

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ**  
**ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ**  
**СПРАВ**

**ФАКУЛЬТЕТ ПІДГОТОВКИ ФАХІВЦІВ ДЛЯ ПІДРОЗДІЛІВ**  
**КРИМІНАЛЬНОЇ ПОЛІЦІЇ**

**Кафедра цивільного права та процесу**

**КОНСПЕКТ ЛЕКЦІЙ**

**з дисципліни «Трудове право»**

Для слухачів 3 курсу факультету  
заочного навчання працівників  
поліції ННІ ПОЗН

**Дніпро – 2016**

Конспект лекцій підготували: **Коваленко АВ.** – начальник кафедри цивільного права та процесу, кандидат юридичних наук, доцент; **Валєєв Р.Г.** – старший викладач кафедри цивільного права та процесу, кандидат педагогічних наук.

**РЕЦЕНЗЕНТИ:**

Зуєв В.А. – завідувач кафедри цивільно-правових дисциплін Академії митної служби України, кандидат юридичних наук, доцент;

Коваленко А.В. – суддя Апеляційного суду Дніпропетровської області.

Конспект лекцій обговорений та схвалений на засіданні кафедри цивільного права та процесу факультету підготовки фахівців для підрозділів кримінальної поліції

---

08.08.2016 протокол № 1

**Тема № 1. Поняття, функції та система трудового права.****Принципи та джерела трудового права.****(2 години)****ПЛАН ЛЕКЦІЇ:**

1. Поняття, предмет і система трудового права.
2. Метод і принципи правового регулювання трудових правовідносин.
3. Джерела трудового права України.
4. Основи регулювання трудових відносин працівників Національної поліції.

**РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА:**

1. Конституція України від 28 червня 1996 року // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. – Ст. 141. (в ред. ЗУ від 21.02.2014 №742-VII – ВВР. – 2014. – № 11. – Ст. 143). [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр>

2. Закон України «Про Національну поліцію» від 02.07.2015 № 580-VIII // Відомості Верховної Ради. – 2015. – № 40-41, ст. 379. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/580-19/conv>

3. Положення про проходження служби рядовим і начальницьким складом органів внутрішніх справ, затверджене Постановою Кабінету Міністрів УРСР від 29.07.1991 № 114 (зі змін., внесеними Постановою КМУ від 14.05.2015 № 301)

4. Процевський О.І. Методологічні засади трудового права: моногр. / О.І. Процевський. – Х.: ХНАДУ, 2014. – 260 с.

5. Охорона праці в галузі юриспруденції: навч. посіб. для студ. ВНЗ / П.Д. Пилипенко, О.І. Жолнович, З.Я. Козак та ін.; за ред.. П.Д. Пилипенка. – К.: Ін Юре, 2013. – 272 с.

6. Паламарчук М.П. Захист прав працівників міліції: Методичний посібник / М.П. Паламарчук, А.С. Онищук, В.П. Столбовий / – К.: ПАП ОВС України, 2014. – 201 с.

7. Дмитренко Ю.П. Трудове право України: підруч. / Ю.П. Дмитренко – К.: ЮрінкомІнтер, 2009. – 624 с.
8. Болотіна Н.Б. Трудове право України: підручник / Н.Б. Болотіна. – 5-те вид., перероб. і доп. – К.: Знання, 2008. – 860 с.
9. Щербина В.І. Трудове право України: підруч. / В.І. Щербина. – К.: Істина, 2008. – 384 с.
10. Трудове право України: Академічний курс: Підруч. для студ. юрид. спец. вищ. навч. закл. / П.Д. Пилипенко, В.Я Бурак, З.Я. Козак та ін.; За ред. П.Д. Пилипенка. – К.: Концерн „Видавничий Дім „Ін Юре”, 2006. – 536 с.
11. Ротань В.Г. Науково-практичний коментар до законодавства України про працю / В.Г. Ротань, І. В. Зуб, Б.С. Сличинський – 8-ме вид., доп. і перероб. – К.: А.С.К., 2012. – 944 с.
12. Іншин М.І. Сучасне бачення предмета трудового права України / М.І. Іншин, В.І. Щербина // Приватне право. – 2013. – № 1. – С. 201-208.
13. Могілевський Л. Співвідношення системи трудового права та системи трудового законодавства України / Леонід Могілевський // Підприємництво, господарство і право. – 2016. – № 2. – с. 87-91. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://pgp-journal.kiev.ua/archive/2016/02/18.pdf>
14. Могілевський Л.В. Характеристика окремих джерел трудового права / Л.В. Могілевський // Наук. вісн. Херсонського держ. ун-ту. Сер.: юрид. науки – 2016. – Вип. 1. Том 2. – С. 82-85. [Електронний ресурс] – Режим доступу: [http://www.lj.kherson.ua/2016/pravo01/part\\_2/23.pdf](http://www.lj.kherson.ua/2016/pravo01/part_2/23.pdf)

## МЕТА ЛЕКЦІЇ:

Формувати у здобувачів вищої освіти знання про сутність трудового права як галузі права, його предмет, систему, метод і принципи, ознайомлення їх з інформацією про систему джерел трудового права України та регулювання трудових відносин працівників органів Національної поліції.

## ВСТУП

Праця – найважливіший чинник виробництва. Всі матеріальні блага, що оточують нас, зроблені працею людей, більшість з яких перебуває в трудових правовідносинах. Загалом, це поняття можна визначити наступним чином: *праця* – це діяльність людини (сукупність цілеспрямованих дій), що має своїм призначенням створення матеріальних і духовних цінностей. Крім того, для окремої людини «праця становить єдність двох функцій: засобу до життя і сферу ствердження особи».

Історію становлення безпосередньо трудового права прийнято розпочинати з Французької революції 1848 р., яка проголосила свободу праці, тобто свободу попиту та пропозиції робочої сили. Нині трудове право визнається невід’ємною частиною правової структури держави з розвиненою ринковою економікою.

Фахівці вважають, що поява трудового права викликана передусім вимогами найманих працівників щодо захисту своїх трудових прав. На цей час практика застосування найманої праці в світі виробила ефективну систему узгодження інтересів сторін колективних правовідносин, що дозволяє зберегти соціальний лад у суспільстві, захистити трудові та соціально-економічні інтереси найманих працівників та роботодавців. Таким феноменом стало соціальне партнерство на державному, регіональному, галузевому та виробничому рівнях.

Щодо місця трудового права в загальній системі права, слід погодитись із фахівцями, що трудове право має як публічно-правові, так і приватно-правові ознаки. З одного боку, трудове право опосередковує відносини найманої праці

між юридично рівноправними сторонами (приватно-правові відносини), з іншого – трудове право виникло у зв'язку з втручанням держави у відносини найманої праці (публічно-правові риси).

Норми чинного трудового законодавства складні та неоднорідні. Його основою залишається КЗпП, прийнятий ще у 1971 р., в іншому суспільстві та в інших історичних умовах. Тому на сучасному в Україні дуже важлива нова кодифікація законодавства про працю, яка повинна стати не тільки якісним кроком у розвитку та становленні цієї галузі права, а й дозволить усунути суперечності, що виникають у процесі розвитку системи права, з одного боку, і системи законодавства – з іншого.

Та обставина, що поряд із загальними нормами, які містяться в Кодексі законів про працю України, службово-трудова відносини поліцейських додатково регулюються спеціальними нормами, створює проблеми в їх практичній реалізації.

## I. ПОНЯТТЯ, ПРЕДМЕТ І СИСТЕМА ТРУДОВОГО ПРАВА

Поняття «трудове право» можна розглядати у декількох аспектах. По-перше, трудове право розглядають **як галузь права** у системі права України, тобто систему юридичних норм (та відповідних правовідносин).

По-друге, трудове право розуміється як галузь **юридичної науки**. Трудове право як наука становить систему об'єктивних знань про поняття, розвиток, закономірності, принципи галузі права, її реалізації та самої науки.

По-третє, трудове право постає й **навчальною дисципліною**, тобто сукупністю знань, умінь, навичок, компетенцій, переконань, які мають відношення до змісту трудового права як галузі права та галузі юриспруденції. Причому, трудове право як навчальна дисципліна фігурує не лише у навчальних планах юридичних закладів освіти, а включається до планів підготовки економістів, менеджерів, митників та багатьох інших спеціалістів.

По-четверте, трудове право можна розглядати як **галузь законодавства**, тобто сукупність нормативно-правових актів, що регулюють трудові та тісно пов'язані з ними відносини.

Але центральним, первинним аспектом зазначених трактувань трудового права є розуміння його як галузі системи права. У цьому сенсі **трудове право** можна визначити як *галузь права, що регулює відносини, пов'язані із найманою працею, а також інші тісно пов'язані з ними похідні від них відносини*. Це найбільш стисле визначення терміну.

Розгорнуте визначення запозичимо з підручника Д.П. Дмитренка: «трудове право як галузь права – це об'єктивно відокремлена система взаємопов'язаних правових норм, які регулюють суспільні трудові та пов'язані з ними відносини суспільної організації праці з приводу реалізації громадянами їх права на працю та застосування найманої праці на підприємствах, в установах, організаціях різних форм власності з поєднанням суспільних колективних та особистих інтересів їх суб'єктів».

Традиційно визначають, що предмет трудового права охоплює не лише власне трудові відносини. Ми підтримуємо точку зору, згідно з якою поряд із

власне трудовими відносинами (ядром предмета трудового права) до предмета трудового права належать відносини, тісно пов'язані з трудовими.

Тобто, предмет регулювання трудового права становлять дві групи суспільних відносин, пов'язаних з трудовою діяльністю в організації: 1) трудові відносини, які виникають між працівником і роботодавцем; 2) інші суспільні відносини, тісно пов'язані з трудовими.

Дві групи мають тісний зв'язок, що виражається в тому, що відносини, тісно пов'язані із трудовими, передують власне трудовим відносинам (наприклад, відносини працевлаштування), існують паралельно з ними (зокрема, колективні трудові відносини, відносини з охорони праці, відносини дисциплінарної відповідальності) або виникають після закінчення власне трудових відносин (це відносини з розгляду трудових спорів, відносини матеріальної відповідальності).

Крім трудового права, що є головною галуззю у регулюванні трудових і тісно пов'язаних з ними відносин, відносини застосування праці частково регулюються й іншими галузями, у тому числі конституційним, цивільним, господарським, адміністративним, кримінально-виконавчим, цивільно-процесуальним, міжнародним приватним правом, правом соціального забезпечення тощо.

Конституційне право є основною галуззю, що регламентує права і обов'язки людини, у тому числі й у соціально-економічній сфері. Науковці акцентують, що реалізація таких найважливіших конституційних прав, як право на працю, право на відпочинок, право на страйк, на здорові та безпечні умови праці, на достатній рівень життя неможлива без взаємодії конституційних положень і механізмів їхньої реалізації, встановлених трудовим правом. Наприклад, здійснення права на працю забезпечується заборонаю необґрунтованої відмови у прийнятті на роботу (ст. 22 Кодексу законів про працю), а конституційне положення про гарантії від незаконного звільнення реалізується через вичерпний перелік підстав розірвання трудового договору з ініціативи власника, встановлений у законодавстві про працю.



З цивільним правом у трудового права найбільший зв'язок, оскільки воно виділилося з цивільного, і в останньому залишилися деякі види договорів, пов'язаних із працею (договори підряду, побутового підряду, доручення, послуг, комісії тощо). Але на відміну від цивільного права, що регулює майнові відносини, й, отже, результат праці, трудове право регулює не тільки й не стільки результат, скільки процес праці. Трудове право регулює не упредметнену, а живу працю, і багато в чому це пояснюється неможливістю відокремити *здатність до праці як об'єкта* від його носія – людини. Ні здатність до праці, ні сама праця, ні робоча сила не можуть бути товаром, оскільки вони не мають головної товарної ознаки – можливості відділятися від власника та бути самостійним предметом обігу.

**Система трудового права** – це об'єктивно зумовлене об'єднання взаємопов'язаних, внутрішньо узгоджених правових норм, які розподілені по різних структурних підрозділах і регулюють відокремлену сферу трудових і безпосередньо пов'язаних з ними суспільних відносин. Тобто це науково-обґрунтована внутрішня будова трудового права, яка полягає у поділі правових норм за змістом на загальну та особливу частини, а також на структурні підрозділи за предметною ознакою регулювання.

Трудове право України розподіляється загальну та особливу частини. **Загальна частина** трудового права об'єднує в собі правові норми, які мають фундаментальне та універсальне значення для регулювання відносин, що складають його предмет. Норми, які визначають загальний напрям змісту відносин, що складають предмет регулювання трудового права, утворюють Загальну частину. А ті норми, що встановлюють конкретне правило поведінки учасників цих відносин, формують **Особливу частину** трудового права.

До загальної частини трудового права традиційно включаються:

- норми, які визначають завдання трудового права;
- норми, які визначають коло відносин, що їх регулює трудове право;
- норми, які визначають зміст трудової правосуб'єктності;
- норми, які визначають основні принципи трудового права;

- норми, які визначають форми організації роботодавцем праці працівників та управління спільним процесом праці;
- норми, які визначають форми участі працівників в організації праці та управлінні виробництвом;
- правовий інститут колективно-договірного регулювання трудових відносин.

*Особливу частину трудового права* становлять правові інститути або групи норм, які регулюють певні складові трудових відносин або інші відносини, які належать до предмету трудового права. До інститутів трудового права, які включаються до особливої частини, належать:

- трудовий договір;
- працевлаштування;
- робочий час і час відпочинку;
- нормування і оплата праці;
- дисципліна праці та дисциплінарна відповідальність працівників;
- матеріальна відповідальність сторін трудових відносин;
- охорона праці;
- праця жінок, молоді та осіб із зниженою працездатністю;
- трудові спори;
- нагляд і контроль за дотриманням трудового законодавства;
- діяльність профспілок та інших органів виробничої демократії.

## **ВИСНОВКИ ДО ПЕРШОГО ПИТАННЯ**

1. Трудове право має декілька аспектів: галузь права, галузь законодавства, галузь юридичної науки та навчальна дисципліна. Але первинним аспектом є розуміння трудового права як галузі системи права.

2. У цьому сенсі трудове право можна визначити як галузь права, що регулює відносини, пов'язані із найманою працею, а також інші тісно пов'язані з ними похідні від них відносини.

3. Тобто предмет трудового права становлять дві групи: 1) трудові відносини, які виникають між працівником і роботодавцем; 2) інші суспільні

відносини, тісно пов'язані з трудовими, передують ним, існують паралельно з ними, або виникають після них.

4. Необхідно відмежовувати трудове право від цивільного права, оскільки останнє регламентує не процес праці, а її продукт, не встановлює правових гарантій працівника, праця пов'язана з виконанням індивідуального завдання на власний ризик, у той час як трудове право передбачає виконання роботи за певним фахом, посадою, з входженням до колективу та підпорядкуванням внутрішньому розпорядку.

5. Схожість з адміністративним правом полягає у тому, що останнє регулює державне управління, а трудове – управління в процесі праці, підпорядкування працівника волі роботодавця.

6. Систему трудового права прийнято структурувати на загальну частину, яка визначає завдання, предмет, принципи галузі, зміст трудової правосуб'єктності, інститут колективного договору тощо; та особливу частину, зміст якої становлять правові інститути або групи норм, які регулюють певні складові трудових відносин або інші відносини, які належать до предмету галузі.

## II. МЕТОД І ПРИНЦИПИ ПРАВОВОГО РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ПРАВОВІДНОСИН

Як ми пам'ятаємо з курсу ТДП, *методом правового регулювання* визначається сукупність способів, засобів, форм впливу права на суспільні відносини. При цьому право знає **чотири способу (прийому) впливу** правової норми на суспільні відносини: *заборони* певних дій, *зобов'язання* (іноді цей спосіб називається «позитивний припис») певних дій, *дозволу* певних дій та *уповноваження* на здійснення певних дій. З цих чотирьох способів явно диспозитивний характер має лише спосіб дозволу, а три інші мають імперативний характер.

Важливу роль у характеристиці правового регулювання відіграє встановлений **правовий режим**, який у загальному вигляді визначає статус різних суб'єктів, обсяг дозволених та заборонених для них дій. Право знає два типи правових режимів: загально-дозвільний та спеціально-дозвільний. Сутність обох режимів виражаються у формулах: **загально-дозвільний** – «Я можу все, що не заборонено», а **спеціально-дозвільний** – «Я можу все, що дозволено». Обидві режими встановлені Конституцією України у ст. 19: загально-дозвільний – для фізичних та юридичних осіб, а спеціально-дозвільний – для органів публічної влади та їх посадових осіб. Фактично, загально-дозвільний режим передбачає обсяг дозволів, а спеціально-дозвільний режим передбачає обсяг повноважень.

Відповідно, суб'єкти правовідносин у галузі праці, які мають владні повноваження, повинні «діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України», а інші суб'єкти правовідносин у галузі праці можуть вчиняти будь-які дії, прямо не заборонені законодавством України.

Щодо трудового права можна також виокремити **два види методів** правового регулювання: державно-нормативний і колективно-договірний (локальний).

1) **Державно-нормативний** метод виражається в тому, що держава розробляє і приймає закони та інші форми нормативних актів, що спрямовані на здійснення всієї системи державного управління суспільством. Усі законодавчі акти, що приймаються як органами державної влади, так і органами державного управління, є результатом державно-нормативного методу регулювання.

2) **Локальний метод** правового регулювання проявляється переважно у формі колективного договору, що вміщує основні положення з питань праці і заробітної плати, робочого часу, часу відпочинку, охорони праці, що розроблені власником або Уповноваженим ним органом і профспілковим комітетом або іншим уповноваженим трудовим колективом органом в межах наданих йому прав. Тому цей метод прийнято називати колективно-договірним, хоч поряд з колективним договором можуть прийматися й інші форми локальних актів: правила внутрішнього трудового розпорядку, положення про преміювання, інструкції щодо охорони праці тощо.

**Принципи права** розуміються як вихідні засади, керівні основи, первинні ідеї, засадничі положення, фундаментальні, відправні та провідні начала, які визначають напрямок розвитку та функціонування права (галузі права). Узагальнення ознак, притаманних принципам права, дозволяє констатувати наявність у них двох основних функцій: конструктивної / системо-утворюючої / інтеграційної (це родова ознака усіх принципів) та регулятивної функції (це специфічна ознака принципів саме права). Можна також виокремити похідні функції: вирішення колізій, роль критерію «для оцінки нормативно-правових актів та практики правозастосування на предмет їх відповідності праву», задоволення потреб судової практики.

Традиційно до основних принципів трудового права відносять:

1. Принцип *свободи праці*, який проявляється в добровільному, свідомому обранні конкретних форм застосування праці.

2. Принцип *рівноправності у галузі праці* – кожному членові суспільства надаються рівні з іншими його членами юридичні можливості.

3. Принцип *договірного характеру праці* – трудові відносини виникають лише за взаємною згодою сторін. Трудовий договір, з допомогою якого оформляються трудові відносини, одночасно є і їх регулятором, оскільки договором визначаються умови застосування праці, взаємні права і обов'язки.

4. Принцип *визначеності трудової функції* – трудова діяльність людини має відповідати її індивідуальним якостям. Залежно від інтелектуальних і фізичних можливостей людина може оволодіти кількома професіями, мати різний ступінь кваліфікації. Але для того щоб набути кваліфікацію, вимагаються певні суспільно необхідні витрати праці по кожній спеціальності.

5. Принцип *стабільності трудових відносин* – трудовий договір укладається працівником для того, щоб мати постійне джерело засобів для існування. Обидві сторони зацікавлені в тому, щоб відносини з підприємством, установою, організацією, з якими укладено трудовий договір, були тривалими і стабільними. У тривалості і стабільності трудових відносин проявляється гарантія зайнятості працюючих. Стабільність реалізується і через безстроковий трудовий договір, через заборону зміни умов угоди в односторонньому порядку тощо.

6. Принцип *матеріальної зацікавленості в результатах праці* – задоволення матеріальних і духовних потреб здійснюється внаслідок трудової діяльності. Оплата праці ставиться у пряму залежність від якості та кількості виготовленої продукції, результатів праці.

7. Принцип *безпеки праці* – створення безпечних умов праці на виробництві, дотримання правил техніки безпеки тощо.

8. Принцип *участі трудових колективів і профспілок у вирішенні питань* встановлення умов праці і здійснення контролю за додержанням законодавства про працю. Правове регулювання умов праці здійснюється централізованим і локальними методами. Умови праці на підприємствах встановлюються за допомогою різних правових форм: колективним договором, інструкціями з охорони праці, положеннями про преміювання, правилами внутрішнього

трудового розпорядку, іншими нормативними актами. Контроль здійснюється профспілками, представниками трудових колективів.

9. Принцип *свободи об'єднання для здійснення і захисту своїх прав* і свобод реалізується через вільне об'єднання працівників у профспілки, кооперативи, молодіжні організації, спортивні й оборонні організації, культурні, творчі, наукові товариства і захист через ці структури їхніх трудових прав.

10. Принцип *матеріального забезпечення у разі непрацездатності* при хворобі, у зв'язку з материнством. Система соціального страхування та захисту спрямована на підтримання гідного для людини рівня життя, забезпечує виплату допомоги у разі хвороби, по вагітності та пологах, при народженні дитини й по догляду за нею та ін.

Щодо функцій трудового права, то слід відзначити, що йому притаманні основні соціальні функції права: регулювати правовідносини та охороняти їх. Остання полягає, зокрема, в тому, що трудове право створює рівні можливості для реалізації громадянами своєї здатності працювати, встановлюючи єдині правила, обмежуючи ступінь експлуатації та закріплюючи мінімальний рівень гарантій оплати праці, відпочинку, соціального забезпечення тощо, та тим самим трудове право гарантує особі можливості відчутти себе повноправним громадянином своєї держави.

### **ВИСНОВКИ З ДРУГОГО ПИТАННЯ:**

1. Метод трудового права як галузі права можна визначити як сукупність способів, прийомів, форм впливу на суспільні відносини у галузі праці.

2. При цьому трудове право використовує: як загально-дозвільний правовий режим, так і спеціально-дозвільний (для суб'єктів, наділених владними повноваженнями); як державно-нормативний, так і колективно-договірний (локальний) вид правового регулювання; а також усі прийоми правового регулювання: заборону, дозвіл, зобов'язання та уповноваження. У зв'язку з цим тип правового регулювання трудового права має ознаки як імперативного, так і диспозитивного.

3. Серед ключових принципів трудового права варто назвати: принцип свободи праці, рівноправності у галузі праці, договірному характеру праці, визначеності трудової функції, стабільності трудових відносин, матеріальної зацікавленості в результатах праці, безпеки праці, участі трудових колективів і профспілок у вирішенні питань встановлення умов праці і здійснення контролю, свободи об'єднання для здійснення і захисту своїх прав, матеріального забезпечення у разі непрацездатності.

4. Ключовими функціями трудового права є регулятивна, охоронна та виховна.



### III. ДЖЕРЕЛА ТРУДОВОГО ПРАВА УКРАЇНИ

Термін «джерело права» (або «форма права») в юридичній літературі означає: 1) матеріальні умови життя суспільства, що існують за наявних історико-соціальних відносин (*de facto*); 2) конкретні форми вираження правових норм і принципів, які виходять від органів влади чи інших суб'єктів, що видають та затверджують норми в межах своєї компетенції, на підставі та на виконання чинного законодавства (*de jure*).

*Джерело трудового права* – це прийнятий державою або з її дозволу акт нормотворчості, яким встановлюються, змінюються або скасовуються правові норми, що регулюють відносини у сфері праці.

До джерел (форм) трудового права відносять нормативно-правовий акт, правовий прецедент, нормативно-правовий договір, правовий звичай, правову доктрину, міжнародно-правовий акт. Різновиди підзаконних нормативно-правових актів наведено на рисунку.

Фундаментальним та вищим за юридичною силою джерелом трудового права є Конституція України, яка визначає, що права і свободи людини та їх гарантії визначають зміст і спрямованість діяльності держави; держава відповідає перед людиною за свою діяльність; утвердження і забезпечення прав і свобод людини є головним обов'язком держави.

Основний закон визнає право працюючих на страйк для захисту своїх економічних і соціальних інтересів (ст. 44), право на соціальний захист у разі безробіття з не залежних від працівника обставин (ст. 46), право на належні, безпечні й здорові умови праці, на заробітну плату, не нижчу від визначеної законом (ст. 43).

Наступними за юридичною силою в ієрархії правових актів після Конституції є закони. Центральне місце серед них належить Кодексу законів про працю України (КЗпП). Він є кодифікованим джерелом трудового права та охоплює всі основні його інститути. *Кодекс законів про працю* – це систематизований законодавчий акт, що регулює сферу трудових та пов'язаних з ними суспільних правовідносин. Він складається з 18 глав, в яких об'єднані

265 статей. За роки, що пройшли після прийняття в Україні КЗпП, до нього було внесено багато змін та доповнень. Так, КЗпП був доповнений главами III-A «Забезпечення зайнятості вивільнюваних працівників» і XVI-A «Трудовий колектив». Назву глави XV «Трудові спори» змінено на назву «Індивідуальні трудові спори». Норми кодексу було поширено на всі підприємства, установи, організації незалежно від форми власності (ст. 3), введено поняття «контракту». Всього було змінено й доповнено більше 280 статей КЗпП, а до окремих статей зміни вносилися по декілька разів.

Серед законів як джерел трудового права є такі, які регулюють тільки трудові правовідносини (наприклад, закони України «Про відпустки», «Про оплату праці», «Про охорону праці», «Про зайнятість населення», «Про колективні договори і угоди», «Про порядок розгляду колективних трудових спорів (конфліктів)») і такі, що містять окремі норми, що регулюють предмет трудового права (наприклад, закони України «Про освіту», «Про Національну поліцію», «Про правовий статус іноземців», «Про селянське господарство», «Про державну службу», Господарський кодекс України тощо).

Важливе значення для застосування норм трудового права мають постанови Пленуму Верховного Суду України, рішення Конституційного Суду. Проте однозначної думки щодо внесення їх до джерел трудового права немає.

В останні роки з'явилися та часто ефективно діють якісно нові джерела трудового права – *генеральні, міжгалузеві та тарифні угоди*. Це правові акти, які укладаються на три- (за участю Кабінету Міністрів) або двосторонній основі та є результатом закріплення відносин соціального партнерства між представниками роботодавців та працівників. Особливістю угод як специфічних договірних джерел є те, що ініціатива виходить не від органів державної влади та управління, а від суб'єктів трудового права та їх представників. При цьому держава уповноважує сторони соціального партнерства на договірну нормотворчість та сприяє цьому. Угоди розташовуються на межі значного масиву підзаконних нормативних актів та особливого виду джерел, характерних саме для трудового права, – *локальних нормативних актів*.

Іноді ці джерела трудового права називають актами соціального партнерства. Вони характеризуються тим, що приймаються не органами державної влади, а суб'єктами трудових відносин. При цьому держава уповноважує соціальних партнерів на договірну правотворчість у сфері праці.

Особливостями локальних правових актів є:

- обмежена сфера дії у просторі та часі;
- поширюються на обмежене коло суб'єктів;
- спеціальна процедура прийняття;
- приймаються спеціальними органами або за їх участю (власником або його уповноваженим органом за участю первинної профспілкової організації або інших уповноважених представників трудового колективу);
- дозволяють максимально конкретизувати загально-правові норми.

### **ВИСНОВКИ З ТРЕТЬОГО ПИТАННЯ:**

1. Джерелом трудового права є прийнятий державою або з її дозволу акт нормотворчості, яким встановлюються, змінюються або скасовуються правові норми, що регулюють відносини у сфері праці.

2. Основними особливостями сукупності джерел трудового права є великий масив джерел, високе значення актів локальної нормотворчості, активна участь профспілок і трудових колективів у нормотворчості.

3. Фундаментальним та вищим за юридичною силою джерелом трудового права є Конституція України.

4. Центральне місце серед джерел належить Кодексу законів про працю України (КЗпП).

5. Серед законів як джерел трудового права є такі, які регулюють тільки трудові правовідносини і такі, що містять лише окремі норми трудового права.

6. Якісно особливими джерелами трудового права є локальні нормативні акти (акти соціального партнерства):

6.1. генеральні, міжгалузеві та тарифні угоди, що укладаються на державному, галузевому, регіональному рівнях на двосторонній основі;

6.2. колективний договір, який укладається на кожному підприємстві, в установі, організації;

6.3. інші локальні нормативно-правові акти (правила внутрішнього трудового розпорядку, положення про оплату праці тощо)

7. Основними особливостями локальних правових актів є обмежена сфера дії у просторі, часі та за колом суб'єктів.

#### **IV. ОСНОВИ РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН ПРАЦІВНИКІВ НАЦІОНАЛЬНОЇ ПОЛІЦІЇ**

З точки зору Г.І. Чанишевої, Н.Б. Болотіної та деяких інших науковців, служба в поліції регламентується не законодавством про працю, а лише спеціальним законодавством. Але ми поділяємо позицію інших фахівців, які вважають, що згідно з ч. 1 ст. 3 КЗпП, законодавство про працю регулює трудові відносини працівників усіх підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої приналежності та, відповідно до змін, внесених до ст. 3 КЗпП Законом від 20.03.1991 р., поліцейських не віднесено до осіб, на яких Кодекс законів про працю України свою дію не поширює.

Основними джерелами спеціального законодавства стосовно службово-трудових відносин поліцейських є: Закон України «Про Національну поліцію», Дисциплінарний статут органів внутрішніх справ України та низка інших спеціальних нормативних актів. Назви їхніх основних розділів, що регулюють службово-трудові відносини, продемонстровані на слайді.

Відповідно до ст. 59 Закону України «Про Національну поліцію», служба в поліції є державною службою особливого характеру. Час її проходження зараховується до страхового стажу, стажу роботи за спеціальністю, а також до стажу державної служби.

Контракт є підставою для видання наказу про прийняття особи на службу в поліції та/або призначення її на відповідну посаду. Після закінчення строку контракту, поліцейський, який був стороною в цьому контракті, за рішенням керівника, якому надано право приймати на службу, може продовжити службу в поліції на підставі наказу.

Законом встановлено граничний вік перебування на службі в поліції. Поліцейські, які мають спеціальні звання до підполковників поліції включно – 55 років; а полковники, генерали поліції – до 60 років.

Поліцейські, які досягли граничного віку перебування на службі в поліції, мають бути звільнені зі служби, але у разі необхідності керівники можуть залишити на службі поліцейських за їхнім клопотанням понад граничний вік перебування на службі в поліції, але не більше ніж на 5 років. У виняткових випадках керівник поліції може повторно продовжити таким особам строк служби до п'яти років.

Взагалі, поняття *«проходження державної служби»* ще не має однозначного тлумачення у сучасній науці. Зокрема, найбільш стислі визначення пропонують Д.М. Бахрах, розуміючи його як динаміку службового статусу особи, що обіймає державну посаду, тобто процес перебування на посаді, його службову кар'єру та О.П. Ноздрачов: *«будь-які переміщення на державній службі після первинного призначення на державну посаду»*. Ю.М. Старилів у визначенні *проходження служби* згадує його окремі стадії *«тривалий процес, що починається з виникнення державно-службових відносин, тобто з моменту заміщення посади державного службовця, з подальшим переміщенням працівника по службі, проведенням оцінки і атестації службовців, і закінчується припиненням державно-службових відносин»*. Безпосередньо *проходження служби в органах Національної поліції* О.М. Музичук визначає як *«сукупність організаційно-правових норм (правил і процедур), які породжують, змінюють або припиняють державно-службові правовідносини, обов'язковим суб'єктом яких є особа рядового чи начальницького складу ОВС»*. Фахівці також визначають *проходження служби в органах Національної поліції* як сукупність юридичних фактів, що тягнуть за собою зміни службово-правового положення працівників Національної поліції, включаючи до неї зарахування в кадри; призначення на посаду; присвоєння спеціального звання; службове атестування; переміщення по службі; звільнення з органів Національної поліції.

Отже, в науці наявний процесуальний підхід до дефініції, коли проходження служби трактується як процес, послідовність стадій, сукупність

юридичних фактів, а також підхід до розуміння проходження служби як системи юридичних норм, що регламентують відповідний процес.

Особливостями проходження служби в Національній поліції слід визнати те, що воно регулюється правовими нормами різних галузей права (адміністративним і трудовим), а його суб'єктами є особи рядового та начальницького складу Національній поліції. Щодо першої особливості то ми погодимось із позицією О.М. Музичука, який акцентує дві групи правовідносин щодо проходження служби в Національній поліції: 1) регламентовані адміністративно-правовими нормами; 2) врегульовані нормами трудового права (зокрема, встановлення робочого часу та часу відпочинку, грошове та матеріальне забезпечення, сумісництво тощо).

Звісно, у нашому навчальному курсі ми будемо цілеспрямовано вивчати останню групу, але наведемо приблизний перелік усіх аспектів та стадій (різновидів) правовідносин щодо проходження служби в органах Національної поліції.

Враховуючи, що ці два підходи відображають різні аспекти проходження служби (її статичну та динамічну) та намагаючись їх інтегрувати, визначимо *проходження служби поліцейськими* як сукупність стадій, які породжують, змінюють чи припиняють службові відносини поліцейських та систему організаційно-правових норм, що регулюють ці стадії та відповідні юридичні факти.

**Аспекти та стадії проходження служби:** 1) прийняття на державну службу (призначення на посаду); 2) прийняття присяги; 3) порядок присвоєння спеціальних звань; 4) стажування; 5) встановлення умов проходження державної служби, зокрема визначення посадових повноважень та відповідальності, режиму робочого часу та часу відпочинку (відпусток), грошового та матеріального забезпечення та ін.; 6) забезпечення безпеки під час виконання службових обов'язків; 7) соціально-правовий захист службовців; 8) організацію професійної підготовки службовців; 9) сумісництво; 10) заохочення та стягнення; 11) оцінювання професійної діяльності;

12) просування (переміщення) по службі; 13) припинення державної служби; 14) інститути відрядження та прикомандирування.

Щодо критерію розмежування цих відносин на адміністративно-правові та трудові, ми поділяємо думку В.С. Венедиктова, М.І. Іншина, які диференціюють їх на «1) відносини державних службовців за межами певної організації, з іншими особами (в рамках адміністративних правовідносин); 2) діяльність державних службовців в межах державної організації, де вони займають посади (саме трудові правовідносини)». Тобто зовнішніми є такі відносини, що складають сутність управлінської діяльності і у процесі здійснення яких працівник виступає від імені держави або її органу. Норми трудового права у зовнішніх відносинах застосовуються лише поміж працівниками органів управління різних рівнів однієї системи.

Вказані фахівці пропонують до зовнішньої сфери діяльності працівників державних інституцій застосувати термін *державно-службові* відносини, а до внутрішньої сфери їхнього функціонування вживати термін *службово-трудова відносини*.

### **ВИСНОВКИ З ЧЕТВЕРТОГО ПИТАННЯ:**

1. Кафедра вважає, що законодавство про працю регулює трудові відносини усіх працівників, у тому числі – Національної поліції.

2. Службово-трудова відносини регулюються спеціальним законодавством, а в частині забезпечення, реалізації та захисту прав і свобод громадян, дотримання правових гарантій встановлених державою – також КЗпП та іншими законами.

3. Ключовий документ, що регламентує порядок проходження служби в Національній поліції – це Положення про проходження служби рядовим та начальницьким складом.

4. Судова практика свідчить про те, що трудове законодавство підлягає застосуванню у випадках, якщо нормами спеціальних законів не врегульовано спірних правовідносин або коли це прямо передбачено спеціальним законом.



5. Поняття проходження державної служби можна визначити найпростішим чином як будь-які переміщення після первинного призначення на посаду у державному органі.

6. У сучасній юридичній науці наявний процесуальний підхід до дефініції, коли проходження служби трактується як процес, послідовність стадій, сукупність юридичних фактів, а також інституціональний підхід до розуміння проходження служби як системи юридичних норм, що регламентують відповідний процес.

7. Особливостями проходження служби в Національній поліції слід визнати те, що воно регулюється правовими нормами адміністративного та трудового права.

8. Можна визначити дві групи правовідносин щодо проходження служби в органах Національної поліції:

8.1. державно-службові відносини (зовнішні), які регулюються адміністративно-правовими нормами: відносини державних службовців за межами певного органу, з іншими особами;

8.2. службово-трудова відносини (внутрішні), які регулюються нормами трудового права: відносини держслужбовців в межах державної організації, де вони займають посади (або з вищестоящими цієї ж ланки).

9. Загалом виокремлюють наступні аспекти (види, стадії) відносин у межах проходження служби працівниками Національної поліції: призначення на посаду, прийняття присяги, порядок присвоєння спеціальних звань, стажування, встановлення умов проходження служби, забезпечення безпеки під час виконання службових обов'язків, соціально-правовий захист, професійна підготовка, сумісництво, заохочення та стягнення, атестація й оцінювання професійної діяльності, переміщення по службі, відрядження, припинення державної служби.

### ВИСНОВКИ З ТЕМИ:

1. Як галузь права трудове право можна визначити як систему правових норм, що регулює відносини, пов'язані із найманою працею, а також інші тісно пов'язані з ними похідні від них відносини.

2. Варто відмежовувати трудове право від цивільного права, яке регламентує не процес праці, а її результат, не встановлює правових гарантій, праця пов'язана з виконанням індивідуального завдання на власний ризик, у той час як трудове право передбачає виконання роботи за певним фахом (посадою), з входженням до колективу та підпорядкуванням внутрішньому розпорядку.

3. Систему трудового права прийнято структурувати на загальну та особливу частину.

4. Трудове право використовує: загально-дозвільний і спеціально-дозвільний правовий режим, державно-нормативний і колективно-договірний (локальний) *вид* правового регулювання; усі *прийоми* правового регулювання: заборону, тобто *тип* правового регулювання трудового права має ознаки як імперативного, так і диспозитивного.

5. Серед ключових принципів трудового права варто назвати: принцип свободи праці, рівноправності у галузі праці, договірному характеру праці, визначеності трудової функції, стабільності трудових відносин.

6. Основними особливостями сукупності джерел трудового права є великий масив джерел, високе значення актів локальної нормотворчості, активна участь профспілок і трудових колективів у нормотворчості.

7. Центральне місце серед джерел належить Кодексу законів про працю України (КЗпП).

8. Особливими джерелами трудового права є локальні нормативні акти (акти соціального партнерства): генеральні, міжгалузеві та тарифні угоди, колективні договори, які мають обмежену сферу дії у просторі, часі та за колом суб'єктів.

9. Службово-трудова відносина поліцейських регулюються спеціальним законодавством (в першу чергу, Положенням про проходження служби рядовим

та начальницьким складом), а в частині забезпечення, реалізації та захисту прав і свобод громадян, дотримання правових гарантій встановлених державою – також КЗпП та іншими законами.

10. Судова практика свідчить про те, що трудове законодавство підлягає застосуванню у випадках, якщо нормами спеціальних законів не врегульовано спірних правовідносин або коли це прямо передбачено спеціальним законом.

## МЕТОДИЧНІ ПОРАДИ ЩОДО ПІДГОТОВКИ ДО ДАНОЇ ТЕМИ

*При підготовці до лекційного заняття здобувачам вищої освіти варто повторити матеріал з курсу теорії держави та права щодо предмету, методу правового регулювання, сутності правових принципів, системи галузей права, джерел (форми) права. Під час лекції здобувачі вищої освіти повинні зосередити увагу на вивченні ключових аспектів теми, таких як: трудове право як галузь права, структура предмету трудового права, відмежування трудових правовідносин від суміжних адміністративних і цивільних, характеристика методу трудового права, каталог принципів трудового права, особливості локальної нормотворчості у трудовому праві, специфіка службово-трудова відносин працівників Національної поліції, застосування до проходження служби поліцейськими норм КЗпП. Після заняття слід звернутись до схем та презентації лекційного матеріалу, що буде відкритий для доступу в системі дистанційного навчання MOODLE ДДУВС.*

Після вивчення теми здобувачі вищої освіти повинні:

- ✓ **знати** сутність трудового права як галузі права, його предмет, систему, метод і принципи, систему джерел трудового права України та особливості регулювання трудових відносин працівників Національної поліції;
- ✓ **уміти** визначати співвідношення трудового права з суміжними галузями права, класифікувати чинне законодавство, розпізнавати в трудових правовідносинах види методів, правові режими, прийоми правового регулювання; визначати, яке законодавство (загальне чи спеціальне) підлягає застосуванню у конкретних випадках.

## **Тема № 5. Робочий час та час відпочинку.**

**(2 години)**

### **ПЛАН ЛЕКЦІЇ**

1. Поняття робочого часу за трудовим правом.
2. Поняття відпочинку та його види.
3. Відпустки та їх види.
4. Службовий час та відпустки працівників Національної поліції.

### **ВИКОРИСТАНА ЛІТЕРАТУРА:**

1. Про відпустки: Закон України від 15 листопада 1996 р. № 504/96 (із змін., внесеними ЗУ від 14.05.2015 N 426-VIII ( 426-19 ). [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/504/96-вр>

2. Положення про проходження служби рядовим і начальницьким складом органів внутрішніх справ, затверджене Постановою Кабінету Міністрів УРСР від 29.07.1991 № 114 (зі змін., внесеними Постановою КМУ від 14.05.2015 № 301) [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/114-91-п/>

3. Порядок, тривалість і умови надання щорічних відпусток працівникам, які навчаються у вищих учбових закладах з вечірньою та заочною формами навчання, де навчальний процес має свої особливості: Затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 28 червня 1997 р. № 634

4. Порядок надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним, педагогічним, науково-педагогічним працівникам освіти та науковим працівникам: затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 р. № 346 // Офіційній вісник України. – 1997. – Число 16. – С.73; Число 35. – С.14.

5. Про затвердження умов, тривалості, порядку надання та оплати творчих відпусток: Постанова Кабінету Міністрів України від 19 січня 1998 р. № 45 // Людина і праця: Інформаційний бюлетень Міністерства праці та

соціальної політики України. – 1998. – № 2.

6. Рекомендації про порядок надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці: Затверджений наказом Мінпраці та соціальної політики України від 10 жовтня 1997 р. № 7 (із змінами, внесеними наказом Міністерством праці та соціальної політики України від 5 лютого 1998 р. № 18) // Людина і праця: Інформаційний бюлетень Міністерства праці та соціальної політики України. – 1997. – № 12. – С.27–28; 1998. – №3. – С. 38.

7. Про затвердження Порядків застосування Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці: Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 30 січня 1998 р. № 16 // Людина і праця: Інформаційний бюлетень Міністерства праці та соціальної політики України. – 1998. – № 2.

8. Про нарахування виплат за час щорічної відпустки, додаткових відпусток у зв'язку з навчанням, творчої відпустки, додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, або для виплати компенсації за невикористані відпустки, які надаються у календарних днях, якщо працівник з незалежних від нього причин працював в режимі неповного робочого тижня чи перебував у відпустці без збереження заробітної плати або з частковим її збереженням: Роз'яснення Міністерства праці України від 21 липня 1997 р. № 04-3022 // Людина і праця: Інформаційний бюлетень Міністерства праці України. – 1998. – № 1.

9. Гордієнко М.І. Особливості правового регулювання робочого часу та часу відпочинку працівників ОВС України / М.І. Гордієнко. – Автореф. дис. к.ю.н. за спеціальністю 12.00.05. – Х. : Національний університет внутрішніх справ, 2004. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://mydiss.com/files/05681926.doc>

10. Гончарук В.В. Робочий час працівників ОВС як одна з основних умов їх праці / В.В. Гончарук // Форум права. – 2011. – № 2. – С. 184-188.

[Електронний ресурс] – Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/j-pdf/FP\\_index.htm\\_2011\\_2\\_31.pdf](http://nbuv.gov.ua/j-pdf/FP_index.htm_2011_2_31.pdf)

11. Паламарчук М.П. Захист прав працівників міліції: Методичний посібник / М.П. Паламарчук, А.С. Онищук, В.П. Столбовий / – К.: ПАП ОВС України, 2014. – 201 с.

12. Дмитренко Ю.П. Трудове право України: підруч. / Ю.П. Дмитренко – К.: ЮрінкомІнтер, 2009. – 624 с.

13. Інструкція про порядок залучення працівників Національної поліції України до несення служби понад установлений законодавством робочий час, у дні щотижневого відпочинку та святкові дні і надання відповідних компенсацій, затверджена наказом МВС України від 17.12.1991 № 530.

## МЕТА ЛЕКЦІЇ:

Розкрити основні поняття трудового права – робочого часу і часу відпочинку, з'ясувати його місце у сучасній правовій системі. Ознайомити здобувачів вищої освіти з встановленням робочого часу для працівників та порядком надання часу відпочинку, а також основними джерелами, які регулюють ці відносини. Звернути увагу на існуючі особливості надання часу відпочинку певним категоріям працівників та особливості їх регулювання у перспективному трудовому законодавстві.

## ВСТУП

Робочий час є однією з істотних умов трудового договору і стосується інтересів як працівника, так і роботодавця. Його раціональне поєднання з часом відпочинку дає змогу ефективно використовувати здатність людини до продуктивної праці, відтворювати фізичні та психологічні характеристики працівника, а також комплексно застосовувати виробничі потужності та інше майно роботодавця.

Трудове законодавство не подає визначення поняття робочого часу. Тому його визначено в науковій літературі.

**Робочий час** – це встановлений законом, колективним договором чи угодою сторін період, протягом якого працівники зобов'язані виконувати роботу, обумовлену трудовим договором. Необхідна тривалість робочого часу працівника відображає норму його робочого часу та обчислюється кількістю годин, які працівник повинен відпрацювати протягом певного календарного періоду.



## **I. ПОНЯТТЯ РОБОЧОГО ЧАСУ ЗА ТРУДОВИМ ПРАВОМ.**

Поряд із загальним поняттям робочого часу в законодавстві здійснюється його розмежування на окремі види. Передбачено два види робочого часу:

- · нормований
- · ненормований.

Нормований робочий час у свою чергу поділяється на робочий час :

- нормальної тривалості,
- скорочений робочий час
- неповний робочий час.

Робочий час нормальної тривалості на підприємствах не може перевищувати 40 годин на тиждень. Саме ця тижнева норма є загальною нормою тривалості робочого часу.

**Скорочена тривалість робочого часу** встановлена для деяких категорій працівників. Зокрема, неповнолітнім у віці від 16 до 18 років тривалість робочого часу встановлюється в 36 годин на тиждень. Для осіб віком від 15 до 16 років, - а також учням віком від 14 до 15 років, які працюють в період канікул, тривалість робочого часу встановлена в 24 години на тиждень.

Скорочений робочий день встановлений для окремих категорій працівників розумової праці, діяльність яких пов'язана з підвищенням інтелектуальним і нервовим напруженням. До таких працівників віднесені лікарі, учителі, викладачі середніх спеціальних і вищих навчальних закладів тощо.

Скорочена тривалість робочого часу означає, що час, протягом якого працівник має виконувати трудові обов'язки, скорочується, але працівник має право на оплату праці в розмірі повної тарифної ставки, повного окладу. На відміну від цього, робота на умовах неповного робочого часу регламентується ст. 56 КЗпП. Неповний робочий час може встановлюватися шляхом зменшення як тривалості щоденної роботи, так і кількості днів роботи протягом тижня, а також зменшення щоденної роботи при неповному робочому тижні. Оплата

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

Неповна тривалість робочого часу може бути визначена як тривалість робочого часу, менша у порівнянні з робочим днем нормальної тривалості, або як неповний робочий тиждень. Отже, він може встановлюватись шляхом зменшення як тривалості робочого дня, так і тривалості робочого тижня. Такий робочий час встановлюється за угодою між працівником і власником або уповноваженим ним органом – як при прийнятті на роботу, так і згодом.

Приймати працівників на роботу з неповною тривалістю робочою часу або встановлювати такий режим роботи пізніше можуть керівники всіх підприємств, незалежно від їх відомчої належності. Встановлення такого режиму роботи є правом роботодавця. В окремих випадках, передбачених законом, на власника або уповноважений ним орган покладається обов'язок, за бажанням працівника, приймати на роботу з неповним робочим днем або переводити на такий режим окремі категорії працюючих. До них закон відносить

- · вагітних жінок;
- · жінок, які мають дітей віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що перебуває під її опікуванням, або здійснює догляд за хворим членом сім і відповідно з медичним висновком;
- · інвалідів війни, інвалідів інших категорій, якщо таке скорочення робочого часу їм рекомендовано медично-соціальними експертними комісіями (МСЕК), учасників Вітчизняної війни.

КЗпП не містить тлумачення поняття *«ненормований робочий день»*. Єдиним документом на сьогодні, який дає визначення поняття «ненормований робочий день», є Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 10 жовтня 1997 року № 7, яким затверджено Рекомендації щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці. Цей документ не зареєстрований

Мін'юстом і не є нормативно-правовим актом. А тому його застосування носить рекомендаційний характер.

**Ненормований робочий час** – це особливий режим робочого часу, який встановлюється для певної категорії працівників у разі неможливості нормування часу трудового процесу (п. 1 Рекомендацій № 7). **У разі потреби** ця категорія працівників виконує роботу понад нормальну тривалість робочого часу. І ця робота не вважається надурочною. Міра праці у цьому випадку визначається не тільки тривалістю робочого часу, але також колом обов'язків і обсягом виконуваних робіт (навантаженням).

Тобто ненормований робочий день є особливим режимом робочого часу для керівників, спеціалістів, державних службовців, праця яких за характером виконуваних ними функцій не завжди може бути обмеженою нормальною тривалістю робочого дня, не піддається точному обліку внаслідок режиму роботи, а також для осіб, робочий час яких у зв'язку з особливостями організації їх праці розподіляється ними на свій розсуд.

Тривалість роботи в нічний час скорочується на одну годину. Нічним вважається час з 10 години вечора до 6 години ранку. Зменшення тривалості роботи в нічний час не поширюється для робітників і службовців, для яких передбачена скорочена тривалість робочого часу.

Роботи понад встановлену тривалість робочого часу є надурочними. Як правило, надурочні роботи не допускаються. Власник або уповноважений ним орган може застосовувати такі роботи лише у виняткових випадках, що визначені законодавством.

Дозволяється проведення надурочних робіт, що необхідні для :

1. оборони країни, а також для відвернення громадського або стихійного лиха, виробничої аварії і негайного усунення їх наслідків;
2. при проведенні громадське 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 виконанні вантажно-розвантажувальних робіт з метою недопущення або усунення простою рухомого состава чи скупчення вантажів у пунктах відправлення і призначення;

5. продовження роботи в разі неявки працівника, який заступає, якщо робота не допускає перерви і негайно вжити заходів до заміни працівника іншим працівником.

Наведений в ст. 62 КЗпП перелік випадків, коли роботодавець може застосовувати надурочні роботи, є вичерпним.

### **ВИСНОВКИ З ПЕРШОГО ПИТАННЯ:**

Робочий час – це встановлений законом, колективним договором чи угодою сторін період, протягом якого працівники зобов'язані виконувати роботу, обумовлену трудовим договором. Необхідна тривалість робочого часу працівника відображає норму його робочого часу та обчислюється кількістю годин, які працівник повинен відпрацювати протягом певного календарного періоду.

Норма робочого часу визначається робочими днями або робочими тижнями. Робочий тиждень – це встановлена законом чи на його підставі тривалість робочого часу в межах календарного тижня. На практиці застосовується два види робочого тижня: п'ятиденний або шестиденний. Робочий день – це тривалість роботи працівника протягом доби відповідно до графіка чи розпорядку роботи.

Передбачено два види робочого часу: · нормований, · ненормований.

Нормований робочий час у свою чергу поділяється на робочий час: нормальної тривалості, скорочений робочий час, неповний робочий час.

Розподілення норм робочого часу в період календарного періоду називається режимом робочого часу. Елементами режиму являється: початок і закінчення щоденної робота; тривалість перерв протягом робочого часу; тривалість та правила чередування змін.

Роботи понад встановлену тривалість робочого часу є надурочними. Як правило, надурочні роботи не допускаються. Власник або уповноважений ним орган може застосовувати такі роботи лише у виняткових випадках, що визначені законодавством.

## II. ПОНЯТТЯ ВІДПОЧИНКУ ТА ЙОГО ВИДИ

Під *часом відпочинку* слід розуміти час, протягом якого робітники та службовці звільняються від виконання трудових обов'язків і можуть його використовувати на свій розсуд.

Чинним законодавством про працю передбачені такі **види відпочинку**:

- перерви в робочому дні;
- щоденний (міжзмінний) відпочинок;
- щотижневий безперервний відпочинок (вихідні дні);
- щорічні неробочі (святкові) дні;
- щорічні відпустки.

Протягом робочого дня робітникам і службовцям повинна бути надана перерва для відпочинку і харчування. Вона надається, як правило, через чотири години після початку роботи і триває не більше двох годин. Мінімальна межа тривалості перерви в законі не визначена. Тому правилами внутрішнього трудового розпорядку і графіками змінності тривалість перерви встановлюється від 30 хвилин до однієї години. На безперервних виробництвах з трьохзмінною роботою тривалість перерви може встановлюватись до 20 хвилин.

Перерви для відпочинку і харчування не включаються в робочий час, тому працівники можуть використовувати їх на свій розсуд, залишати на час перерви місце роботи.

При п'ятиденному робочому тижні робітникам і службовцям надаються два **вихідні** 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, встановлюється графіком роботи підприємства, погодженим з профспілковим комітетом. Як правило, другий вихідний день має надаватись поряд із загальним вихідним днем.

Тривалість щотижневого безперервного відпочинку відповідно до ст. 70 КЗпП повинна бути не менш як 42 години.

Робота у вихідні дні відповідно до ст. 71 КЗпП забороняється. Залучення окремих робітників і службовців до роботи у ці дні допускається тільки з дозволу профспілкового комітету підприємства і тільки у виняткових випадках, що визначені законодавством. Такими випадками визнаються:

- · відвернення громадського або стихійного лиха,
- · виробничої аварії і негайного усунення їх наслідків;
- · відвернення нещасних випадків, загибелі або псування державного чи громадського майна;
- · виконання невідкладних, наперед не передбачених робіт, від негайного виконання яких залежить у дальшому нормальна робота підприємства в цілому або його окремих підрозділів;
- · виконання невідкладних вантажно-розвантажувальних робіт з метою запобігання або усунення простою рухомого состава чи скупчення вантажів у пунктах відправлення і призначення.

У **святкові** дні дозволяється проводити лише роботи, припинення яких неможливе через виробничо-технічні умови (безперервно діючі підприємства), роботи, що викликаються необхідністю обслуговування населення, а також невідкладні ремонтні і вантажно-розвантажувальні роботи.

Робота в святковий день оплачується в подвійному розмірі. За бажанням працівника, який працював у святковий день, йому може бути наданий інший день відпочинку (відгул).

### **ВИСНОВКИ З ДРУГОГО ПИТАННЯ:**

Під часом відпочинку слід розуміти час, протягом якого робітники і службовці звільняються від виконання трудових обов'язків і можуть його використовувати на свій розсуд. Чинним законодавством про працю передбачені такі види відпочинку:

- перерви в робочому дні;

- · щоденний (міжзмінний) відпочинок;
- · щотижневий безперервний відпочинок (вихідні дні);
- · щорічні неробочі (святкові) дні;
- · щорічні відпустки.

Тривалість щотижневого безперервного відпочинку відповідно до ст. 70 КЗпП повинна бути не менш як 42 години.

Робота у вихідні дні відповідно до ст. 71 КЗпП забороняється. Залучення окремих робітників і службовців до роботи у ці дні допускається тільки з дозволу профспілкового комітету підприємства і тільки у виняткових випадках, що визначені законодавством.

Робота в святковий день оплачується в подвійному розмірі. За бажанням працівника, який працював у святковий день, йому може бути наданий інший день відпочинку (відгул). Такий відгул надається лише тим працівникам, робота яких у святковий день не включається до місячної норми робочого часу.



### III. ВІДПУСТКИ ТА ЇХ ВИДИ.

*Відпусткою* визнається вільний від роботи час протягом встановленої законом або угодою сторін кількості днів з виплатою заробітної плати або без її збереження.

Право на відпустку мають фізичні особи, які перебувають у трудових відносинах з підприємствами, а також працюють за трудовим договором у фізичної особи.

Право на відпустку забезпечується гарантованим наданням відпустки в натурі визначеної тривалості із збереженням на її протязі місця роботи (посади) і виплатою середньої заробітної плати. Забороняється звільнення працівників з ініціативи власника або уповноваженого ним органу під час перебування їх у відпустці, за винятком випадків повної ліквідації підприємства.

Відпустка повинна забезпечити працівникам необхідний відпочинок, тому забороняється заміна відпустки грошовою компенсацією, за винятком окремих випадків. Замінити всю відпустку грошовою компенсацією можливо лише у випадку звільнення працівника. В інших випадках, крім звільнення, за бажанням працівника грошовою компенсацією може бути замінена лише частина щорічної відпустки. При цьому тривалість наданої працівникові щорічної та додаткової відпусток не повинна бути менше, ніж 24 календарні дні. Особам віком до 18 років заміна всіх видів відпусток грошовою компенсацією не допускається.

Законом України «Про відпустки» встановлюються такі **види відпусток**:

- щорічні відпустки;
- додаткові відпустки у зв'язку з навчанням;
- творчі відпустки;
- соціальні відпустки;
- відпустки без збереження заробітної плати.

Щорічну основну і щорічні додаткові відпустки ще називають трудовими відпустками. Щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не

менш як 24 календарні дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

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 випускних екзаменів:

- в основній школі – тривалістю 10 календарних днів;
- випускних екзаменів у старшій школі – тривалістю 25 календарних днів;
- перевідних екзаменів в основній та старших школах – від 4 до 6 календарних днів без урахування вихідних.

Працівникам, які успішно навчаються без відриву від виробництва у вищих закладах освіти з вечірньою і заочною формами навчання, надаються додаткові оплачувані відпустки на період установчих занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів:

- для тих, хто навчається на першому та другому курсах у вищих закладах освіти першого та другого рівня акредитації з вечірньою формою навчання, – 10 календарних днів щорічно;
- третього та четвертого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання, – 20 календарних днів щорічно,
- незалежно від рівня акредитації з заочною формою навчання – 30 календарних днів щорічно

Для підготовки та захисту дипломного проекту (роботи) студентам, які навчаються у вищих закладах освіти з вечірньою та заочною формами навчання першого та другого рівня акредитації, відпустка надається на два місяці, а у вищих закладах освіти третього і четвертого рівнів акредитації – на чотири місяці.

Працівникам, допущеним до складання вступних екзаменів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, для підготовки та складання

екзаменів надається один раз на рік додаткова оплачувана відпустка з розрахунку 10 календарних днів на кожний екзамен.

Тривалість відпустки у зв'язку з вагітністю і пологами обчислюється сумарно і становить 126 календарних днів (140 календарних днів у разі народження двох і більше дітей та в разі ускладнення пологів). До відпустки у зв'язку з вагітністю і пологами роботодавець зобов'язаний за заявою жінки приєднати щорічну відпустку незалежно від тривалості її роботи в поточному робочому році.

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

Жінкам, які усиновили новонароджених дітей безпосередньо з пологового будинку, надається відпустка з дня усиновлення тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів – при усиновленні двох і більше дітей). Після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами за бажанням жінки їй надається відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

Відпустку без збереження заробітної плати, що надається **за згодою сторін**, ще називають "**відпустка за свій рахунок**". Згідно зі ст. 26 Закону «Про відпустки», вона надається **за сімейними обставинами та з інших причин тривалістю не більше 15 календарних днів на рік**. Формулювання статті передбачає згоду сторін, тобто одного бажання працівника не достатньо. Перелік підстав законодавством не визначений, оскільки важливість залежить від конкретних обставин, тому рішення надавати чи не надавати відпустку належить до компетенції роботодавця.

**Порядок надання відпусток.** Щорічна основна відпустка надається всім працівникам зі збереженням місця роботи і посади та з виплатою середнього

заробітку. Право працівників на відпустку не залежить від місця роботи, виконуваної трудової функції, форми власності, на базі яких ведеться господарська діяльність на підприємствах, строку трудового договору. Від цих обставин залежить тривалість відпустки, яка надається працівникові.

Загальна тривалість щорічних основної та додаткових відпусток не може перевищувати 58 календарних днів, а для працівників, зайнятих на підземних гірничих роботах, – 68 календарних днів.

Щорічні основна та додаткова відпустки надаються працівникові з таким розрахунком, щоб вони були використані, як правило, до закінчення робочого року.

Право працівника на щорічні основну та додаткові відпуски повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи на цьому підприємстві.

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 профспілковим 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.

Щорічна відпустка з ініціативи власника або уповноваженого ним органу, як виняток, може бути перенесена на інший період тільки за письмовою згодою працівника та за погодженням з профспілковим 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.

Відкликання з щорічної відпустки допускається за згодою працівника лише за виключних обставин, встановлених законом.

### **ВИСНОВКИ З ТРЕТЬОГО ПИТАННЯ:**

З урахуванням викладеного вище можна зробити наступні висновки:

Відпусткою визнається вільний від роботи час протягом встановленої законом або угодою сторін кількості днів з виплатою заробітної плати або без її збереження.

Право на відпустку мають громадяни України, які перебувають у трудових відносинах з підприємствами, а також працюють за трудовим договором у фізичної особи.

Законом України «Про відпустки» встановлюються такі види відпусток:

- · щорічні відпустки;
- додаткові відпустки у зв'язку з навчанням;
- · творчі відпустки;
- · соціальні відпустки;
- · відпустки без збереження заробітної плати.

Щорічна основна відпустка надається всім працівникам із збереженням місця роботи і посади та з виплатою середнього заробітку. Право працівників на відпустку не залежить від місця роботи, виконуваної трудової функції, форми власності, на базі яких ведеться господарська діяльність на підприємствах, строку трудового договору.

#### **IV. СЛУЖБОВИЙ ЧАС ТА ВІДПУСТКИ ПРАЦІВНИКІВ НАЦІОНАЛЬНОЇ ПОЛІЦІЇ.**

У Законі України «Про Національну поліцію» службово-трудові питання врегульовані розділом VI. Добір на посаду поліцейського, розділом VII. Загальні засади проходження служби в поліції та розділом IX. Соціальний захист поліцейських.

Відповідно до ст. 47, 48 цього Закону, призначення на посади поліцейських здійснюються наказами посадових осіб органів (закладів, установ) поліції відповідно до номенклатури посад, яку затверджує МВС, у тому числі відповідно до результатів конкурсу, якщо такий проводився.

Аналіз статей 49 та 61 Закону України «Про Національну поліцію» дозволяє виокремити наступні вимоги до кандидатів на службу в поліції:

- Вік від 18 років.
- Володіння українською мовою.
- Громадянство України.
- Повна загальна середня освіта.
- Належний рівень фізичної підготовки.
- Належний стан здоров'я.
- Необхідні особисті (та/або професійні) якості.
- Повна дієздатність.

Крім того, на службу в поліції не можуть бути прийняті:

- особи, які засуджені за умисне вчинення тяжкого та особливо тяжкого злочину, у тому числі судимість якої погашена чи знята у визначеному законом порядку;

- особи, які мають непогашену або незняту судимість за вчинення злочину, крім реабілітованої;

- особи, щодо яких було припинено кримінальне провадження з нереабілітуючих підстав;

– особи, до яких були застосовані заходи адміністративної відповідальності за вчинення адміністративного правопорушення, пов'язаного з корупцією;

– особи, які відмовляються від процедури спеціальної перевірки під час прийняття на службу в поліції або від процедури оформлення допуску до державної таємниці, якщо для виконання нею службових обов'язків потрібен такий допуск;

– особи, які відмовляються від взяття на себе зобов'язань дотримуватися обмежень та/або від складання Присяги поліцейського, визначених законом;

– особи, які звільнені або мали бути звільнені з посад на підставі Закону України "Про очищення влади".

Щодо кандидатів на службу в поліції відбуваються наступні види перевірок:

– медичне обстеження,  
– перевірка рівня фізичної підготовки,  
– психофізіологічне обстеження,  
– обстеження на предмет виявлення алкогольної, наркотичної та токсичної залежності,

– спеціальна перевірка,  
– тестування на поліграфі (за їхньою згодою)

Як вже відзначалось, службовий час і час відпочинку працівників Національної поліції регулюється як загальними нормативно-правовими актами, так і спеціальними. В окремих випадках вбачається різниця в термінології, яка застосовується в загальних і спеціальних нормативно-правових актах, а також необґрунтоване звуження трудових прав зазначеної категорії працівників нормами спеціального законодавства в порівнянні із загальним.

Для працівників Національної поліції О.В. Лавріненко *службовий час* характеризує як встановлений законодавством відрізок календарного часу, протягом якого особа рядового чи начальницького складу органів Національної

поліції, відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку, графіка роботи або умов трудового договору (контракту про службу), повинна виконувати свої службово-трудова обов'язки.

Відповідно до ст. 91 Закону України «Про Національну поліцію», особливий характер служби в поліції містить такі спеціальні умови для певних категорій поліцейських:

- 1) службу у святкові та вихідні дні;
- 2) службу позмінно;
- 3) службу з нерівномірним графіком;
- 4) службу в нічний час.

При цьому розподіл службового часу поліцейських визначається розпорядком дня, який затверджує керівник відповідного органу (закладу, установи) поліції.

Особливістю режиму робочого часу поліцейських є те, що вони завжди можуть знаходитись при виконанні службових обов'язків, а це означає, що їх робочий час неможливо обмежити певними часовими рамками, оскільки навіть після завершення робочого дня, тобто після закінчення виконання своїх функціональних обов'язків за посадою або під час перерви вони повинні виконувати загальні обов'язки поліцейських. Так, відповідно до ч. 2 ст. 18 Закону України «Про Національну поліцію», поліцейський на всій території України незалежно від посади, яку він займає, місцезнаходження і часу доби в разі звернення до нього будь-якої особи із заявою чи повідомленням про події, що загрожують особистій чи публічній безпеці, або в разі безпосереднього виявлення таких подій зобов'язаний вжити необхідних заходів з метою рятування людей, надання допомоги особам, які її потребують, і повідомити про це найближчий орган поліції.

До особливостей режиму робочого часу працівників Національної поліції треба віднести чергування по органу або підрозділу внутрішніх справ, хоча безпосередньо Закон України «Про Національну поліцію» цю умову прямо не передбачає (її обсяг поглинається умовою «служби з нерівномірним



графіком»). Такі чергування запроваджуються з метою оперативного вирішення різного роду питань, які виникають впродовж доби, у вихідні та святкові дні.

Для поліцейських встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями, а для курсантів (слухачів) вищих навчальних закладів із специфічними умовами навчання, які готують поліцейських, – шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем.

Має особливості **порядок залучення працівників Національної поліції до роботи у вихідні та святкові дні**. Частина четверта ст. 91 Закону України «Про Національну поліцію» встановлює, що «вихідні, святкові та неробочі дні є днями відпочинку для всіх поліцейських, крім залучених до виконання службових обов'язків». Більш детально цей порядок встановлено Інструкцією про порядок залучення працівників Національної поліції України до несення служби понад установлений законодавством робочий час, в дні щотижневого відпочинку та святкові дні і надання відповідних компенсацій. Так, до виконання службових обов'язків у дні щотижневого відпочинку та святкові дні особи рядового і начальницького складу органів, підрозділів і навчальних закладів МВС України можуть залучатися для виконання невідкладних завдань по боротьбі зі злочинністю і охороні громадського порядку при особливих оперативних умовах. Зазначимо, що цим нормативно-правовим актом не передбачено отримання згоди профспілкового органу на роботу в зазначені дні, що суперечить загальним нормам трудового законодавства.

Зазначимо, що профільний Закон встановлює, що поліцейським, які виконували службові обов'язки у вихідні, святкові та неробочі дні (крім поліцейських, які працюють у змінному режимі), відповідний час для відпочинку в порядку компенсації надається протягом двох наступних місяців.

Відповідно до ст. 93 Закону України «Про Національну поліцію», **тривалість відпусток поліцейського** обчислюється подовово. Святкові та неробочі дні до тривалості відпусток не включаються. Законодавство країн Європейського союзу, які мають схожі з Україною історично-культурні та

соціально-економічні умови розвитку, під час визначення тривалості відпусток поліцейських, як правило, використовує в якості одиниці виміру календарні дні та тижні (зокрема, Чеська республіка) або робочі дні (зокрема, республіка Польща).

Певна термінологічна проблема існує і з визначенням у Законі України «Про національну поліцію» поняття «відпустка». Зокрема, частина друга ст. 93 зазначеного Закону встановлює «щорічну основну оплачувану відпустку», частина третя цієї статті встановлює «додаткову оплачувану відпустку», а частини 4, 5, 7, 8, 9, 11 цієї ж статті використовують термін «чергова відпустка». Причому, контекст частини сьомої цієї статті свідчить, що обсяг поняття «чергова відпустка» рівний обсягу поняття «щорічна основна відпустка», а в контексті частини восьмої обсяг поняття «чергова відпустка» поглинає обсяг поняття «щорічна основна відпустка» та обсяг поняття «додаткова оплачувана відпустка».

За кожний повний календарний рік служби в поліції після досягнення п'ятирічного стажу служби поліцейському надається один календарний день додаткової оплачуваної відпустки, але не більш, як 15 календарних днів. Відзначимо, що раніше особам рядового і начальницького складу органів внутрішніх справ, залежно до їх *вислуги*, збільшувались строк *чергової* відпустки, а не надавались *додаткові оплачувані* відпустки залежно від їхнього стажу *служби* в поліції. Вислуга років обчислювалась в порядку, передбаченому для призначення пенсій працівникам органів Національної поліції (враховувала військову службу, навчання у ВНЗ).

Тривалість чергової відпустки у році вступу на службу в поліції обчислюється пропорційно з дня вступу до кінця року з розрахунку однієї дванадцятої частини відпустки за кожен повний місяць служби. Це положення відповідає як загальному законодавству про відпустки, так і спеціальним нормам про відпустки працівників ОВС, які діяли до набрання чинності Закону України «Про Національну поліцію». Ця норма також відповідає вимогам статті 4 Конвенції Міжнародної організації праці про оплачувані відпустки

Поліцейським, які захворіли під час чергової відпустки (основної або додаткової), після одужання відпустка продовжується на кількість невикористаних днів. Її продовження здійснюється керівником, який надав її, на підставі відповідного документа, засвідченого у визначеному законом чи іншим нормативно-правовим актом порядку. Ця вимога відповідає загальному правилу, встановленому Кодексом законів про працю: «Дні тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку ... до щорічних відпусток не включаються».

Частина дев'ята ст. 93 профільного Закону, поліцейським у рік звільнення за власним бажанням, за віком, через хворобу чи скорочення штату в році звільнення, за їх бажанням, надається чергова відпустка, тривалість якої обчислюється пропорційно з розрахунку однієї дванадцятої частини відпустки за кожний повний місяць служби в році звільнення. При звільненні поліцейського проводиться відрахування з грошового забезпечення надмірно нарахованої частини чергової відпустки за час невідпрацьованої частини календарного року. Це положення відповідає загальному законодавству про відпустки. Крім того, відповідно до попередньої редакції законодавства, право на чергову відпустку у рік звільнення не мали ті, хто звільнялись за власним бажанням.

Частина одинадцята ст. 93 Закону України «Про Національну поліцію» встановлює заборону на відкликання поліцейського із чергової відпустки інакше, як за умов крайньої необхідності і лише керівником територіального органу поліції. Водночас, умови «крайньої необхідності» є оціночним судженням, що залежить від конкретної ситуації. Разом з тим чіткою формальною умовою відкликання поліцейського з щорічної основної та додаткової оплачуваної відпустки є видання письмового наказу керівника територіального органу поліції, причому формулювання «може бути дозволено керівнику» (а не «дозволено керівнику») передбачає певне обґрунтування такого відклику та його погодження з вищим керівництвом.

При цьому, за бажанням поліцейського невикористана частина відпустки може бути приєднана до чергової відпустки на наступний рік, навіть якщо вона перевищує зазначені у ч. 5 ст. 93 коментованого Закону десять діб.

### **ВИСНОВКИ З ЧЕТВЕРТОГО ПИТАННЯ:**

1. Службовий час і час відпочинку працівників Національної поліції регулюється як загальними нормативно-правовими актами, так і спеціальними.

2. Особливий характер службового часу поліцейських містить такі спеціальні умови: службу у святкові та вихідні дні; службу позмінно; службу з нерівномірним графіком; службу в нічний час.

3. Для поліцейських устанавлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями. Вихідні, святкові та неробочі дні є днями відпочинку для всіх поліцейських, крім залучених до виконання службових обов'язків (яким надається відповідний час для відпочинку в порядку компенсації протягом двох наступних місяців).

4. Тривалість щорічної основної оплачуваної відпустки поліцейського становить 30 календарних днів і святкові та неробочі дні до тривалості відпусток не включаються. За кожен повний календарний рік служби в поліції після досягнення п'ятирічного стажу служби поліцейському надається один календарний день додаткової оплачуваної відпустки, але не більш, як 15 календарних днів.

5. Чергова відпустка надається поліцейському, як правило, до кінця календарного року. Вважаємо, що перераховані у Кодексі законів про працю підстави перенесення відпустки на інший календарний рік можуть застосовуватись і до чергових відпусток поліцейських.

6. Відкликання поліцейського із чергової відпустки заборонено інакше, як за умов крайньої необхідності і лише керівником територіального органу поліції (але його згода не потрібна). При цьому, за бажанням поліцейського невикористана частина відпустки може бути приєднана до чергової відпустки на наступний рік.

7. Поліцейським, які захворіли під час чергової відпустки (основної або додаткової), після одужання відпустка продовжується на кількість невикористаних днів.

## ВИСНОВКИ З ТЕМИ:

Робочий час – це встановлений законом, колективним договором чи угодою сторін період, протягом якого працівники зобов'язані виконувати роботу, обумовлену трудовим договором. Необхідна тривалість робочого часу працівника відображає норму його робочого часу та обчислюється кількістю годин, які працівник повинен відпрацювати протягом певного календарного періоду.

Норма робочого часу визначається робочими днями або робочими тижнями. На практиці застосовується два види робочого тижня: п'ятиденний або шестиденний.

Робочий день – це тривалість роботи працівника протягом доби відповідно до графіка чи розпорядку роботи.

Передбачено два види робочого часу: нормований, ненормований.

Нормований робочий час у свою чергу поділяється на робочий час: нормальної тривалості, скорочений робочий час, неповний робочий час.

Розподілення норм робочого часу в період календарного періоду називається режимом робочого часу. Елементами режиму являється: початок і закінчення щоденної роботи; тривалість перерв протягом робочого часу; тривалість та правила чередування змін.

Роботи понад встановлену тривалість робочого часу є надурочними. Як правило, надурочні роботи не допускаються. Власник або уповноважений ним орган може застосовувати такі роботи лише у виняткових випадках, що визначені законодавством.

Під часом відпочинку слід розуміти час, протягом якого робітники і службовці звільняються від виконання трудових обов'язків і можуть його використовувати на свій розсуд. Чинним законодавством про працю передбачені такі види відпочинку:

- перерви в робочому дні;
- щоденний (міжзмінний) відпочинок;

- · щотижневий безперервний відпочинок (вихідні дні);
- · щорічні неробочі (святкові) дні;
- · щорічні відпустки.

Тривалість щотижневого безперервного відпочинку відповідно до ст. 70 КЗпП повинна бути не менш як 42 години.

Робота в святковий день оплачується в подвійному розмірі. За бажанням працівника, який працював у святковий день, йому може бути наданий інший день відпочинку (відгул). Такий відгул надається лише тим працівникам, робота яких у святковий день не включається до місячної норми робочого часу.

Відпусткою визнається вільний від роботи час протягом встановленої законом або угодою сторін кількості днів з виплатою заробітної плати або без її збереження.

Право на відпустку мають громадяни України, які перебувають у трудових відносинах з підприємствами, а також працюють за трудовим договором у фізичної особи.

Законом України «Про відпустки» встановлюються такі види відпусток: · щорічні відпустки; · додаткові відпустки у зв'язку з навчанням; · творчі відпустки; · соціальні відпустки; · відпустки без збереження заробітної плати.

Щорічна основна відпустка надається всім працівникам із збереженням місця роботи і посади та з виплатою середнього заробітку. Право працівників на відпустку не залежить від місця роботи, виконуваної трудової функції, форми власності, на базі яких ведеться господарська діяльність на підприємствах, строку трудового договору.

Службовий час і час відпочинку працівників Національної поліції регулюється як загальними нормативно-правовими актами, так і спеціальними.

Особливий характер службового часу поліцейських містить такі спеціальні умови: службу у святкові та вихідні дні; службу позмінно; службу з нерівномірним графіком; службу в нічний час.

Для поліцейських устанавлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями. Поліцейським, які виконували службові обов'язки у вихідні,

святкові та неробочі надається відповідний час для відпочинку в порядку компенсації протягом двох наступних місяців.

Тривалість щорічної основної оплачуваної відпустки поліцейського становить 30 календарних днів. За кожен повний календарний рік служби в поліції після досягнення п'ятирічного стажу служби поліцейському надається один календарний день додаткової оплачуваної відпустки, але не більш, як 15 календарних днів.

Відкликання поліцейського із чергової відпустки заборонено інакше, як за умов крайньої необхідності і лише керівником територіального органу поліції.



## МЕТОДИЧНІ ПОРАДИ ЩОДО ПІДГОТОВКИ ДАНОЇ ТЕМИ

*При підготовці* до лекційного заняття здобувачам вищої освіти варто повторити матеріал з курсу теорії держави та права щодо складу правових відносин та розмежування понять «суб'єкт права» та «суб'єкт правовідносин», а також матеріал з дисципліни «судові та правоохоронні органи України» щодо сутності державної служби. *Під час лекції* здобувачі вищої освіти повинні зосередити увагу на вивченні ключових аспектів теми, таких як: робочий час, час відпочинку, відпустка, ненормований робочий день, надурочні роботи. *Після заняття* слід звернутись до схем та презентації лекційного матеріалу, що буде відкритий для доступу в системі дистанційного навчання MOODLE ДДУВС.

Після вивчення теми здобувачі вищої освіти повинні:

### **Знати:**

- поняття та види робочого часу;
- ненормований робочий час. Надурочні роботи;
- поняття і види часу відпочинку;
- щорічні відпустки.

### **Вміти:**

- визначати нормальну і скорочену тривалість робочого часу;
- визначати режим та облік робочого часу і порядок його встановлення;
- розмежовувати скорочений робочий час і неповний робочий час;
- визначати особливості ненормованого робочого часу.

**Тема № 8. Дисципліна праці. Внутрішній трудовий розпорядок.****Дисциплінарна та матеріальна відповідальність****(2 години)****ПЛАН ЛЕКЦІЇ**

1. Поняття внутрішнього трудового розпорядку як основи організації праці.
2. Заходи заохочення за сумлінне виконання трудових обов'язків.
3. Юридична відповідальність за порушення трудових обов'язків.
4. Поняття та види матеріальної відповідальності за трудовим правом.

**РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА:**

1. Про Дисциплінарний статут органів внутрішніх справ України: Закон України від 22 лютого 2006 № 3460-15 (із змін., внес. ЗУ від 16.05.2013 № 245-VII). [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/3460-15>

2. Положення про проходження служби рядовим і начальницьким складом органів внутрішніх справ, затверджене Постановою Кабінету Міністрів УРСР від 29.07.1991 № 114 (зі змін., внесеними Постановою КМУ від 14.05.2015 № 301) [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/114-91-п/>

3. Ротань В.Г. Науково-практичний коментар до законодавства України про працю / В.Г. Ротань, І. В. Зуб, Б.С. Сличинський – 8-ме вид., доп. і перероб. – К.: А.С.К., 2012. – 944 с.

4. Внутрішній трудовий розпорядок: теоретико-правовий аспект : монографія / В.О. Голобородько [та ін.]; [за наук. ред. проф. Ярошенка О.М.]. – Х. : Юрайт, 2012. – 255 с.

5. Паламарчук М.П. Захист прав працівників міліції: Методичний посібник / М.П. Паламарчук, А.С. Онищук, В.П. Столбовий / – К.: ПАП ОВС України, 2014. – 201 с.

6. Трудове право України : підруч. для студентів юрид. спец. вищ. навч. закл. / С.М. Прилипко [та ін.]. – Х. : Право, 2014. – 757 с.

7. Трудове право України : акад. курс: підруч.; за ред. П.Д. Пилипенка. – 5-те вид., перероб. і допов. – К. : Ін Юре, 2014. – 552 с.

8. Підкопай Д.С. Принципи правового регулювання внутрішнього трудового розпорядку в сучасних умовах господарювання / Д.С. Підкопай. – автореф. дис. к.ю.н.: 12.00.05. – Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. – Х., 2014. – 23 с. [Електронний ресурс] – Режим доступу: [http://dspace.nulau.edu.ua/bitstream/123456789/6918/1/Подкопай\\_2014.pdf](http://dspace.nulau.edu.ua/bitstream/123456789/6918/1/Подкопай_2014.pdf)

9. Лук'янчиков О.М. Дисциплінарна відповідальність – категорія минулого / О.М. Лук'янчиков // Правове регулювання відносин у сфері праці і соціального забезпечення: проблеми і перспективи розвитку: тези доповідей та наукових повідомлень учасників VI Міжнар. наук.-практ. конфер. (Харків, 3-4 жовтня 2014 р.) / за ред. В. В. Жернакова. – Х.: Право, 2014. – с. 155-158. [Електронний ресурс] – Режим доступу: [http://lukonik.com/publ/disciplinarna\\_vidpovidalnist\\_kategorija\\_minulogo/1-1-0-11](http://lukonik.com/publ/disciplinarna_vidpovidalnist_kategorija_minulogo/1-1-0-11)

10. Лук'янчиков О.М. Матеріальна відповідальність роботодавця як самостійний інститут трудового права [Електронний ресурс] / О.М. Лук'янчиков // Порівняльно-аналітичне право. Електронне наукове фахове вид. ДВНЗ «Ужгородського нац. ун-ту» — 2013. — № 3-1. — С. 173-177. – Режим доступу: [http://www.pap.in.ua/3-1\\_2013/5/Lukianchikov%20O.M..pdf](http://www.pap.in.ua/3-1_2013/5/Lukianchikov%20O.M..pdf)

11. Подорожній Є.Ю. До проблеми характеристики трудової дисципліни / Є.Ю. Подорожній // Митна справа. – 2015. – № 1 (97). Ч. 2. Кн. 2. – с. 278-283. [Електронний ресурс] – Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/j-pdf/Ms\\_2015\\_1\(2.2\)\\_\\_23.pdf](http://nbuv.gov.ua/j-pdf/Ms_2015_1(2.2)__23.pdf)

12. Голобородько В.О. Трудова дисципліна як основний складник внутрішнього трудового розпорядку / В.О. Голобородько // Наук. вісн. Херсонського держ. ун-ту. Сер. «Юридичні науки». – 2014. – Вип. 1. т. 1. – с. 264-268. [Електронний ресурс] – Режим доступу: [http://www.lj.kherson.ua/2014/pravo01/part\\_1/54.pdf](http://www.lj.kherson.ua/2014/pravo01/part_1/54.pdf)

13. Малишевська З. Класифікація режиму робочого часу / З. Малишевська // Підприємництво, господарство і право. – 2016. – № 2. – С. 82-86.

14. Подорожній Є. Особливості правового регулювання юридичної відповідальності в трудовому праві / Є. Подорожній // Підприємництво, господарство і право. – 2016. – № 2. – С. 101-104.

## **МЕТА ЛЕКЦІЇ**

Формувати у здобувачів вищої освіти знань про сутність внутрішнього трудового розпорядку, заходів заохочення, розуміння трудової дисципліни, дисциплінарної відповідальності, матеріальної відповідальності та ознайомити їх з інформацією заходи заохочення за сумлінне виконання трудових обов'язків.

## ВСТУП

Необхідною умовою успішної організації трудового процесу та високої продуктивності праці незалежно від галузі економіки, форми організації праці та соціально-економічних відносин є дотримання учасниками цього процесу певного розпорядку, координації діяльності та злагодженості в роботі. Закріплений у правових нормах порядок поведінки учасників трудового процесу визначає поняття трудової дисципліни як правового інституту. Трудова дисципліна — багатоаспектне явище, а тому в галузевій літературі (радянській та сучасного періоду) її розглядають як правовий принцип галузі права; правовий інститут трудового права; елемент трудових правовідносин; фактичну поведінку учасників таких правовідносин.

Об'єктивно-правовий зміст категорії «трудова дисципліна» співпадає з визначенням її як *інституту трудового права*. Це сукупність норм, які встановлюють обов'язки сторін трудового договору, режим їх виконання, внутрішній трудовий розпорядок, засоби заохочення та відповідальності, що складають механізм забезпечення виконання цих зобов'язань.

*Трудова дисципліна як елемент трудових правовідносин* відображає суб'єктивно-правову сутність цього поняття. Вона полягає у зобов'язанні працівника як суб'єкта конкретних трудових правовідносин виконувати обов'язки, що складають зміст цих правовідносин.

Рівень дотримання суб'єктами трудових правовідносин нормативно-правових актів та обов'язків, передбачених трудовим договором, визначають поняття *трудової дисципліни як фактичної поведінки* учасників трудового процесу.

## I. ПОНЯТТЯ ВНУТРІШНЬОГО ТРУДОВОГО РОЗПОРЯДКУ ЯК ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАЦІ

У правовій літературі галузевого спрямування поряд з поняттям «трудова дисципліна» зустрічається термін «дисципліна праці». При цьому потрібно наголосити на неоднозначному трактуванні вченими цих понять. Одні автори (М.Г. Александров, Н.Б. Болотіна, Г.І. Чанишева) вживають їх як тотожні (синоніми). Інші (О.В. Смирнов) вважають, що дисципліна праці є ширшим поняттям та включає трудову, виробничу, технологічну, фінансову, службову та інші види дисциплін.

Більш правильною здається позиція тих авторів, які розмежовують поняття «трудова дисципліна» та «дисципліна праці». Вважаємо, що ці категорії накладаються лише частково. Дисципліна праці — це сукупність усіх дисциплін (технологічної, виробничої та ін.), необхідних для належного забезпечення трудового процесу. Трудова дисципліна є складовою поняття дисципліна праці, якщо вона розглядається як елемент трудових правовідносин та/або фактична поведінка учасників трудового процесу. Визначення змісту поняття трудова дисципліна як принципу чи інституту трудового права є ширшим і не охоплюється поняттям «дисципліна праці».

Під *внутрішнім трудовим розпорядком* розуміється система трудових правовідносин, що складаються в трудовому колективі підприємства у процесі виконання колективної праці. Внутрішній трудовий розпорядок, урегульований нормами права, реалізується у межах конкретного підприємства. Разом з тим він є частиною загального правопорядку, що діє в суспільстві.

**Правила внутрішнього трудового розпорядку** – це локальний нормативний документ підприємства, який регламентує організацію праці, встановлюючи режим робочого дня та відпочинку, визначаючи взаємні обов'язки роботодавців і працівників.

Правила внутрішнього трудового розпорядку можуть бути трьох видів: типові, галузеві та локальні чи місцеві (тобто конкретних підприємств).

Найбільш поширені – останні, які на практиці (принаймні, перший варіант їх проекту) доручають скласти працівникам відділу кадрів.

Дехто з роботодавців вважає, що коли на підприємстві небагато працівників, правила внутрішнього трудового розпорядку складати взагалі непотрібно. Але думка ця помилкова — необхідність цього документа визначено в Кодексі законів України про працю (далі — КЗпП).

Відсутність правил внутрішнього трудового розпорядку є порушенням вимог законодавства про працю, що, у свою чергу, передбачає адміністративну відповідальність посадових осіб підприємств незалежно від їх форми власності та кількості працівників за частиною першою за ст. 41 КУпАП у вигляді накладення штрафу від 30 до 100 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

На жаль, в Україні й досі не затверджено національних типових правил внутрішнього трудового розпорядку, тому, розробляючи Правила на підприємстві, треба керуватися Типовими правилами внутрішнього трудового розпорядку для робітників і службовців підприємств, установ, організацій, затверджених постановою Державного комітету СРСР з праці і соціальних питань і узгоджених з ВЦРПС від 20 липня 1984 р. № 213. Але слід зважати на давність їх прийняття та використовувати лише як схему для написання власних правил внутрішнього трудового розпорядку, оскільки багато в чому згадані Типові правила вже не відповідають чинному законодавству нашої держави (а згідно з Постановою Верховної Ради України «Про порядок тимчасової дії на території України окремих актів законодавства Союзу РСР» від 12 серпня 1991 р. № 1545-XII нормативні акти СРСР чинні лише в тій частині, що не суперечить Конституції і законам України). Водночас, Міністерство праці та соціальної політики України в листі від 29 травня 2007 р. № 134/06/187-07 "Стосовно розірвання трудового договору, щодо оплати праці та про службові відрядження" в черговий раз нагадало про чинність Типових правил.



Загалом у правилах внутрішнього трудового розпорядку мають бути висвітлені такі питання:

- загальні положення (мета цих правил та їх застосування, на кого вони поширюються, у яких випадках переглядаються та інша загальна інформація);
- порядок прийняття на роботу та звільнення з роботи працівників (перелік документів, які працівник має подати при влаштуванні на роботу, опис процедури оформлення прийому та звільнення працівників, переведення їх на іншу постійну роботу, умови і строк випробування, підстави припинення трудового договору тощо);
- основні права й обов'язки працівників;
- основні права й обов'язки роботодавця;
- робочій час і час відпочинку (час початку і закінчення робочого дня (зміни), обідньої перерви, тривалість робочого дня (зміни) та робочого тижня, вихідні дні, перелік посад працівників з ненормованим робочим днем (якщо такі є на підприємстві), тривалість і підстави надання щорічних відпусток);
- періодичність і строки видачі заробітної плати;
- заохочення за успіхи в роботі (порядок застосування заходів морального та матеріального заохочення);
- відповідальність працівників за порушення трудової дисципліни (перелік порушень, за які передбачено дисциплінарні стягнення та порядок їх застосування).

Крім цього, у правилах внутрішнього трудового розпорядку можуть міститися відомості про порядок використання службових телефонів і автомобілів, оплати за користування ними, а також правила комунікації працівників (тобто правила корпоративної поведінки).

Правилами внутрішнього розпорядку визначаються трудові обов'язки працівника, які умовно можна поділити на дві групи:

- 1) обов'язки щодо виконання трудової функції (виконувати роботу, обумовлену трудовим договором; продуктивно використовувати робочий час; своєчасно і точно виконувати розпорядження роботодавця та ін.);

2) обов'язки додержуватися правил поведінки, які забезпечують нормальний трудовий процес (додержуватись режиму роботи; правил охорони праці, техніки безпеки, гігієни праці, виробничої санітарії, утримувати своє робоче місце в чистоті та порядку; бережливо ставитись до майна власника тощо).

### **ВИСНОВКИ З ПЕРШОГО ПИТАННЯ:**

У правовій літературі галузевого спрямування поряд з поняттям «трудова дисципліна» зустрічається термін «дисципліна праці».

Дисципліна праці — це сукупність усіх дисциплін (технологічної, виробничої та ін.), необхідних для належного забезпечення трудового процесу. Трудова дисципліна є складовою поняття дисципліна праці, якщо вона розглядається як елемент трудових правовідносин та/або фактична поведінка учасників трудового процесу. Визначення змісту поняття трудова дисципліна як принципу чи інституту трудового права є ширшим і не охоплюється поняттям дисципліна праці.

Під внутрішнім трудовим розпорядком розуміється система трудових правовідносин, що складаються в трудовому колективі підприємства у процесі виконання колективної праці. Внутрішній трудовий розпорядок, урегульований нормами права, реалізується у межах конкретного підприємства. Разом з тим він є частиною загального правопорядку, що діє в суспільстві.

Правила внутрішнього трудового розпорядку можуть бути трьох видів: типові, галузеві та конкретних підприємств.

## **II. ЗАХОДИ ЗАОХОЧЕННЯ ЗА СУМЛІННЕ ВИКОНАННЯ ТРУДОВИХ ОБОВ'ЯЗКІВ**

Стаття 143 КЗпП визначає, що до працівників підприємств можуть застосовуватись будь-які заохочення, що містяться в затверджуваних трудовими колективами правилах внутрішнього трудового розпорядку.

Це означає, що при затвердженні правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства трудовий колектив визначає будь-які заходи, що можуть бути застосовані власником або уповноваженим ним органом за сумлінне виконання трудових обов'язків. Такі заходи можуть бути як моральними (оголошення подяки, нагородження грамотою, занесення в книгу пошани, на дошку пошани, фотографування біля прапора підприємства), так і матеріальними (нагородження цінним подарунком, видача грошової премії). Допускається одночасне застосування декількох видів заохочення.

При успішному і сумлінному виконанні працівниками своїх трудових обов'язків їм можуть надаватись певні пільги та переваги в галузі соціально-культурного і житлово-побутового обслуговування. До таких пільг і переваг слід віднести надання путівок до санаторіїв та будинків відпочинку, просування по роботі, поліпшення житлових умов тощо.

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

За видатні трудові заслуги в певних галузях народного господарства, науки і культури присвоюються почесні звання «Заслужений працівник вищої школи України», «Заслужений працівник культури України». Заохочення застосовуються власником або уповноваженим ним органом разом або за погодженням з профспілковим комітетом. З цього приводу видається наказ або розпорядження, який оголошується в урочистій обстановці. В трудовій книжці

робиться запис про заохочення у порядку, визначеному Інструкцією про порядок ведення трудових книжок.

Відповідно до ст. 6 досі чинного Дисциплінарного статуту ОВС, облік заохочень і дисциплінарних стягнень, що застосовуються до осіб рядового і начальницького складу, ведуть підрозділи по роботі з персоналом Національної поліції на підставі відповідних наказів.

### **ВИСНОВКИ З ДРУГОГО ПИТАННЯ:**

Стаття 143 КЗпП визначає, що до працівників підприємств можуть застосовуватись будь-які заохочення, що містяться в затверджуваних трудовими колективами правилах внутрішнього трудового розпорядку.

При успішному і сумлінному виконанні працівниками своїх трудових обов'язків їм можуть надаватись певні пільги та переваги в галузі соціально-культурного і житлово-побутового обслуговування.

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

### III. ЮРИДИЧНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ТРУДОВИХ ОБОВ'ЯЗКІВ

Дисциплінарна відповідальність настає в разі вчинення працівником дисциплінарного проступку. *Дисциплінарним проступком* визнається винне невиконання або неналежне виконання працівником покладених на нього законодавством про працю, колективним і трудовим договорами трудових обов'язків.

Безпосередні обов'язки працюючих закріплені в ст. 139 КЗпП та правилах внутрішнього трудового розпорядку. Саме за невиконання або неналежне виконання працівником з його вини трудових обов'язків може настати дисциплінарна відповідальність цього працівника.

Дисциплінарна відповідальність може бути *загальною і спеціальною*. *Загальна* дисциплінарна відповідальність настає на підставі норм КЗпП і правил внутрішнього трудового розпорядку. Вона поширюється на переважну більшість працюючих включаючи сезонних і тимчасових працівників, на яких не поширюється дія статутів і положень про дисципліну та інших спеціальних положень. Навіть у тих галузях народного господарства, де діють статuti чи положення про дисципліну, значна частина працівників несе загальну дисциплінарну відповідальність. Під відповідальність за статутами і положеннями підпадають лише ті працівники, які безпосередньо зайняті основною експлуатаційною діяльністю даного підприємства. Перелік працівників, що підпадають під дію того чи іншого статуту або положення, досить часто міститься у самих статутах і положеннях.

*Спеціальну* дисциплінарну відповідальність несуть працівники, на яких поширюється дія статутів і положень про дисципліну. Вони визначають сферу їх дії, загальні обов'язки відповідних працівників, заходи дисциплінарного стягнення і коло осіб, які можуть їх застосувати, порядок накладення і оскарження стягнень.

За порушення трудової дисципліни власник підприємства або уповноважений ним орган відповідно до ст. 147 КЗпП може застосувати такі заходи стягнення :

- догана
- звільнення.

*Догана* є дисциплінарним заходом особистого немайнового характеру. Це стягнення полягає у негативній оцінці і засудженні поведінки працівника в трудовому колективі. Такий моральний осуд покликаний спонукати працівника, примусити його належним чином виконувати свої трудові обов'язки.

*Звільнення з роботи* як дисциплінарне стягнення становить собою організаторський захід, пов'язаний з припиненням з працівником, що порушує трудову дисципліну, трудових правовідносин. Таке звільнення можливе в разі:

– систематичного невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку:

- прогулу без поважних причин,
- появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного і токсичного сп'яніння,
- вчинення за місцем роботи розкрадання майна,
- одноразового грубого порушення трудових обов'язків керівним працівником.

Тільки ті заходи, що зазначені в ст. 147 КЗпП, є дисциплінарними стягненнями. Інші заходи, такі, як позбавлення премії, передбаченої системою оплати праці, позбавлення винагороди за наслідками роботи підприємства за рік, перенесення черги на одержання житла на рік, перенесення відпустки тощо, є заходами впливу, а не стягненням.

Дисциплінарні стягнення застосовуються керівником або органом, якому надано право прийняття на роботу (або обрання, затвердження чи призначення

на посаду) даного працівника. Статутами та положеннями про дисципліну передбачено також право вищого керівника повністю реалізувати дисциплінарні права що належать нижчому керівникові.

До притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності власник або уповноважений ним орган повинен зажадати від порушника трудової дисципліни письмове пояснення, з тим щоб всебічно та об'єктивно розібратися в причинах цього порушення. Відмова від подання пояснення не звільняє керівника від права накладення стягнення, а працівника — від дисциплінарної відповідальності.

Дисциплінарне стягнення накладається не пізніше одного місяця з дня виявлення проступку, не враховуючи часу звільнення працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебуванням його у відпустці. Дисциплінарне стягнення не може бути накладено пізніше шести місяців з дня вчинення проступку.

За кожне порушення трудової дисципліни може бути застосовано тільки одне дисциплінарне стягнення. Але притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності не виключає можливості його відповідальності за іншими видами юридичної відповідальності: кримінальної, адміністративної, матеріальної (ч. 3 ст. 130 КЗпП). Крім цих видів юридичної відповідальності до працівника можуть бути одночасно застосовані й передбачені законом негативні заходи впливу: позбавлення премії, винагороди за наслідками роботи підприємства за рік тощо.

Дисциплінарне стягнення оголошується в наказі чи розпорядженні та повідомляється працівникові під розписку в триденний строк. Оскільки накладення стягнення на працівника має в першу чергу виховне значення, то недодержання вимоги закону про повідомлення про це працівника розцінюється судовими органами як відсутність накладення дисциплінарного стягнення.

### **ВИСНОВКИ З ТРЕТЬОГО ПИТАННЯ:**

Дисциплінарна відповідальність настає в разі вчинення працівником дисциплінарного проступку. Дисциплінарним проступком визнається винне невиконання або неналежне виконання працівником покладених на нього законодавством про працю, колективним і трудовим договорами трудових обов'язків.

Дисциплінарна відповідальність може бути загальною і спеціальною. Загальна дисциплінарна відповідальність настає на підставі норм КЗпП і правил внутрішнього трудового розпорядку. Вона поширюється на переважну більшість працюючих включаючи сезонних і тимчасових працівників, на яких не поширюється дія статутів і положень про дисципліну та інших спеціальних положень.

Спеціальну дисциплінарну відповідальність несуть працівники, на яких поширюється дія статутів і положень про дисципліну. Вони визначають сферу їх дії, загальні обов'язки відповідних працівників, заходи дисциплінарного стягнення і коло осіб, які можуть їх застосувати, порядок накладення і оскарження стягнень.

За порушення трудової дисципліни власник підприємства або уповноважений ним орган відповідно до ст. 147 КЗпП може застосувати такі заходи стягнення: догана · звільнення.

Дисциплінарне стягнення може бути знято до закінчення одного року, якщо працівник проявив себе позитивно, не допустив нового порушення трудової дисципліни. По закінченні одного року з дня накладення дисциплінарного стягнення, якщо працівник не буде підданий новому дисциплінарному стягненню, він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.



#### IV. ПОНЯТТЯ ТА ВИДИ МАТЕРІАЛЬНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ЗА ТРУДОВИМ ПРАВОМ

Матеріальна відповідальність робітників і службовців за шкоду, заподіяну майну підприємства, визначена ст. 130-138 КЗпП та деякими підзаконними актами. Правовою основою матеріальної відповідальності працівника є обов'язок бережливо відноситися до майна підприємства, установи, організації, в чий би власності воно не знаходилося.

*Матеріальна відповідальність працівників* – це один із засобів захисту форм власності, вона представляє собою обов'язок працівника, який винно та протиправно завдав шкоди, відшкодувати його в встановленому законом порядку та розмірі.

Тому матеріальною відповідальністю за трудовим правом є встановлений законом обов'язок сторони трудового договору відшкодувати збитки, заподіяні іншій стороні протиправними і винними діями.

Матеріальна відповідальність покладається на працівника тільки при одночасній наявності наступних умов:

- 1) пряма дійсна шкода;
- 2) протиправна поведінка працівника;
- 3) причинний зв'язок між протиправною поведінкою працівника і результатом у вигляді шкоди;
- 4) вина працівника.

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

Відповідно до ст. 138 КЗпП обов'язок доказування наявності умов для притягнення працівника до матеріальної відповідальності покладається на роботодавця. Відсутність підстави чи хоча б однієї з умов матеріальної

відповідальності виключає можливість притягнення працівника до матеріальної відповідальності.

Чинне законодавство про матеріальну відповідальність працівників встановлює три **види матеріальної відповідальності** робітників і службовців:

- обмежену;
- повну
- підвищену.

Обмежена матеріальна відповідальність на підставі п. 1 ст. 133 КЗпП настає у випадку, коли шкода заподіяна :

– зіпсуттям або знищенням через недбалість матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції) працівником в ході трудового процесу;

– шкода від зіпсуття або знищення матеріальних цінностей сталася через недбалість, заподіяна внаслідок їх службових дій чи бездіяльності;

– за зіпсуття або знищення через недбалість інструментів, вимірювальних приладів, спеціального одягу та інших предметів покладається на працівника, якщо названі цінності були видані йому в користування в зв'язку з виконанням трудових обов'язків.

За шкоду, заподіяну підприємству, працівники несуть **повну матеріальну відповідальність** тільки у випадках, прямо передбачених законодавством України. Перелік цих випадків дає ст. 134 КЗпП, яка передбачає вісім випадків такої відповідальності

Ст. 135 КЗпП передбачається **підвищена матеріальна відповідальність** робітників і службовців за шкоду, заподіяну майну підприємства, коли фактичний розмір шкоди перевищує її номінальний розмір.

### **ВИСНОВКИ З ЧЕТВЕРТОГО ПИТАННЯ**

Матеріальна відповідальність робітників і службовців за шкоду, заподіяну майну підприємства, визначена ст. 130 - 138 КЗпП та деякими підзаконними актами. Правовою основою матеріальної відповідальності працівника являється

обов'язок бережливо відноситися до майна підприємства, установи, організації, в чий би власності воно не знаходилося.

Матеріальна відповідальність покладається на працівника тільки при одночасній наявності наступних умов:

- 1) пряма дійсна шкода;
- 2) протиправна поведінка працівника;
- 3) причинний зв'язок між протиправною поведінкою працівника і результатом у вигляді шкоди;
- 4) вина працівника.

Чинне законодавство про матеріальну відповідальність працівників встановлює три види матеріальної відповідальності робітників і службовців: обмежену, повну, підвищену.

Обмежена матеріальна відповідальність при заподіянні шкоди працівником полягає в обов'язку відшкодувати заподіяну з його вини шкоду в розмірі прямої дійсної шкоди, але не більше свого середнього місячного заробітку. Цей вид відповідальності є основним і настає в усіх випадках, коли чинним законодавством не передбачений більш високий розмір відшкодування.

Обмежена матеріальна відповідальність на підставі п. 1 ст. 133 КЗпП настає у випадку, коли шкода заподіяна :

– зіпсуттям або знищенням через недбалість матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції) працівником в ході трудового процесу;

– шкода від зіпсуття або знищення матеріальних цінностей сталася через недбалість, заподіяна внаслідок їх службових дій чи бездіяльності;

– за зіпсуття або знищення через недбалість інструментів, вимірювальних приладів, спеціального одягу та інших предметів покладається на працівника, якщо названі цінності були видані йому в користування в зв'язку з виконанням трудових обов'язків.

За шкоду, заподіяну підприємству, працівники несуть матеріальну відповідальність у повному обсязі тільки у випадках, прямо передбачених

законодавством України. Перелік цих випадків дає ст. 134 КЗпП, яка передбачає вісім випадків такої відповідальності:

Ст. 135 КЗпП передбачається підвищена матеріальна відповідальність робітників і службовців за шкоду, заподіяну майну підприємства, коли фактичний розмір шкоди перевищує її номінальний розмір.

### **ВИСНОВКИ З ТЕМИ:**

Отже, можна підвести наступні підсумки:

У правовій літературі галузевого спрямування поряд з поняттям «трудова дисципліна» зустрічається термін «дисципліна праці».

Більш правильною здається позиція тих авторів, які розмежовують поняття «трудова дисципліна» та «дисципліна праці».

Трудова дисципліна є складовою поняття дисципліна праці, якщо вона розглядається як елемент трудових правовідносин та/або фактична поведінка учасників трудового процесу. Визначення змісту поняття трудова дисципліна як принципу чи інституту трудового права є ширшим і не охоплюється поняттям дисципліна праці.

Під внутрішнім трудовим розпорядком розуміється система трудових правовідносин, що складаються в трудовому колективі підприємства у процесі виконання колективної праці.

Правила внутрішнього трудового розпорядку можуть бути трьох видів: типові, галузеві та конкретних підприємств.

Стаття 143 КЗпП визначає, що до працівників підприємств можуть застосовуватись будь-які заохочення, що містяться в затверджуваних трудовими колективами правилах внутрішнього трудового розпорядку.

При успішному і сумлінному виконанні працівниками своїх трудових обов'язків їм можуть надаватись певні пільги та переваги в галузі соціально-культурного і житлово-побутового обслуговування.

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

Дисциплінарна відповідальність настає в разі вчинення працівником дисциплінарного проступку.

Дисциплінарним проступком визнається винне невиконання або неналежне виконання працівником покладених на нього законодавством про працю, колективним і трудовим договорами трудових обов'язків.

Дисциплінарна відповідальність може бути загальною і спеціальною.

За порушення трудової дисципліни власник підприємства або уповноважений ним орган відповідно до ст. 147 КЗпП може застосувати такі заходи стягнення :· догана · звільнення.

Дисциплінарне стягнення може бути знято до закінчення одного року, якщо працівник проявив себе позитивно, не допустив нового порушення трудової дисципліни.

## МЕТОДИЧНІ ПОРАДИ ЩОДО ПІДГОТОВКИ ДАНОЇ ТЕМИ

*При підготовці* до лекційного заняття здобувачам вищої освіти варто повторити матеріал з курсу теорії держави та права щодо поняття юридичної відповідальності та складу правопорушення, а також з курсу кримінального права щодо елементів об'єктивної та суб'єктивної сторони злочинів. *Під час лекції* здобувачі вищої освіти повинні зосередити увагу на вивченні ключових аспектів теми, таких як: сутності внутрішнього трудового розпорядку, заходів заохочення, розуміння трудової дисципліни, дисциплінарної відповідальності, матеріальної відповідальності. *Після заняття* слід звернутись до схем та презентації лекційного матеріалу, що буде відкритий для доступу в системі дистанційного навчання MOODLE ДДУВС.

Після вивчення теми здобувачі вищої освіти повинні:

### **Знати:**

- поняття дисципліни праці по трудовому праву. Створення необхідних організаційних і економічних умов для нормальної високопродуктивної праці;
- правила внутрішнього трудового розпорядку, їх види, порядок затвердження і зміст;
- поняття, підстави, види заохочень і порядок їх застосування;
- поняття і види дисциплінарної відповідальності робітників.

### **Вміти:**

- визначати порядок прийняття Правил внутрішнього трудового розпорядку на підприємстві, установі, організації;
- визначати порядок застосування заохочень;
- визначати порядок накладення дисциплінарних стягнень;
- визначати порядок зняття дисциплінарних стягнень.

## **Тема № 12. Проходження служби та соціальний захист працівників**

### **Національної поліції.**

**(2 години)**

### **ПЛАН ЛЕКЦІЇ**

1. Особливості служби в органах Національної поліції.
2. Конкурс на службу в Національну поліцію.
3. Процедура звільнення зі служби в поліції.
4. Грошове забезпечення працівників Національної поліції.

### **РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА**

1. Конституція України: Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 року // Відомості Верховної Ради України. – 1996. - №30. – Ст.141.
2. Про Національну поліцію: Закон України від 02.07.2015 № 580-VIII // Відомості Верховної Ради. – 2015. – № 40-41, ст. 379. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/580-19/>
3. Про державну службу: Закон України від 16.12.1993 № 3723-XII (в ред. ЗУ від 24.12.2015 № 911-VIII). [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/3723-12>
4. Про Дисциплінарний статут органів внутрішніх справ України: Закон України від 22 лютого 2006 року № 3460-IV (в ред. ЗУ від 16.05.2013 № 245-VII. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3460-15>
5. Положення про Міністерство внутрішніх справ України, затверджене Постановою Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2015 р. № 878 (зі змінами, внесеними згідно з Постановою КМ від 27.01.2016 № 47). [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/878-2015-%D0%BF>



6. Положення про проходження служби рядовим і начальницьким складом органів внутрішніх справ України, затверджене Постановою Кабінету Міністрів України від 29 липня 1991 р. № 114 (в ред. від 28.10.2015 № 885. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/114-91-%D0%BF>
7. Типовий порядок проведення конкурсу на службу до поліції та/або зайняття вакантної посади, затверджений наказом Міністерства внутрішніх справ України від 25.12.2015 № 1631. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0050-16>
8. Правила поведінки та професійної етики осіб рядового та начальницького складу органів внутрішніх справ України, затверджені наказом Міністерства внутрішніх справ від 22.02.2012 № 155. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0628-12>
9. Венедиктов В.С., Іншин М.І. Статус працівників Національної поліції України як державних службовців: Наук.-практ. посібник.- Х., 2003. – 188 с.
10. Іншин М.І. Пенсійне забезпечення працівників ОВС в умовах бойових дій у мирний час / М.І. Іншин // Наук. вісн. Міжнар. гуманітарного ун-ту. Сер.: Юриспруденція. – 2014. – Вип. 9-2, т. 2 – с. 4-7. [Електронний ресурс] – Режим доступу: [http://www.vestnik-pravo.mgu.od.ua/archive/juspradenc9-2/part\\_2/3.pdf](http://www.vestnik-pravo.mgu.od.ua/archive/juspradenc9-2/part_2/3.pdf)
11. Лукаш С.С. Особливості правового регулювання службово-трудової діяльності в правоохоронних органах / С.С. Лукаш // Форум права. – 2011. – № 1. – С. 599–601 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.nbu.gov.ua/e-journals/FP/2011/11lscvpo.pdf>
12. Іншин М. Удосконалення пенсійного забезпечення працівників Національної поліції / М. Іншин // Право України. – 2012. – № 6. – С. 100-106.
13. Мельник К. Пенсійне забезпечення осіб рядового та начальницького складу органів внутрішніх справ: окремі аспекти реформування / К. Мельник // Право України. – 2012. – № 6. – С. 80-85.

- 14.**Обушенко О.М. До поняття службово-трудоого спору працівників Національної поліції / О.М. Обушенко // Вісн. Запорізького юрид. інст. МВС України. – 2001. – № 4. – С. 125-132.

## **МЕТА ЛЕКЦІЇ**

Закріпити знання здобувачів вищої освіти про службу в органах Національної поліції, формувати знань про процедури конкурсного прийому на службу до Національної поліції та звільнення зі служби, про службовий час та ознайомити здобувачів освіти з інформацією про соціальне та пенсійне забезпечення працівників Національної поліції.

## ВСТУП

Стратегія реформування системи органів Національної поліції, ухвалення нової структури міністерства, перехід на європейські критерії оцінки та інші новації неможливі без підтримки та розуміння як практичних працівників, так і тих, хто за покликом долі в майбутньому буде поповнювати лави МВС.

Формування високопрофесійного персоналу органів Національної поліції, здатних ефективно, на високому рівні виконувати завдання правоохоронного характеру, багато в чому залежить як від кадрової політики міністерства, так і від практичної роботи секторів комплектування на місцях.

Питання прийому й особливості проходження служби в органах внутрішніх справ неодноразово розглядалися у наукових працях таких учених-адміністративістів, як: М. І. Ануфрієв, О. М. Бандурка, В. С. Венедіктов, М. І. Іншин, Ю. Ф. Кравченко, С. О. Кузніченко, О. П. Рябченко та ін. Проте багато питань залишаються невирішеними й досі, а чимало законодавчих норм потребують роз'яснення й уточнення.

## I. СЛУЖБА В НАЦІОНАЛЬНІЙ ПОЛІЦІЇ

Відповідно до ст. 59 Закону України «Про Національну поліцію», служба в поліції є державною службою особливого характеру. Час її проходження зараховується до страхового стажу, стажу роботи за спеціальністю, а також до стажу державної служби.

*Національна поліція України* – це центральний орган виконавчої влади, який служить суспільству шляхом забезпечення охорони прав і свобод людини, протидії злочинності, підтримання публічної безпеки і порядку (ч. 1 ст. 1 Закону).

**Завданнями поліції** є надання поліцейських послуг у сферах:

- 1) забезпечення публічної безпеки і порядку;
- 2) охорони прав і свобод людини, а також інтересів суспільства та держави;
- 3) протидії злочинності;
- 4) надання в межах, визначених законом, послуг з допомоги особам, які з особистих, економічних, соціальних причин або внаслідок надзвичайних ситуацій потребують такої допомоги.

Тобто, служба в органах внутрішніх справ – різновид державної служби, що протікає в спеціалізованому органі виконавчої влади та здійснюється спеціально уповноваженими суб'єктами з метою реалізації функцій держави в практичній юридичній діяльності. Для неї притаманні всі родові риси та принципи державної служби як різновиду професійної служби.

Всі співробітники системи Національної поліції виконують обов'язки відповідно до штатної посади. Це – посади рядового та начальницького складу. Крім того, є посади службовців і робітників. Особовий склад територіальних органів поліції утворюють співробітники, що обіймають штатні посади.

Водночас службі в Національній поліції властива низка специфічних ознак. Служба є не цивільною, а воєнізованою, що накладає відбиток на професійну працю поліцейського. Воєнізований характер служби значною мірою визначає її спеціальний статус.

Специфічні ознаки служби поліцейського, які обґрунтовані юридичною наукою:

- 1) виконує особливі, охоронні завдання;
- 2) застосовує державний примус;
- 3) виконує службову роботу зі зброєю в руках;
- 4) при вступі на службу має відповідати низці спеціальних вимог;
- 5) суворо дотримується ієрархії по службі;
- 6) поліція забезпечує безперервне та цілодобове виконання своїх завдань.

Основні **принципи служби** в органах Національної поліції:

- пріоритет прав і свобод людини і громадянина;
- пов'язаність діяльності територіальних органів та поліцейських законом;
- гласність;
- підконтрольність і підзвітність відповідним органам державної влади;
- професійна компетентність;
- службова дисципліна;
- ієрархічність – сувора підлеглисть по вертикалі;
- соціальна справедливість – винагорода за працю у відповідності зі здібностями, кваліфікацією та якістю виконання.

### **ВИСНОВКИ З ПЕРШОГО ПИТАННЯ**

Законодавчим підґрунтям служби в органах Національної поліції є Закон України «Про Національну поліцію» та п. 2, 3, 4, 6 Положення про проходження служби рядовим та начальницьким складом органів внутрішніх справ (Положення), затвердженого Постановою Кабінету Міністрів від 29 липня 1991 року №114.

На службу до Національної поліції приймаються на контрактній основі громадяни, які здатні за своїми особистими, діловими і моральними якостями, освітнім рівнем, фізичною підготовкою і станом здоров'я виконувати покладені на міліцію завдання. При прийнятті на службу може бути встановлено

іспитовий строк до одного року. Не можуть бути прийняті на службу до міліції особи, які раніше засуджувались за вчинення злочину .

Щодо вікового цензу для кандидатів на службу в міліцію, відповідно до Положення, він має нижню межу у 18 років і немає чітко визначеного граничного віку, так званої верхньої межі. Притім для кандидатів на навчання до вищих навчальних закладів системи МВС мінімальний вік знижений і становить 17 років.

## II. КОНКУРСНИЙ ПРИЙОМ НА СЛУЖБУ ДО НАЦІОНАЛЬНОЇ ПОЛІЦІЇ

Поліцейським є громадянин України, який склав Присягу поліцейського, проходить службу на відповідних посадах у поліції і якому присвоєно спеціальне звання поліції (ст. 17 ЗУНП). Поліцейський має службове посвідчення та спеціальний жетон. Зразки та порядок видання службових посвідчень та спеціальних жетонів затверджує Міністр внутрішніх справ України.

Призначення на посади поліцейських здійснюють своїми наказами посадові особи органів (закладів, установ) поліції відповідно до номенклатури посад, яку затверджує Міністерство. У разі проведення конкурсу призначення відбуваються відповідно до результатів конкурсу (ст. 47-48 ЗУНП).

Ст. 49 профільного закону встановлює вимоги до кандидатів на службу в поліції. Зокрема, на службу в поліції можуть бути прийняті громадяни України віком від 18 років, які мають повну загальну середню освіту, незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, які володіють українською мовою. Міністерство внутрішніх справ України також затверджує вимоги щодо рівня фізичної підготовки для поліцейських та кандидатів, які вступають на службу в поліції.

Згідно з ст. 3 Положення, на службу в Національну поліцію приймаються на добровільних засадах особи, які досягли 18-річного віку (крім випадків, встановлених законодавством), здатні за особистими якостями, освітою і станом здоров'я виконувати покладені на них обов'язки. Під час прийняття на службу може бути встановлено іспитовий строк тривалістю до одного року. Особливості проходження служби в період іспитового строку визначаються МВС.

Для забезпечення прозорого добору (конкурсу) та просування по службі поліцейських утворюються постійні *поліцейські комісії* (ст. 51 ЗУНП). До поліцейської комісії територіальних органів поліції входять по одному



представнику, визначеному Міністром внутрішніх справ України, керівником поліції; керівником відповідного територіального органу (закладу, установи) поліції та два представники громадськості, обрані відповідною обласною радою, які мають бездоганну репутацію, високі професійні та моральні якості, суспільний авторитет. Максимальний строк повноважень члена поліцейської комісії становить три роки. Повторне призначення на посаду члена поліцейської комісії забороняється. Поліцейські комісії територіальних органів поліції діють на постійній основі, хоча її члени можуть не припиняти виконання своїх основних службових обов'язків за місцем основної роботи (служби). Рішення про дострокове припинення повноважень члена поліцейської комісії приймає посадова особа або орган, що призначив (обрав) відповідного члена поліцейської комісії на підставах, встановлених законом (за станом здоров'я, припинення громадянства, обмеження дієздатності тощо).

Рішення поліцейської комісії викладаються в письмовій формі. У рішенні зазначаються дата і місце прийняття рішення, склад комісії, питання, що розглядалося, мотиви прийнятого рішення. Рішення підписує головуючий і члени комісії, які брали участь у прийнятті рішення. Окрема думка члена поліцейської комісії викладається в письмовій формі і додається до справи. Засідання поліцейської комісії (принаймні при проведенні конкурсу) є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини її членів.

В окремих випадках, передбачених Законом України «Про Національну поліцію», проводиться конкурс на службу в поліції та/або на зайняття вакантної посади відповідно до Типового порядку проведення конкурсу, яке затверджене МВС. Конкурс проводиться серед осіб:

- 1) які вперше приймаються на службу в поліції з призначенням на посади молодшого складу поліції;
- 2) які вперше приймаються на службу в поліцію з призначенням на посади середнього та вищого складу поліції, за рішенням керівника, уповноваженого призначати на такі посади;

3) які призначаються на посади молодшого, середнього та вищого складу поліції в порядку просування по службі за рішенням керівника уповноваженого призначати на такі посади.

Оголошення про вакантні посади в поліції і про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному веб-порталі відповідного територіального органу поліції. В оголошенні, зокрема, зазначаються: стислий зміст службових обов'язків; умови грошового забезпечення, вимоги до рівня професійної компетентності, інформація щодо строковості чи безстроковості призначення на посаду тощо.

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає у визначеному порядку до поліцейської комісії письмову заяву та інші документи (зокрема, копію військового квитка та декларацію, визначену Законом України «Про запобігання корупції»). Строк прийому документів не може становити менше 10 та більше 30 календарних днів з дня опублікування оголошення.

*Служба персоналу (кадрового забезпечення)* органу поліції, де проходить конкурс, проводить перевірку документів, поданих кандидатами, на відповідність загальним вимогам, визначеним в оголошенні про проведення конкурсу, та інформує про це поліцейську комісію.

Кандидати, які відповідають вимогам частин першої, третьої статті 49 Закону України «Про Національну поліцію», пройшли перевірку, допускаються до конкурсу.

Конкурс проходить в декілька етапів:

- 1) тестування:
  - 1.1) на знання законодавчої бази (професійний тест);
  - 1.2) на загальні здібності та навички (тест загальних навичок);
  - 1.3) особистісних характеристик (психологічний тест);
- 2) перевірка рівня фізичної підготовки;
- 3) співбесіда.

Тестування проводиться з метою об'єктивного і неупередженого з'ясування спроможності кандидатів за своїми професійними та особистісними

якостями виконувати службові обов'язки на посадах у поліції. Завчасно надається перелік нормативно-правових актів, які є предметом питань, винесених на тестування (для професійного тесту).

Тестування здійснюється з використанням комп'ютерної техніки. Для професійного тесту та тесту загальних навичок установлюється тривалість, що не перевищує однієї години для кожного. Комп'ютерна програма тестування генерує унікальний набір тестових завдань для кожного кандидата.

Під час проведення тестування кандидатам забороняється користуватися електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками, іншими матеріалами, а також спілкуватися один з одним. Повторне тестування не допускається.

Кандидат, який допустив порушення, відсторонюється від подальшої участі в тестуванні, про що робочою групою складається акт у довільній формі. Він складається у двох примірниках, які підписуються одним членом поліцейської комісії. Один примірник акта надається відстороненій особі під підпис.

Професійний тест складається з 60 тестових питань або з 50 тестових питань та 2 ситуативних задач. Кожна правильна відповідь на тестове питання оцінюється 1 балом, а правильне розв'язання ситуативної задачі - 5 балами. Максимальна кількість можливих балів дорівнює 60.

Тест загальних навичок складається з 60 тестових питань з визначення рівня логічних, вербальних та математичних здібностей кандидата. Кожна правильна відповідь на тестове питання оцінюється 1 балом.

Кандидати з числа осіб, визначених підпунктами 1, 2 пункту 3 розділу I цього Типового порядку, які набрали за результатами тестування (крім психологічного тесту) менше 25 балів, до наступних етапів конкурсу не допускаються

Тестування особистісних характеристик (психологічний тест) проводиться з метою виявлення рис, типів характеру, стилю поведінки

кандидата, визначення його емоційного стану, придатності кандидата до служби в умовах *підвищеного психологічного навантаження*.

Результати тестування особистісних характеристик кандидата (психологічний тест) не впливають на його рейтинг та мають рекомендаційний характер і враховуються поліцейською комісією при прийнятті рішення за результатами всіх етапів конкурсу.

Співбесіда з кандидатом проводиться поліцейською комісією. Під час співбесіди поліцейська комісія вивчає результати тестувань, рівня фізичної підготовки та документи кандидата, які подані ним особисто та надані службою персоналу (кадрового забезпечення).

При проведенні співбесіди з кандидатом поліцейська комісія з'ясовує його професійні, морально-ділові якості, управлінсько-організаторські здібності. За результатами обговорення кандидата поліцейська комісія приймає одне з таких рішень: рекомендований / не рекомендований до проходження служби в поліції та/або на зайняття вакантної посади.

Рішення поліцейської комісії оформлюється протоколом. У протоколі зазначаються дата і місце прийняття рішення, склад комісії, питання, що розглядалося, мотиви прийнятого рішення. Протокол підписують голова, секретар і члени комісії, які брали участь у прийнятті рішення, не пізніше наступного дня після проведення засідання. Окрема думка члена поліцейської комісії викладається в письмовій формі і додається до справи.

За результатами засідання поліцейської комісії при проведенні конкурсу складається загальний рейтинг претендентів, які відповідають умовам конкурсу та визначається переможець конкурсу. Рішення поліцейської комісії за результатами конкурсу вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість від її складу. Переможець конкурсу на вакантну посаду поліцейського призначається наказом.

Службові відносини особи, яка вступає на службу в поліції, розпочинаються з дня видання наказу про призначення на посаду поліцейського.

Проходження служби в поліції засновується на укладенні контракту, який стаття 63 Закону України «Про Національну поліцію» визначає як «письмовий договір, що укладається між громадянином України та державою, від імені якої виступає поліція, для визначення правових відносин між сторонами».

Типову форму контракту, підстави та порядок його укладення повинна визначити Міністерство внутрішніх справ. При цьому такий контракт укладається:

- 1) з особами молодшого складу поліції, які вперше прийняті на службу в поліції, – одноразово строком на два роки без права продовження;
- 2) з громадянами, які зараховані до ВНЗ із специфічними умовами навчання, який здійснює підготовку поліцейських, – на час навчання;
- 3) із заступниками керівників територіальних органів поліції, науково-дослідних установ, ВНЗ із специфічними умовами навчання, які здійснюють підготовку поліцейських, та керівниками структурних підрозділів зазначених органів, закладів та установ – на термін три роки з правом продовження контракту на той самий термін;
- 4) із заступниками керівника поліції та керівниками територіальних органів поліції в областях, науково-дослідних установ, ректорами ВНЗ із специфічними умовами навчання, які здійснюють підготовку поліцейських, та прирівняних до них керівниками – строком на чотири роки з правом продовження контракту одноразово строком до чотирьох років;
- 5) з керівником поліції – строком на п'ять років з правом продовження контракту одноразово строком до п'яти років.

Контракт є підставою для видання наказу про прийняття особи на службу в поліції та/або призначення її на відповідну посаду.

Після закінчення строку контракту, поліцейський, який був стороною в цьому контракті, за рішенням керівника, якому надано право приймати на службу, може продовжити службу в поліції на підставі наказу.

### III. ПРОЦЕДУРА ЗВІЛЬНЕННЯ ЗІ СЛУЖБИ В НАЦІОНАЛЬНІЙ ПОЛІЦІЇ

Процедура звільнення зі служби в органах внутрішніх справ посідає особливе місце серед інших процедур у кадровій сфері. Звільненням завершується проходження служби працівником органів Національної поліції. Воно є способом припинення службових правовідносин між ним і органом внутрішніх справ.

Загальним завданням цієї процедури є припинення службових відносин між працівником та органом внутрішніх справ.

Основними нормативними документами, що регламентують умови й порядок звільнення в системі МВС України, є Закон України «Про Національну поліцію», Кодекс законів про працю України, Положення про проходження служби рядовим і начальницьким складом органів внутрішніх справ.

Під процедурою звільнення з органів Національної поліції варто розуміти врегульовану нормативними правовими актами МВС України діяльність уповноважених посадових осіб органів Національної поліції, спрямовану на припинення служби, пов'язане із втратою прав і обов'язків сторін правовідносин.

Процедура звільнення зі служби в органах внутрішніх справ, на нашу думку, складається з трьох основних **стадій**:

1. ухвалення рішення про звільнення;
2. оформлення й узгодження документів на звільнення;
3. оформлення факту припинення відносин з органом внутрішніх справ.

Законом встановлено граничний вік перебування на службі в поліції. Поліцейські, які мають спеціальні звання до підполковників поліції включно – 55 років; а полковники, генерали поліції – до 60 років.

Поліцейські, які досягли граничного віку перебування на службі в поліції, мають бути звільнені зі служби, але у разі необхідності керівники можуть залишити на службі поліцейських за їхнім клопотанням понад граничний вік

перебування на службі в поліції, але не більше ніж на 5 років. У виняткових випадках керівник поліції може повторно продовжити таким особам строк служби до п'яти років.

Згідно зі ст. 7 Положення, дострокове звільнення зі служби осіб середнього, старшого і вищого начальницького складу, які не досягли граничного віку перебування на службі в Національній поліції, провадиться:

- за станом здоров'я - відповідно до висновків військово-лікарської комісії;
- у зв'язку із скороченням штатів - у разі відсутності можливості використання на службі;
- за власним бажанням - при наявності причин, що перешкоджають виконанню службових обов'язків;
- у зв'язку з переходом у встановленому порядку на роботу (службу) в інші міністерства, центральні органи виконавчої влади, установи, організації;
- за службовою невідповідністю;
- у зв'язку з набранням законної сили судовим рішенням щодо притягнення до відповідальності за вчинення адміністративного правопорушення, пов'язаного з корупцією, яким накладено стягнення у виді позбавлення права обіймати посади або займатися діяльністю, що пов'язані з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, чи кримінального правопорушення;
- через сімейні обставини або з інших поважних причин, перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України;
- у зв'язку з непроходженням випробування в період іспитового строку;
- у зв'язку з прямим підпорядкуванням близькій особі.

Згідно ст. 24 Положення, у разі незаконного звільнення або переведення на іншу посаду особи рядового, начальницького складу органів Національної поліції підлягають поновленню на попередній посаді з виплатою грошового забезпечення за час вимушеного прогулу або різниці в грошовому забезпеченні за час виконання службових обов'язків, але не більш як за один рік.

Якщо заява про поновлення на службі розглядається більше одного року не з вини особи рядового, начальницького складу, така особа має право на отримання грошового забезпечення за весь час вимушеного прогулу

### **ВИСНОВКИ З ТРЕТЬОГО ПИТАННЯ**

Особи рядового, сержантського і старшинського складу можуть перебувати на військовій службі за контрактом до досягнення ними 45-річного віку. Військовослужбовці, які мають високу професійну підготовку, досвід практичної роботи на займаній ними посаді, визнані військово-лікарською комісією придатними за станом здоров'я для проходження військової служби, на їх прохання можуть бути залишеними на військовій службі понад граничний вік на строк до 5 років.

Звільнення військовослужбовців з військової служби здійснюється:

у запас, якщо військовослужбовці не досягли граничного віку перебування в запасі (рядовий склад – 40 років, сержанти і старшини – 45 років, прапорщики і мічмани – 50 років) і за станом здоров'я придатні до військової служби;

у відставку, якщо військовослужбовці досягли граничного віку перебування в запасі або визнані військово-лікарськими комісіями непридатними за станом здоров'я до військової служби з виключенням з військового обліку.

Відповідно до ст.15 Закону України «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей» при звільненні з військової служби військовослужбовцям за контрактом виплачується одноразова грошова допомога.



#### ІV ПИТАННЯ.

### ГРОШОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ НАЦІОНАЛЬНОЇ ПОЛІЦІЇ

Законодавець у тексті Закону України «Про Національну поліцію» уникнув одночасного некоректного використання термінів «оплата праці» та «грошове забезпечення», що було притаманне для попереднього законодавства. Частина перша ст. 94 приблизно перераховує складові грошового забезпечення, залишаючи, водночас, простір для конкретного формулювання їх назв у підзаконних актах. Зокрема, на цей час вони мають назву: посадовий оклад, оклад за спеціальне звання, надбавка за вислугу років (ці три основні складові, відповідно до правової позиції Судових палат у цивільних та адміністративних справах Верховного Суду України, становлять *грошове утримання*) та додаткові види *грошового забезпечення*: надбавки та премії, які можуть встановлюватися підзаконними нормативними актами. Ключовим джерелом регулювання грошового забезпечення поліцейських є чинний наказ МВС України «Про впорядкування структури та умов грошового забезпечення осіб рядового і начальницького складу органів внутрішніх справ» від 31.12.2007 р; № 499 в редакції наказу МВС від 20.04.2015 № 453. Цей наказ МВС видано на виконання Постанови Кабінету Міністрів України «Про упорядкування структури та умов грошового забезпечення військовослужбовців осіб рядового і начальницького складу» від 07.11.2007 р. № 1294.

Інструкцією про порядок виплати грошового забезпечення особам рядового і начальницького складу органів внутрішніх справ встановлено, що грошове забезпечення поліцейських складається з посадового окладу, окладу за спеціальним званням, щомісячних (підвищення посадового окладу, надбавки, доплати, винагороди, які мають постійний характер, премії) та одноразових додаткових видів грошового забезпечення. Відповідно, цим нормативним актом затверджено: 1.1) оклади за спеціальними званнями осіб рядового і начальницького складу органів Національної поліції; 1.2) розміри надбавки за вислугу років; 1.3) схеми посадових окладів; 2) додаткові види грошового забезпечення.

Ця Інструкція МВС діє у частині, яка не суперечить прийнятій нещодавно Постанові Уряду № 988, якою затверджено схему окладів за спеціальним званням поліцейських, схеми посадових окладів поліцейських і здобувачів вищої освіти та розміри надбавки за стаж служби в поліції. При цьому керівникам органів, закладів та установ Національної поліції надано право установлювати надбавку за специфічні умови проходження служби в поліції, здійснювати преміювання поліцейських відповідно до їх особистого внеску в загальний результат служби, надавати поліцейським матеріальну допомогу.

Отже, за структурою грошове забезпечення поліцейських можна поділити на *основне та додаткове*. Так, до основних видів грошового забезпечення поліцейських віднесено: 1) посадовий оклад; 2) оклад за військовим (спеціальним) званням; 3) надбавка за вислугу років (нині – надбавки за стаж служби в поліції). Виплата цих видів грошового забезпечення проводиться незалежно від можливостей бюджетного фінансування.

*Додатковим* грошовим забезпеченням є винагорода за працю понад встановлені норми, успіхи у службово-трудої діяльності, винахідливість та особливі умови праці. До них відносяться різного роду надбавки, підвищення, доплати, преміювання тощо, які мають як обов'язковий характер, так і можуть встановлюватися на розсуд керівників органів і підрозділів Національної поліції у межах фонду оплати праці.

Одним із видів основного грошового забезпечення поліцейських є *посадові оклади*, які виплачуються у розмірах, зазначених у штатах органів Національної поліції, що затверджуються відповідними наказами МВС України. Посадові оклади особам рядового і начальницького складу виплачуються з дня початку виконання обов'язків за посадою, але не раніше дня, зазначеного в наказі, або дня підписання наказу про призначення, якщо дата призначення на посаду не вказана.

Слід зазначити, що деякими нормативно-правовими актами за певних умов було передбачено обов'язкове підвищення посадових окладів, завдяки чому утворюються нові розміри посадових окладів, на які нараховуються

надбавки, доплати тощо. Так, посадові оклади осіб рядового і начальницького складу підрозділів, які за штатами визначені як підрозділи спеціального і особливого призначення, підвищуються на 15%. Крім того, посадові оклади осіб рядового і начальницького складу підвищуються: а) працюючим у гірських районах – на 25%; б) зайнятим охороною та наглядом у психіатричних лікарнях (відділеннях з режимом посиленого догляду) – на 15%; в) особам рядового і начальницького складу, які несуть службу на територіях радіоактивного забруднення, підвищуються в порядку, передбаченому ст. 39 Закону України „Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”.

Особам рядового та начальницького складу Національної поліції, які обіймають штатні посади, виплачуються *оклади за персонально присвоєними їм спеціальними званнями рядового і начальницького складу*. Виплата окладів за спеціальними званнями рядового і начальницького складу провадиться з дня підписання наказу про присвоєння спеціального звання.

Одним із видів основних виплат, які складають систему грошового забезпечення працівників Національної поліції, є *відсоткова надбавка за вислугу років* до посадових окладів та окладів за персонально присвоєними спеціальними званнями з дня призначення на посаду (нині – *надбавки за стаж служби в поліції*). Їхні розміри становлять:

Стаж служби	Розмір надбавки, відсотків посадового окладу з урахуванням окладу за спеціальним званням
Від 1 до 2 років	5
Від 2 до 4 років	10
Від 4 до 7 років	15
Від 7 до 10 років	20
Від 10 до 13 років	25
Від 13 до 16 років	30
Від 16 до 19 років	35

Від 19 до 22 років	40
Від 22 до 25 років	45
Понад 25 років	50

Підставою для виплати грошового забезпечення є: 1) наказ начальника органу Національної поліції про призначення на штатну посаду, яка входить в його номенклатуру; 2) наказ керівника навчального закладу про зарахування на навчання; 3) наказ про зарахування в розпорядження органу Національної поліції та встановлення відповідних окладів, надбавок, доплат тощо.

Виплата особам рядового і начальницького складу грошового забезпечення здійснюється один раз у поточному місяці за повний місяць. Як виняток, виплата грошового забезпечення достроково допускається: особам рядового і начальницького складу, які вибувають у відпустки, та у зв'язку з переміщенням по службі – за поточний і наступний місяці; особам рядового і начальницького складу, які вибувають у службові відрядження; в інших випадках (у зв'язку із тяжким захворюванням, яке потребує оперативного втручання, смертю близьких тощо).

Частина третя ст. 94 профільного Закону визначає, що за поліцейськими, які тимчасово проходять службу за межами України, зберігається виплата грошового забезпечення в національній валюті та виплачується винагорода в іноземній валюті за нормами та в порядку, що визначає Кабінет Міністрів України.

Індексація грошового забезпечення поліцейських, запроваджена ч. 6 ст. 94 Закону України «Про Національну поліцію» є прогресивним кроком до підвищення соціальних гарантій правоохоронців. Така індексація відбуватиметься відповідно до Закону України № 1282-XII в редакції від 28.12.2014 та Постанови Уряду № 673 в редакції від 8 вересня 2015 р..

## ВИСНОВКИ З ЧЕТВЕРТОГО ПИТАННЯ

1. Основні складові грошового забезпечення поліцейських утворюють їхнє грошове утримання: посадовий оклад, оклад за спеціальне звання, надбавка за вислугу років (за стаж роботи в поліції).

2. Ключовими джерелами регулювання грошового забезпечення поліцейських є чинний наказ МВС України «Про впорядкування структури та умов грошового забезпечення осіб рядового і начальницького складу органів внутрішніх справ» від 31.12.2007 р. № 499 (в редакції наказу МВС від 20.04.2015 № 453); Постанова Кабінету Міністрів України «Про упорядкування структури та умов грошового забезпечення військовослужбовців осіб рядового і начальницького складу» від 07.11.2007 № 1294 та Постанова Кабінету Міністрів України від 11.11.2015 № 988 «Про грошове забезпечення поліцейських Національної поліції».

3. Керівникам органів, закладів та установ Національної поліції надано право у межах фонду оплати праці установлювати додаткові складові грошового забезпечення: надбавку за специфічні умови проходження служби в поліції, здійснювати преміювання поліцейських відповідно до їх особистого внеску в загальний результат служби, надавати поліцейським матеріальну допомогу

4. Посадові оклади особам рядового і начальницького складу виплачуються з дня початку виконання обов'язків за посадою, але не раніше дня, зазначеного в наказі.

5. Виплата окладів за спеціальними званнями рядового і начальницького складу Національної поліції провадиться з дня підписання наказу про присвоєння спеціального звання.

6. Розмір надбавки за стаж служби в поліції поступово збільшується з 5 до 50 відсотків посадового окладу з урахуванням окладу за спеціальним званням.

7. За поліцейськими, які тимчасово проходять службу за межами України, зберігається виплата грошового забезпечення в національній валюті та виплачується винагорода в іноземній валюті.

8. Ст. 94 Закону України «Про Національну поліцію» запроваджує індексацію грошового забезпечення поліцейських.

## **МЕТОДИЧНІ ПОРАДИ ЩОДО ПІДГОТОВКИ ДАНОЇ ТЕМИ**

При підготовці до семінарських занять здобувачі вищої освіти повинні звернути увагу на вивчення ключових понять теми, таких як службово-трудова відносина, проходження служби в Національній поліції, соціальний захист, соціальне забезпечення, соціальні пільги та переваги поліцейського, соціальне страхування працівників органу Національної поліції.

Знати:

- поняття та зміст соціального захисту працівників Національної поліції;
- соціальне страхування поліцейських;
- соціальні пільги та переваги, встановлені для працівників органів Національної поліції.

Вміти:

- визначати порядок загальнообов'язкового страхування життя та здоров'я працівників Національної поліції;
- визначати особливості пенсійного забезпечення поліцейських.