванова Іванна Івановна, працювала старшим науковим співробітником в відділі обслуговування комп'юторної бази науково-дослідного центру Військового інституту з _____. Наказом № ____ від _____ я була звільнена за власним бажанням на підставі п. 4 ч. 1 ст. 36 та ст. 38 Кодексу законів про працю України.

При розрахунку в день звільнення мені, на порушення приписів ст. 116 Кодексу законів про працю України, не виплатили грошові кошти в сумі _____ грн.

Комісія по трудових спорах неправомірно, не з'ясувавши усіх фактичних обставин справи і не взявши до уваги наведені правові обґрунтування, відмовила мені у стягненні невиплаченої суми.

На день подання позовної заяви до суду грошові суми, які Відповідач у відповідності до ст. ст. 47, 116 та 117 Кодексу законів про працю України має сплатити на мою користь, становлять: _____ гривень (з них _____ гривень мали бути виплачені мені в день звільнення, а _____ гривень становлять мій середній заробіток за весь час затримки до дня подання позовної заяви).

На підставі вищевикладеного, керуючись ст. ст. 47, 116, 117 Кодексу законів про працю України, ст. ст. 110, ч. 2 ст. 120 Цивільного процесуального кодексу України, п. 1 ч. 1 ст. 4 Декрету Кабінету Міністрів України "Про державне мито",

ПРОШУ:

1. Стягнути з Відповідача на мою користь _____
2. Стягнути з відповідача витрати на інформаційно-технічне забезпечення розгляду справи.

Додатки:

1. Копії наказів про прийняття на роботу та звільнення з роботи Позивача.
2. Довідка про тарифну ставку (оклад) та розмір середнього заробітку Позивача.
3. Витяг з табеля (копія наказу, розпорядження чи інші докази, які підтверджують вимоги Позивача).
4. Розрахунок суми, яка має бути сплачена Позивачеві.
5. Копія рішення комісії по трудових спорах.

Дата

Підпис

ЗРАЗОК

**ОФОРМЛЕННЯ ПИСЬМОВОЇ ЗГОДИ КОЛИШНЬОГО ПРАЦІВНИКА
НА ПЕРЕСИЛАННЯ ЙОГО ТРУДОВОЇ КНИЖКИ ПОШТОЮ**

Начальнику військового інституту
Іванову А.О.
Мартиненко Сергія Івановича,
що мешкає за адресою _____
паспорт серії _____, виданий

ЗАЯВА

Прошу направити мою трудову книжку, що зберігається у відділі кадрів військового інституту поштою на адресу: _____.

Дата

Підпис

ЗРАЗОК

**ОФОРМЛЕННЯ ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО НЕОБХІДНІСТЬ
ОТРИМАННЯ ТРУДОВОЇ КНИЖКИ ПРИ ЗВІЛЬНЕННІ**

Петренко Тамарі Іванівні
вул.Київська, 45, кв.10
м.Львів, 10014

Про необхідність отримання
трудової книжки

Шановна Тамаро Іванівно!

У зв'язку з розірванням 15.03.2010 укладеного з Вами трудового договору відповідно до пункту 1 статті 36 Кодексу законів про працю України повідомляємо Вас про необхідність прибути за трудовою книжкою до відділу кадрів військового інституту. Ви також можете надати згоду на відправлення Вам трудової книжки поштою.

У разі отримання відділом кадрів Військового інституту Вашої письмової згоди на відправлення трудової книжки поштою, її буде надіслано за вказаною Вами адресою.

Начальник військового інституту

Г.К. ІВАНОВ

ЗРАЗОК

ПОЗОВНОЇ ЗАЯВИ ПРО ЗМІНУ ДАТИ ЗВІЛЬНЕННЯ, ВИТРЕБУВАННЯ ТРУДОВОЇ КНИЖКИ, СТЯГНЕННЯ СЕРЕДНЬОГО ЗАРОБІТКУ ЗА ЧАС ВИМУШЕНОГО ПРОГУЛУ

У Дарницький районний суд м. Києва
Позивач: Сполярський Іван Ігорович,
який мешкає за адресою: _____
Відповідач: Військовий інститут,
юридична адреса: _____

ПОЗОВНА ЗАЯВА

про зміну дати звільнення, витребування трудової книжки, стягнення середнього заробітку за час вимушеного прогулу

Я працював молодшим науковим співробітником у військовому інституті з _____.

_____ наказом № 12 я був звільнений відповідно до ст.36 КЗпП України.

При звільненні трудової книжки мені не повернули. Не зважаючи на мої звернення до керівництва інституту постійно чув не зрозумілі відмовки і в кінцевому результаті грубощі на свою адресу.

В кінцевому результаті я просто не маю змоги стати на облік в міський центр зайнятості як безробітний або влаштуватися на нову роботу. Що позбавляє мене можливості утримувати себе та свою сім'ю.

Відповідно до ст.47 КЗпП України власник або уповноважений ним орган зобов'язаний в день звільнення видати працівникові належно оформлену трудову книжку. Крім того, згідно ч.4 ст.235 КЗпП України у разі затримки видачі трудової книжки з вини власника або уповноваженого ним органу працівникові виплачується середній заробіток за весь час вимушеного прогулу. Днем звільнення вважається день видачі трудової книжки. Про новий день звільнення видається наказ і вноситься запис до трудової книжки працівника.

Відповідач порушив норми чинного законодавства та не виконав покладеного на нього обов'язку щодо видачі працівнику трудової книжки в день звільнення.

Оскільки відповідач своєчасно не видав мені трудову книжку підлягають стягненню середній заробіток за час затримки видачі трудової книжки виходячи із заробітної плати ___ за один день x ___ кількість днів затримки і становить ___ грн.

Оскільки існує затримка видачі трудової книжки є всі підстави визнати недійсним запис про моє звільнення з ____.____. на фактичний день звільнення, зобов'язавши відповідача видати трудову книжку.

У відповідності до ст.88 ЦПК України суд стягує з відповідача судовий збір та за інформаційно-технічне забезпечення розгляду справи ___ грн. на користь держави.

На підставі вищезазначеного та керуючись ст.ст. 232, 233, 235 КЗпП України, ст.ст.3, 118, 119 ЦПК України, -

ПРОШУ:

Зобов'язати військовий інститут змінити дату мого, Особи_1, звільнення з 02.10.2012 р. на фактичний день видачі трудової книжки.

Зобов'язати військовий інститут видати мені, Особі_1, трудову книжку.

Стягнути з військового інституту на мою, Особи_1, користь середній заробіток за час вимушеного прогулу в розмірі ___ грн., а судовий збір в розмірі ___ грн., за інформаційно-технічне забезпечення ___ грн. на користь держави.

Додатки:

- 1.Копія наказу про звільнення.
- 2.Довідка про розмір заробітної плати за останні місяці.
- 3.Копія позовної заяви.

Дата

Підпис

ЗРАЗОК
АКТА ПРО ВІДСУТНІСТЬ ПРАЦІВНИКА НА РОБОЧОМУ МІСЦІ

АКТ

25.03.2013

м. Київ

Я, начальник наукового відділу _____ Військового інституту Кравчук Віктор Семенович, у присутності старшого наукового співробітника цього відділу Василенка Леоніда Петровича і молодшого наукового співробітника цього відділу Лядецького Петра Сергійовича склав цей акт про те, що 25 березня 2010 року науковий співробітник Сіраш Михайло Віталійович протягом робочого дня неодноразово самовільно, без відповідного дозволу полишав роботу і був відсутній на роботі в період з 11.00 до 13.00 та з 15.00 до 17.30.

Підписи:

Кравчук

В. С. Кравчук

Василенко

Л. П. Василенко

Лядецький

П. С. Лядецький

ЗРАЗОК
НАКАЗУ ПРО ЗВІЛЬНЕННЯ ЗА ПРОГУЛ БЕЗ ПОВАЖНИХ ПРИЧИН

ВІЙСЬКОВИЙ ІНСТИТУТ
НАКАЗ

30.03.2010

м. Київ

№ 53-П

Про звільнення Щербатюка І. В.

19 березня 2010 року Щербатюк Іван Васильович – науковий співробітник був відсутній на роботі без поважних причин протягом усього робочого дня. Будь-яких виправдальних документів не надав і дати письмове пояснення з приводу відсутності на роботі відмовився, про що складено відповідні акти. Профспілковий комітет інституту своїм рішенням від 21 березня 2010 року дав згоду на звільнення Щербатюка І. В.

На підставі викладеного, керуючись п. 4 ст. 40 КЗпП України,

НАКАЗУЮ:

1. ЩЕРБАТЮКА Ігоря Васильовича – наукового співробітника звільнити 30 березня 2010 року за прогул без поважних причин, учинений 19 березня 2010 року (п. 4 ст. 40 КЗпП України).

2. Бухгалтерії провести з Щербатюком І. В. повний розрахунок відповідно до чинного законодавства.

Підстави: доповідна записка начальника наукового відділу № 1; акт про відсутність Щербатюка І. В. на роботі; акт про відмову дати письмове пояснення; рішення профкому про надання згоди на звільнення (витяг із протоколу № 8 від 21.03.2010).

Начальник
інституту

Красюк

М. І. Красюк

ЗРАЗОК

НАКАЗУ ПРО ЗВІЛЬНЕННЯ ЧЕРЕЗ ВІДСУТНІСТЬ НА РОБОТІ ПРОТЯГОМ РОБОЧОГО ДНЯ 4 ГОД. БЕЗ ПОВАЖНИХ ПРИЧИН

ВІЙСЬКОВИЙ ІНСТИТУТ

НАКАЗ

30.11.2006

м. Київ

№ 43-к

Про звільнення

Вакуленка М. В.

Вакуленко Михайло Віталійович, лаборант, 20 листопада 2006 року був відсутній на роботі протягом робочого дня 4 год. без поважних причин. На підставі викладеного

НАКАЗУЮ:

1. ВАКУЛЕНКА Михайла Віталійовича наукового співробітника науково-дослідного відділу, звільнити 30 листопада 2006 року через відсутність на роботі протягом робочого дня 4 год. без поважних причин, п. 4 ст. 40 КЗпП України.

2. Бухгалтерії провести з Вакуленком М. В. повний розрахунок відповідно до чинного законодавства.

Підстави: доповідна записка начальника науково-дослідного відділу;
акт про відсутність Вакуленка М. В. на роботі;
акт про відмову дати письмове пояснення;
рішення профкому про надання згоди на звільнення.

Начальник
Військового інституту

І. М. Загинайло

РОЗДІЛ ІV: СУДОВА ПРАКТИКА ПО ТРУДОВИМ СПОРАМ

1. РІШЕННЯ СУДУ ЗАГАЛЬНОЇ ЮРИСДИКЦІЇ ПРО СТЯГНЕННЯ КОШТІВ ЗА ВІДПУСТКУ, ЯКА БУЛА НАДАНА ПРАЦІВНИКУ В РАХУНОК НЕВІДПРАЦЬОВАНОЇ ЧАСТИНИ РОБОЧОГО РОКУ



№ 2-3629/11

Р І Ш Е Н Н Я
І М Е Н Е М У К Р А Ї Н И

04.07.2011 року м. Київ

Голосіївський районний суд міста Києва у складі:

Головуючого - судді Мазурик О.Ф.,

секретаря Василюшиної О.П.,

розглянувши у відкритому судовому засіданні цивільну справу за позовом Військового інституту Київського національного університету імені Тараса Шевченка до ОСОБА_2 про стягнення коштів,

В С Т А Н О В И В :

В травні 2011 року позивач - Військовий інститут через свого представника звернувся до суду з позовом до ОСОБА_2 про стягнення коштів.

В обґрунтування позовних вимог в позові зазначив, що з 02 січня 2007 року по 31.08.2010 року ОСОБА_2 працював в Військовому інституті на посаді професора кафедри військової економіки військового фінансово - економічного факультету.

Наказом начальника Військового інституту № 107 від 11.06.2010 року, ОСОБА_2 було надано чергову відпустку терміном на 56 календарних днів з 06.07.2010 року по 31.08.2010 року, за період роботи з 02.01.2010 року по 01.01.2011 року, а також виплачено середню заробітну плату за час відпустки повної тривалості у розмірі 8584 грн. 85 коп.

Наказом начальника Військового інституту від 31.08.2010 року № 164, ОСОБА_2 було звільнено з роботи з 31.08.2010 року за власним бажанням, на підставі його особистої заяви від 31.08.2010 року згідно ст. 38 КЗпП України.

Посилаючись на ст. 22 Закону України «Про відпустки» просив суд стягнути з відповідача кошти в сумі 2 866,96 грн. за 19 днів відпустки, які були йому надані в рахунок невідпрацьованої частини робочого року.

В судовому засіданні представники позивача позов з підстав викладених у позовній заяві підтримали в повному обсязі, просили суд стягнути з відповідача кошти за 19 днів відпустки, які були йому надані в рахунок невідпрацьованої частини робочого року.

Відповідач в судовому засіданні проти позову заперечував, пояснив суду, що за період роботи в інституті з 03.09.2001 року по 31.08.2010 року він не завдав ніякої шкоди. Він вважає, що отримав повну щорічну відпустку 56 календарних днів за відпрацьований період з 01.09.2009 року по 31.08.2010 року. Зазначив, що доказом цього є обхідний лист, який оформлений при звільненні з роботи 31.08.2010 року. Даний обхідний лист підписаний відповідними працівниками, і засвідчує те, що на момент звільнення з роботи в нього відсутня будь-яка заборгованість перед інститутом.

Заслухавши представників позивача, відповідача, повно і всебічно з'ясувавши всі обставини справи та перевіривши їх наявними у справі письмовими доказами, суд дійшов висновку, що заявлений позов підлягає задоволенню у повному обсязі з наступних підстав.

З матеріалів справи вбачається, що ОСОБА_2 02 січня 2007 року був прийнятий на посаду професора 0,5 ставки кафедри військової економіки військового фінансово-економічного факультету, про що свідчить наказ начальника Військового інституту № 1 від 02.01.2007 (а.с. 7).

З 01.09.2008 року ОСОБА_2 було переведено з 0,5 ставки професора кафедри військової економіки військового фінансово-економічного факультету на повну ставку професора кафедри військової економіки військового фінансово-економічного факультету з посадовим окладом 1382 грн. 50 коп. на місяць, по раніше укладеному строковому трудовому договору до 31.12.2011 року. Дане переведення підтверджується наказом начальника Військового інституту № 163 від 29.08.2008 року (а.с. 8).

Наказом начальника Військового інституту № 107 від 11.06.2010 року, ОСОБА_2 було надано щорічну основну відпустку повної тривалості, терміном на 56 календарних днів, з 06.07.2010 року по 31.08.2010 року, за період роботи з 02.01.2010 року по 01.01.2011 року (а.с. 9). Також ОСОБА_2 було виплачено середню заробітну плату за час відпустки повної тривалості у розмірі 8584,85 грн., що підтверджується зведеною відомістю відпускних працівникам за червень 2010 року № 139 (а.с. 10).

31.08.2010 року відповідач був звільнений з посади професора кафедри військової економіки військового фінансово-економічного факультету за власним бажанням, відповідно до ст. 38 КЗпП України, про що свідчить Наказ № 164 начальника Військового інституту Київського національного університету імені Тараса Шевченка про звільнення з роботи від 31.08.2010 року (а.с. 17).

Отже, судом встановлено, що в червні 2010 року відповідач отримав кошти за 19 днів щорічної відпустки, що були йому надані в рахунок невідпрацьованої частини робочого року.

Відповідно до ч. 1 ст. 22 Закону України «Про відпустки» у разі звільнення працівника до закінчення робочого року, за який він уже одержав відпустку повної тривалості, для покриття його заборгованості власник або уповноважений ним орган провадить відрахування із заробітної плати за дні відпустки, що були надані в рахунок невідпрацьованої частини робочого року.

Відповідач помилково вважає, що йому надано кошти за період відпрацьованого року по 31.08.2010 року, оскільки таке твердження відповідача спростовується письмовими доказами у справі.

З довідки-розрахунку № 707 вбачається, що розмір коштів виплачених ОСОБА_2 за 19 днів відпустки, які були йому надані в рахунок невідпрацьованої частини робочого року, становить 2866,96 грн. (а.с. 20).

У зв'язку з тим, що під час звільнення відповідача та розрахуванням з ним по заробітній платі позивачем не було відраховано необхідну суму коштів, для погашення наданих наперед 19 днів щорічної відпустки, у відповідача виникла заборгованість перед інститутом.

З матеріалів справи вбачається, що інститутом 30.09.2010 року відповідачу був направлений листи щодо наявності у нього заборгованості при звільненні у розмірі 2866,96 грн. Відповідачу було запропоновано повернути переплачені кошти шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок інституту, або сплатити зазначені кошти до каси інституту (а.с. 21-22).

Оскільки відповідачем добровільно кошти не повернуто, суд дійшов висновку, що з ОСОБА_2 підлягають стягненню на користь позивача кошти в розмірі 2866 грн. 96 коп. за 19 днів відпустки, які були йому надані в рахунок невідпрацьованої частини робочого року.

Згідно з ч. 1 ст. 88 ЦПК України, якщо позов задоволено частково, судові витрати присуджуються позивачеві пропорційно до розміру задоволених позовних вимог.

Стороні, на користь якої ухвалено рішення, суд присуджує з другої сторони понесені нею і документально підтверджені судові витрати.

А тому, з відповідача ОСОБА_2 підлягає стягненню на користь позивача сплачений судовий збір у сумі 51 грн. та витрати на інформаційно-технічне забезпечення розгляду справи у розмірі 120 грн. 00 коп.

На підставі вищевикладеного, керуючись ч. 1 ст. 22 Закону України «Про відпустки» та керуючись ст.ст. 3, 10, 11, 57, 60, 61, 212-215,218, 223 ЦПК України, суд -

В И Р І Ш И В :

Позов Військового інституту до ОСОБА_2 про стягнення коштів задовольнити.

Стягнути з ОСОБА_2 на користь Військового інституту 2 866 (дві тисячі вісімсот шістдесят шість) грн. 96 коп.

Стягнути з ОСОБА_2 на користь Військового інституту сплачений судовий збір в сумі 51 (п'ятдесят одна) грн. та витрати на інформаційно-технічне забезпечення розгляду справи в розмірі 120 (сто двадцять) грн.

Рішення суду може бути оскаржено до Апеляційного суду м. Києва через Голосіївський районний суд м. Києва шляхом подання апеляційної скарги протягом десяти днів з дня його проголошення. Особи, які брали участь у справі, але не були присутні у судовому засіданні під час проголошення судового рішення, можуть подати апеляційну скаргу протягом десяти днів з дня отримання копії цього рішення.

Рішення суду набирає законної сили після закінчення строку для подання апеляційної скарги, якщо апеляційну скаргу не було подано. У разі подання апеляційної скарги рішення, якщо його не скасовано, набирає законної сили після розгляду справи апеляційним судом.

Суддя

2. РІШЕННЯ СУДУ ЗАГАЛЬНОЇ ЮРИСДИКЦІЇ ПРО ПОНОВЛЕННЯ НА РОБОТІ, СТЯГНЕННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ЗА ЧАС ВИМУШЕНОГО ПРОГУЛУ ТА ВІДШКОДУВАННЯ МОРАЛЬНОЇ ШКОДИ



2-2492/11

Р І Ш Е Н Н Я
ІМЕНЕМ УКРАЇНИ

04.07.2011 року Голосіївський районний суд м. Києва

у складі: головуючого - судді Горбань Н.І. при секретарі Анісімовій М.О., розглянувши у відкритому судовому засіданні в місті Києві справу за позовом ОСОБА_1, ОСОБА_2 до Національного університету, третя особа: проректор з наукової роботи ОСОБА_4, про поновлення на роботі, стягнення заробітної плати за час вимушеного прогулу та відшкодування моральної шкоди, -

В С Т А Н О В И В:

У лютому 2011р. позивачі звернулися до суду з позовом до відповідача про поновлення на роботі та стягнення заробітної плати за час вимушеного прогулу.

Зазначили, що з 04.07.2004р. ОСОБА_1 працював в науково-дослідній частині Національного університету на посаді старшого наукового співробітника у зв'язку з обранням за конкурсом.

ОСОБА_2 працювала в науково-дослідній частині Національного університету на посаді інженера III категорії, що проводить науково-технічні розробки.

31.12.2010р. їх звільнили з роботи на підставі п. 2 ст. 36 КЗпП України.

Звичайною практикою відповідача є поновлення звільненого працівника на займаній посаді, починаючи з січня наступного року. В кінці грудня 2010р. заступник директора з наукової роботи Національного університету ОСОБА_5 повідомила, що університет всіх співробітників теми рекомендував для продовження роботи і що надалі вони будуть працювати за термінологічною темою у Військовому інституті даного університету, куди передані їхні ставки. 04 січня 2011р. всі звільнені співробітники писали заяви на поновлення, вони також написали заяви з проханням прийняти їх на роботу на ім'я начальника Військового інституту. Вони пройшли інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки, що неможливо було б здійснити без згоди заступника начальника Військового інституту. Через затримку із зарахуванням на роботу вони звернулися до проректора з наукової роботи ОСОБА_4, який підтвердив, щоб вони орієнтувалися на Військовий інститут.

08 лютого 2011р. керівник теми ОСОБА_6, повернувшись із відпустки, повідомив їх, що ставок для них немає і повернув їм заяви.

Просять суд поновити їх на раніше займаних посадах та стягнути з відповідача заборгованість за час вимушеного прогулу.

07 червня 2011р. позивачі уточнили та доповнили позовні вимоги і крім вищевикладених позовних вимог просять суд скасувати накази про зарахування на роботу співробітників за сумісництвом на наукові теми Військового інституту, а на вивільнені кошти організувати підрозділ з української природничої термінології з відновленням скасованих ставок і зарахуванням позивачів на роботу; зобов'язати відповідача відновити науковий напрям «Наукова термінологія», у рамках якого продовжити виконання робіт, початих за темами 01БП044-02 і 06БП044-02; стягнути з відповідача моральну шкоду, а саме: на користь ОСОБА_1 5000 грн., на користь ОСОБА_2 5000 грн.; покласти на відповідача проведення якісного мовного редагування монографії ОСОБА_1 «Семантичні, фонетичні та правописні характеристики галузевої та загальнонавчальної української лексики»; покласти на службових осіб, винних в незаконному звільненні та необґрунтованій відмові в зарахуванні працівників компенсацію шкоди, заподіяної установі, у зв'язку з оплатою працівникам часу вимушеного прогулу (а. с. № № 49-57).

24.06.2011р. представник позивача ОСОБА_2 ОСОБА_7 подав клопотання до уточненої заяви про винесення судом окремої ухвали відповідно до ст. 211 ЦПК України про

зобов'язання ректора Національного університету звільнити ОСОБА_4 з посади проректора з наукової роботи (а. с. № 77).

30.06.2011р. позивач ОСОБА_1 подав клопотання про доповнення позовних вимог. Просить зобов'язати ректора Національного університету ОСОБА_8 накласти адміністративне стягнення на проректора з наукової роботи ОСОБА_4

Винести окрему ухвалу щодо Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України та прокуратури м. Києва, якою доручити цим установам провести розслідування щодо зв'язку між науковою діяльністю ОСОБА_1 в галузі стандартизації української латиниці, його спробами поновити порушені авторські права та його незаконним фактичним звільненням з роботи в Національному університеті в 2010р., що призвело до подальшого порушення його прав (а. с. № № 79, 80).

В судовому засіданні позивач ОСОБА_1 підтримав позовні вимоги. Пояснив суду, що наказом ректора університету № 27-31 від 20.01.2006р. змінено не лише номер теми, а шифр та назву, а саме: тему № 06БФ044-02 замінено на тему № 06БП044-02, де літера «Ф»означає «фундаментальна», а літера «П»прикладна, отже це зовсім інша тема, з іншим джерелом фінансування. Трудові книжки вони отримали 10.02.2011р. після відмови директора Військового інституту. Вважає, що теми формуються після виділення ставок, а не ставки під визначену тему. Їхнє фактичне незаконне звільнення включало звільнення де-юре та незаконну відмову в зарахуванні. Відповідач не подбав про продовження роботи групи, яка має високу кваліфікацію, чим порушив ст. 31 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність». Вважає, що трудові відносини між ним та відповідачем фактично тривають і досі, оскільки ні ректор, ні проректор не заперечували проти продовження їхньої наукової діяльності за тим же напрямком і не ставили вимоги припинити трудові відносини. Просить стягнути середній заробіток за час вимушеного прогулу з 04 січня 2011р. по 01.07.2011р. в сумі 35689 грн. 00 коп.

Представник позивача ОСОБА_2 ОСОБА_7 в судовому засіданні підтримав позов. Пояснив суду, що ст. 15 Статуту Національного університету передбачає, що ректор у межах своєї компетенції приймає на роботу та звільняє з роботи працівників. Відповідно до колективного договору ректор не пізніше, як за три місяці до передбачуваних звільнень зобов'язаний розпочати консультації з профкомом університету про заходи щодо запобігання звільнення. Звільнення допускається, якщо неможливо перевести працівника за його згодою на іншу роботу. Просить стягнути на користь ОСОБА_2 середній заробіток за час вимушеного прогулу з 04 січня 2011р. по 01 липня 2011р. 12152 грн. 06 коп.

Представник відповідача позов не визнала. Пояснила, що позивачі ОСОБА_1 та ОСОБА_2 наказом ректора університету від 20.01.2006р. № 27-31 були зараховані відповідно на посади старшого наукового співробітника та інженера III категорії, що проводить науково-технічні розробки для виконання робіт по темі № 06БФ044-02 на умовах строкового трудового договору. Наказом від 17.12.2010р. № 626-31 позивачі звільнені у зв'язку із закінченням строку трудового договору за п. 2 ст. 36 КЗпП України. Тема, на яку були зараховані відповідачі закінчилася, про що свідчить звіт наукового керівника теми, як заключний, про завершення роботи по темі. Державне фінансування на відкриття нової теми під зазначені розробки в Законі України «Про Державний бюджет України на 2011р.»не виділялося. Укладення трудового договору на визначений строк було зумовлено строковим характером виконуваної роботи, тому що термін виконання теми, на яку зараховано позивачів, було встановлено з 01.01.2006р. по 31.12.2010р., згідно наказу ректора «Про комплексний тематичний план науково-дослідних робіт університету на 2006р.»від

03.01.2006р. № 02-32. Прийняття на роботу позивачів було неможливе через закінчення наукової теми 31.12.2010р., на якій працювали позивачі, та відсутністю наукової теми і відповідно вакантних посад, за якими позивачі могли б виконувати роботи відповідно до своєї кваліфікації. Відповідач не повинен був повідомляти позивачів про звільнення, так як п. 2 ст. 36 КЗпП України це не передбачено. Поновлення позивачів на роботі суперечить вимогам ст. 235 КЗпП України, яка передбачає поновлення саме на попередній роботі, якою для позивачів була тема № 06БП044-02, термін дії якої закінчився. Крім того, вважає, що позивачі пропустили встановлений ч. 1 ст. 233 КЗпП України один місяць, тому що 04.01.2011р. вони писали заяви з проханням прийняти їх на роботу, знаючи вже про своє звільнення, а позовна заява написана 10.02.2011р., тобто термін позовної давності сплинув, а поважності причин пропуску строку позовної давності в позовній заяві не наведено. Моральну шкоду в розмірі 5000 грн. на кожного з позивачів також заперечує. Вважає, що відповідач діяв відповідно до заяв про прийняття та звільнення з роботи позивачів, які були ознайомлені з відповідними наказами, з ними було проведено повний розрахунок та видано трудові книжки. В задоволенні позову просить відмовити.

Представник третьої особи проректора з наукової роботи ОСОБА_4 позов не підтримала з підстав, викладених представником відповідача.

Суд, заслухавши пояснення позивача, представників сторін, третьої особи, дослідивши матеріали справи, вважає, що позов задоволенню не підлягає з наступних підстав.

В судовому засіданні встановлено, що позивачі ОСОБА_1 та ОСОБА_2 наказом ректора університету від 20.01.2006р. № 27-31 були зараховані відповідно на посади старшого наукового співробітника та інженера III категорії, що проводить науково-технічні розробки для виконання робіт по темі № 06БФ044-02 на умовах строкового трудового договору (а. с. № № 70-74).

Наказом від 23.01.2007р. № 28-31 на підставі власноручно написаних ними заяв про прийняття на роботу на умовах строкового трудового договору із зазначенням терміну позивачі були зараховані на посади відповідно старшого наукового співробітника та інженера III категорії, що проводить науково-технічні розробки, для виконання робіт по темі № 06БП044-02 на час дії зазначеної теми до 31.12.2010р.

Наказом від 17.12.2010р. № 626-31 позивачі звільнені у зв'язку із закінченням строку трудового договору за п. 2 ст. 36 КЗпП України.

Згідно заяви ОСОБА_1 від 16.10.2007р. на продовження терміну роботи на посаді старшого наукового співробітника теми № 06БП044-02 на умовах строкового трудового договору з 01.01.2008р. до 31.12.2010р. та ОСОБА_2 від 16.10.2007р. на посаді інженера III категорії теми № 06БП044-02 на умовах строкового трудового договору з 01.01.2008р. по 31.12.2010р. вони продовжували працювати в НДЧ Національного університету (а. с. № № 93, 94).

Наказом від 17.12.2010р. № 626-31 ОСОБА_1 та ОСОБА_2 звільнені за п. 2 ст. 36 КЗпП України у зв'язку із закінченням строку трудового договору.

Згідно наказу ректора Київського національного університету імені Тараса Шевченка № 98-31 від 16.03.2006р. на часткову зміну наказу № 27-31 від 20 січня 2006р. ОСОБА_1 та ОСОБА_2 вважати працюючими з 03.01.2006р. по темі № 06БП044-02, а не так, як було вказано в наказі (а. с. № 92).

Наказом ректора № 1060-32 від 30.12.2010р. затверджено перелік тем, виконання яких починається з 01.01.2011р. (а. с. № № 89-91).

Із змісту зведеного штатного розпису Національного університету наукових працівників та інших спеціалістів науково-дослідної частини вбачається, що кількість штатних посад виділяється під конкретну наукову тему (а. с. № № 110-115).

З огляду на викладене суд дійшов висновку, що позовні вимоги позивачів не знайшли свого підтвердження в судовому засіданні та спростовуються наведеними вище доказами.

Доводи позивача ОСОБА_1 та представника позивача ОСОБА_2, щодо фактичного звільнення, яке включає в себе звільнення де-юре та відмову в зарахуванні на роботу не відповідає фактичним обставинам справи, оскільки позивачі були зараховані на роботу на визначений строк, про що їм було відомо, як вбачається із змісту написаних ними заяв, та строковим характером роботи виконання теми, на яку зараховано позивачів, з 01.01.2006р. по 31.12.2010р. Прийняття позивачів на роботу не відбулося, оскільки термін дії наукової теми закінчився 31.12.2010р., тому відмови у прийнятті на роботу не могло бути через відсутність наукової теми та посад.

Вимоги в частині поновлення на роботі позивачів є необґрунтованими, тому що ст. 235 КЗпП України передбачає поновлення на попередній роботі, тобто науковій темі № 06БП044-02, термін дії якої закінчився, що також підтверджується даними заключних звітів.

Твердження позивачів, що відповідачем порушено вимоги п. 1 ст. 40 та ст. 42 КЗпП України, то звільнення позивачів їх не стосується, оскільки вони були звільнені за п. 2 ст. 36 КЗпП України, про що їм було відомо в день звільнення, чого не заперечував позивач ОСОБА_1 в судовому засіданні.

Таким чином, суд приходить до висновку, що звільнення позивачів за п. 2 ст. 36 КЗпП України проведено у відповідності до вимог діючого трудового законодавства.

Наведені вище доводи позивачів не знайшли свого підтвердження в судовому засіданні, не підтверджуються належними доказами та не відповідають фактичним обставинам справи, тому не заслуговують на увагу.

Щодо стягнення моральної шкоди в розмірі 5000 грн. на користь кожного з позивачів, то суд вважає, що в даному випадку вони є необґрунтовані, тому задоволенню також не підлягають.

Так як позивач звільнений від сплати судового збору та витрат на інформаційно-технічне забезпечення, то відповідно з вимогами ст. 88 ЦПК України судові витрати компенсуються за рахунок держави.

На підставі викладеного, ст. ст. 21, 22, 23, 36 п. 2, 116, 231, 232, 233, 235, 237-1 КЗпП України, керуючись ст. ст. 10, 11, 57, 60, 81, 88, 211, 212-215, 218 ч. 1 ЦПК України, суд, -

В И Р І Ш И В:

В задоволенні позову ОСОБА_1, ОСОБА_2 до Національного університету, третя особа: проректор з наукової роботи ОСОБА_4, про поновлення на роботі, стягнення заробітної плати за час вимушеного прогулу та відшкодування моральної шкоди - відмовити.

Судові витрати компенсувати за рахунок держави.

Апеляційна скарга на рішення суду подається протягом десяти днів з дня його проголошення. Особи, які брали участь у справі, але не були присутні у судовому засіданні під час проголошення судового рішення, можуть подати апеляційну скаргу протягом десяти днів з дня отримання копії цього рішення.

Суддя:

