

ДИСЦИПЛІНА ПРАЦІ ЯК СКЛАДОВИЙ ЕЛЕМЕНТ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ СТОРІН ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ

LABOR DISCIPLINE AS A COMPONENT ELEMENT OF RESPONSIBILITY OF PARTIES OF EMPLOYMENT AGREEMENT

Дисципліна праці за своєю суттю є одним із визначальних факторів, який характеризує сучасний стан використання найманої праці. Своєю чергою трудове право спрямоване на врегулювання відповідних суспільних відносин, адже недарма навіть на рівні Конституції України (ст. 43 Основного Закону) урегульовано право кожної особи на працю. Ураховуючи те, що наймана праця по суті колективна, законодавець потребує її унормування, щоб виконавці найманої праці працювали в спільному інтересі. Тобто роботодавець і найманий працівник мають усвідомлювати необхідність безумовного додержання ними вимог законодавства про працю та вживати необхідних заходів щодо забезпечення виконання в повному обсязі покладених на них трудових обов'язків і використання прав, наданих їм законодавством. Своєю чергою умовою будь-якої колективної праці є трудова дисципліна. Ураховуючи вагомість такого інституту, статтю присвячено систематизації теоретичних і нормативно-правових засад дисципліни праці як складового елемента відповідальності сторін трудового договору в Україні, а саме:

- 1) дано визначення поняттю «трудова дисципліна» залежно від аспекту, в якому вона може бути розглянута;
- 2) розкрито роль інституту дисципліни праці в системі трудового права;
- 3) схарактеризовано трудову дисципліну в об'єктивному й суб'єктивному значенні;
- 4) розглянуто й проаналізовано методи забезпечення трудової дисципліни: економічний, організаційний, заохочення, примус, переконання та виховання;
- 5) дано визначення поняття «внутрішній трудовий розпорядок», викладено його зміст;
- 6) з'ясовано нормативно-правові акти, які регулюють внутрішній трудовий розпорядок (акти загального й спеціального призначення);
- 7) установлено правила внутрішнього трудового розпорядку, розкрито структуру таких правил;
- 8) підкреслено заохочення як один з основних способів стимулювання працівників до продуктивної праці, зокрема зазначено підстави застосування, види й порядок застосування;
- 9) дано характеристику державним нагородам за успіхи в роботі;
- 10) досліджено дисциплінарний проступок як підставу притягнення до дисциплінарної відповідальності, розкрито його поняття та склад;
- 11) проаналізовано види дисциплінарної відповідальності, зокрема наведено їх основні відмінності за певними критеріями.

Ключові слова: *роботодавець, працівник, відповідальність, розпорядок, заохочення, стягнення.*

In essence discipline of labor is one of the determining factors that characterizes the current state of using of hired labor. In turn, labor law is aimed at regulating the relevant social relations, because even at the level of the Constitution of Ukraine (article 43 of the Basic Law), regulates the right of each person to work. Considering that in fact hired

labor is collective, the legislator needs to regulate it thus the performers of hired labor work in common interest. That is, the employer and the employee must be aware of the need for them to comply unconditionally with the requirements of labor law and take the necessary measures to ensure full performance of their duties and exercise the rights granted to them by law. In turn, the condition of any collective work is labor discipline. Given the importance of this institute, the article is devoted to systematization of theoretical and legal principles of labor discipline as an integral element of responsibility of the parties to the employment contract in Ukraine, namely:

- 1) defines the concept of labor discipline depending on the aspect in which it can be considered;
- 2) the role of the institute of labor discipline in the system of labor law;
- 3) labor discipline is characterized in the objective and subjective sense;
- 4) methods of ensuring labor discipline are considered and characterized: economic, organizational, encouragement, coercion, persuasion and education;
- 5) the definition of the concept of internal labor regulations is given and its content is covered;
- 6) indicated normative legal acts regulating the internal labor regulations (acts of general and special purpose) are indicated;
- 7) the rules of internal labor regulations are characterized, the structure of these rules is revealed;
- 8) incentives are considered as one of the main ways to stimulate employees to productive work: in particular, the grounds for application, types and procedure for application are indicated;
- 9) a description of state awards for success in work;
- 10) disciplinary misconduct is characterized as a basis for disciplinary action: its concept and composition are revealed;
- 11) the types of disciplinary responsibility are analyzed and their main differences according to certain criteria are given.

Key words: *employer, employee, responsibility, schedule, encouragement, recovery.*

Вступ. Успішний розвиток підприємства, установи, організації неможливо уявити без вископродуктивної творчої праці колективу найманих працівників. Водночас інтереси роботодавця та найманого працівника не завжди збігаються. Як показує практика, усі учасники ринку праці хочуть за менших власних витрат одержати якомога більше прибутків один від одного. Своєю чергою умовою будь-якої колективної праці незалежно від галузі економіки, правової форми організації та соціально-економічних відносин у суспільстві, в яких вона відбувається, є трудова дисципліна.

Постановка завдання. Метою статті є дослідження провідних аспектів регулювання дисципліни праці в Україні.

Виклад основного матеріалу. Категорія дисципліни праці історична, оскільки в різні часи держава по-різному реагувала на необхідність регулювання найманої та колективної праці. Наприклад, у 1930 році за злісне порушення трудової дисципліни була введена кримінальна відповідальність, а за запізнення понад 20 хвилин запроваджене звільнення, а з 1932 року за один прогул працівника під час звільнення також позбавляли відомчого житла, продовольчих і промтоварних крапок [1, с. 154].

Наразі в чинній редакції Кодексу законів про працю (далі – КЗпП) України відсутнє чітке визначення поняття «дисципліна праці» [4]. Це пояснюється тим, що дисципліна праці як правова категорія може бути розглянута в кількох аспектах:

- 1) як інститут трудового права (тобто це сукупність правових норм, які регламентують внутрішній трудовий розпорядок і визначають трудові обов'язки сторін трудового договору, а також методи забезпечення таких обов'язків);
- 2) як принцип трудового права (тобто дисципліна праці є обов'язком працівника в межах трудових відносин підпорядкуватися внутрішньому трудовому розпорядку й виконувати вказівки роботодавця та право роботодавця вимагати від працівника виконання тільки тих обов'язків, які зумовлені чинним законодавством, локальними актами й трудовими договорами);
- 3) як елемент трудових правовідносин (тобто обов'язок працівника підпорядковуватися дисципліні праці виробництва, його внутрішньому трудовому розпорядку);

4) як фактична поведінка (тобто це стан і рівень дотримання трудових обов'язків працівниками на конкретному підприємстві, в установі організації. Своєю чергою вона може бути високою, низькою і так далі) [2].

У змісті трудової дисципліни виокремлюють дві сторони – об'єктивну й суб'єктивну. Під об'єктивною стороною розуміється певний порядок, без якого не може існувати підприємство. Суб'єктивну сторону становлять виконання обов'язків і здійснення прав сторонами трудових правовідносин [3].

Методами забезпечення трудової дисципліни є передбачені законодавством про працю спеціальні засоби й прийоми, серед яких основними є:

1) економічний. Він полягає у створенні механізмів економічної зацікавленості працівників у результатах своєї праці, а отже, у зміцненні трудової дисципліни. Створити такі механізми покликані Господарський і Цивільний кодекси України, Закони «Про господарські товариства» й інші. Йдеться насамперед про те, що за допомогою матеріальних стимулів роботодавць забезпечує високу належну дисципліну праці. Зазвичай, тут оцінюється не звичайний стан виконання трудових обов'язків (за це працівник отримує заробітну плату), а саме підвищені трудові здобутки, які можна, наприклад, оцінити шляхом виплати премії [5];

2) організаційний. Він полягає у вдосконаленні організації виробництва в частині управління персоналом, яке є складовою частиною управління підприємством і має бути спрямоване на задоволення як потреб підприємства, так і інтересів його працівників у цілому. До організаційних методів можна віднести також встановлення різних нормативів праці: виробничих, економічних тощо, тобто критеріїв, за якими можна оцінювати ефективність роботи конкретного працівника. Своєю чергою правила нормування праці визначаються окремим розділом КЗпП, який ураховується під час розробки й затвердження відповідних нормативів [6]. Спираючись на зміст ст. 141 КЗпП, доходжу висновку, що від того, як буде організована наймана праця, залежить і рівень трудової дисципліни;

3) заохочення. Метод полягає в громадському визнанні результатів високопродуктивної високоякісної праці працівника. Воно здійснюється за допомогою різноманітних заходів заохочення (морального й матеріального характеру), а також шляхом надання певних пільг і переваг. У такому випадку йдеться саме про публічне визнання заслуг працівника в його праці, і якраз таке публічне визнання стимулює інших. Працівники замислюються: «Хіба вони не можуть так само?»;

4) примус. Це метод впливу, що забезпечує здійснення суб'єктом права дій усупереч його волі. Він полягає в застосуванні до порушника трудової дисципліни дисциплінарних і громадських заходів, а в окремих випадках – заходів майнового характеру у вигляді відшкодування збитків, завданих порушенням трудових обов'язків. Тобто метод полягає в застосуванні дисциплінарної відповідальності за порушення трудової дисципліни;

5) переконання та виховання. Це метод впливу на свідомість працівника з метою стимулювання його корисної діяльності. Переконання спрямоване на те, щоб працівник добровільно виконував волю роботодавця або уповноважених ним осіб. Щодо виховання, то тут йдеться про формування в працівників професійного підходу до виконання виробничих завдань, належного ставлення до виконання своїх обов'язків, розвиток почуття господаря та високої міри відповідальності за доручену справу [7].

Поняття внутрішнього трудового розпорядку впливає з визначення поняття трудового договору (ст. 21 КЗпП). Тобто це своєрідний «локальний» правопорядок усередині конкретного підприємства, порядок поведінки й взаємодії між працівниками й роботодавцем у процесі здійснення трудової діяльності.

До елементів внутрішнього трудового розпорядку належать:

- 1) основні права й обов'язки працівників і роботодавця;
- 2) режим робочого часу;
- 3) порядок застосування заходів заохочення;
- 4) порядок притягнення працівників до відповідальності.

Сутність внутрішнього трудового розпорядку полягає в тому, щоб забезпечити необхідну організацію праці незалежно від умов її застосування, підпорядкувати діяльність людей у процесі праці неухильному дотриманню встановленого порядку праці.

Слід зазначити, що єдність внутрішнього трудового розпорядку полягає в тому, що вимоги до організації процесу праці поширюються абсолютно на всіх працівників [8].

Нормативні акти, що регулюють внутрішній трудовий розпорядок, містять:

1) акти загального призначення (КЗпП України, Типові правила внутрішнього трудового розпорядку робітників і службовців підприємств, установ, організацій та інші);

2) акти спеціального призначення. Вони враховують особливості окремих галузей господарства, а також специфіку праці окремих категорій працівників (спеціальне законодавство, статuti й положення про дисципліну, галузеві правила внутрішнього трудового розпорядку й інші).

Серед низки актів, що забезпечують правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку, особливе місце належить саме правилам внутрішнього трудового розпорядку [9].

Правила внутрішнього трудового розпорядку поділяються на типові, галузеві й місцеві [10].

Типові правила внутрішнього трудового розпорядку для робітників і службовців підприємств, установ та організацій затверджені постановою Держкомпраці Союзу Радянських Соціалістичних Республік (далі – СРСР) за погодженням із ВЦРПС (далі – ВЦРПС) від 20 липня 1984 р. № 213 [11]. Відповідно до п. 6 постанови Пленуму Верховного Суду України від 1 листопада 1996 р. № 9 «Про застосування Конституції України при здійсненні правосуддя» органи законодавчої, виконавчої та судової влади здійснюють свої повноваження у встановлених Конституцією межах і відповідно до законів України; закони й інші нормативно-правові акти, прийняті до набуття чинності Конституцією, чинні в частині, що не суперечить їй (ст. 1 розділу XV Конституції). У зв'язку із цим під час розгляду справи суд може на підставі Постанови Верховної Ради України від 12 вересня 1991 р. «Про порядок тимчасової дії на території України окремих актів законодавства Союзу РСР» застосовувати нормативні акти колишнього Союзу РСР, які не суперечать Конституції та законам України [12].

Типові правила – нормативний акт загальної дії, який поширюється на всі підприємства, установи, організації незалежно від форм власності й підпорядкування.

Своєю чергою внутрішній трудовий розпорядок на конкретному підприємстві визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку, які відповідно до ст. 142 КЗпП затверджуються трудовими колективами за поданням власника або уповноваженого ним органу й виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником). Такі правила розробляються на основі типових. Вони повинні вивішуватися на видному місці для загального огляду. На розвиток правил роботодавець у встановленому порядку приймає графіки змінності, відпусток та інші локальні акти. До початку роботи за укладеним трудовим договором власник або уповноважений ним орган зобов'язаний ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку. Слід зазначити, що типової форми правил внутрішнього трудового розпорядку не існує.

Варто пам'ятати, що є певні професії, де вимоги до дисципліни праці серйозніші. Відповідно до ч. 2 ст. 142 КЗпП у деяких галузях народного господарства для окремих категорій працівників діють статuti й положення про дисципліну. Їх наявність пояснюється тим, що найменше порушення трудової дисципліни в таких галузях може призвести до тяжких наслідків. Як приклад можна навести Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 26 січня 1993 р. № 55 [13]. На мою думку, це логічно, оскільки на залізничному транспорті вимоги до дисципліни мають бути серйознішими. Таке Положення поширюється на всіх працівників залізничного транспорту, які беруть участь у забезпеченні безпеки дорожнього руху.

Обов'язки працівників можуть встановлюватися також у технологічних і посадових інструкціях, інструкціях з охорони праці, пожежної безпеки, інших нормативних актах. Роботодавець має право видавати накази, що стосуються обов'язків окремих працівників, регламентувати внутрішній трудовий розпорядок шляхом видання локальних нормативних актів (наприклад, це може бути графік відпусток або Порядок доступу на підприємство), видавати розпорядження (наприклад, про залучення працівників до роботи у вихідний день). Розпорядження, що стосуються окремих працівників та обов'язкові до виконання, мають право видавати керівники будь-якого структурного підрозділу підприємства, установи, організації в межах своїх повноважень. Слід урахувати, що керівник у своїх наказах і розпорядженнях не може вийти за межі нормативних приписів (правових норм). Невиконання наказів і розпоряджень роботодавця своєю чергою є порушенням трудової дисципліни.

Як вже зазначалося, заохочення є одним із методів забезпечення трудової дисципліни. У загальному вигляді заохочення є публічним визнанням трудових заслуг, наданням пошани окремим працівникам за їх успіхи в роботі [14].

У статутах і положеннях про дисципліну підстави для застосування заходів заохочення можуть уточнюватися стосовно особливостей умов праці в конкретних галузях економіки чи сферах діяльності (наприклад, п. 24 Положення про дисципліну працівників гірничих підприємств).

Нагепер заохочення є елементом локального регулювання, тобто перелік заохочень і порядків їх застосування визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку.

За своїм юридичним змістом заохочення бувають матеріальні й моральні.

Матеріальними є ті правові заохочення, які здійснюють позитивний вплив на свідомість і, відповідно, поведінку працівника шляхом надання йому певних матеріальних благ, що задовольняють його матеріальні й/або психологічні потреби як людини й індивіду.

Свою чергою за предметом потреби працівника матеріальні заохочення працівників можуть бути:

а) матеріально-фінансові (грошові заохочення). Основою грошового стимулювання є заробітна плата й усі наявні преміальні виплати [15, с. 105];

б) матеріально-соціальні (негрошові заохочення). До них відносять: створення необхідних умов для високопродуктивної праці; заохочення вільним; заохочення кар'єрним ростом [16, с. 94].

Сутність морального заохочення полягає в офіційному й прилюдному визнанні досягнень працівників та їх особливої ролі в загальних успіхах підприємства. Як приклад можна навести оголошення подяки, занесення на Дошку пошани, до Галереї трудової слави, Книги пошани, корпоративні нагороди [17].

За сферою дії заохочення поділяються на загальні й спеціальні. Загальні своєю чергою застосовуються до будь-якого працівника, а спеціальні – до певних категорій працівників чи у визначених галузях господарства.

За суб'єктом, які їх застосовують, заохочення поділяються на ті, що застосовуються роботодавцем, і ті, що застосовуються державними органами.

Допускається застосування декількох видів заохочень. Протягом строку дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються.

Ст. 144 КЗпП України визначає порядок застосування заохочень. Слід зазначити, що в разі, якщо безпосередній начальник працівника вважає, що наданих йому прав недостатньо для заохочення підлеглих, він може порушувати клопотання про їх заохочення перед вищестоящим керівником.

Варто зауважити, що положення та статуту про дисципліну можуть встановлювати особливості порядку застосування заохочень.

Загалом у сучасних умовах з'являється тенденція регламентації заохочень в індивідуальному порядку. Наприклад, у трудових контрактах. Також, крім заохочень, які здійснює роботодавець, він може додатково стимулювати ефективну працю працівників економічними методами (надавати якісь додаткові блага, такі як соціальні, економічні, в тому числі путівки в санаторії, абонементи в басейн, у спортивні зали й так далі).

Відповідно до п. 2.23 Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29 липня 1993 р. № 58, до трудових книжок працівників вносяться відповідні відомості [18].

Загалом законодавство про державні нагороди складається з Конституції України, Закону України «Про державні нагороди України» й указів Президента України, що видаються відповідно до нього.

У п. 5 ч. 2 ст. 92 Конституції України зазначається, що державні нагороди можуть встановлюватися виключно законами України. Відповідно до п. 25 ч. 1 ст. 106 Конституції України Президент України нагороджує державними нагородами; встановлює президентські відзнаки й нагороджує ними [19].

Державні нагороди України є вищою формою відзначення громадян за видатні заслуги в розвитку економіки, науки, культури, соціальної сфери, захисті Вітчизни, охороні конституційних прав і свобод людини, державному будівництві й громадській діяльності, за інші заслуги перед Україною (ч. 1 ст. 1 Закону України «Про державні нагороди») [20].

Відповідно до положень Указу Президента України «Про Порядок представлення до нагородження та вручення державних нагород України» від 19 лютого 2003 р. особі, відзначеній державною нагородою, вручаються державна нагорода й документ, що посвідчує нагородження нею. Вручення державних нагород і документів про нагородження провадиться в обстановці урочистості й широкої гласності. Перед врученням оголошується указ Президента України про нагородження [21].

Слід зазначити, що міністерства й інші центральні органи виконавчої влади мають право відповідно до Указу Президента України від 30 травня 2012 р. «Про відомчі заохочувальні

відзнаки» встановлювати відомчі відзнаки для заохочення та відзначення особистих трудових досягнень [22].

Відповідно до ст. 16 Закону України «Про державні нагороди» позбавлення державних нагород може бути проведено Президентом України лише в разі засудження нагородженого за тяжкий злочин за поданням суду у випадках, передбачених законом.

Одним із методів забезпечення трудової дисципліни є дисциплінарна відповідальність, оскільки вона уособлює в собі реакцію держави в певному правовому регулюванні на порушення трудової дисципліни.

Дисциплінарну відповідальність розглядають у двох аспектах:

1) підінститут дисципліни праці;

2) обов'язок конкретного працівника зазнати негативних наслідків від своєї протиправної поведінки.

Підставою для притягнення до дисциплінарної відповідальності є дисциплінарний проступок.

Натепер КЗпП України не містить визначення дисциплінарного проступку. Його визначення міститься в п. 24 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку для робітників і службовців підприємств, установ та організацій, затверджених Постановою Держкомпраці СРСР № 213 від 20.07.1984 р., де зазначено, що дисциплінарним проступком є невиконання або неналежне виконання працівником трудових обов'язків [11].

Дисциплінарний проступок, як і будь-яке інше правопорушення, може бути схарактеризований як сукупність таких елементів його складу: суб'єкт, суб'єктивна сторона, об'єкт, об'єктивна сторона.

Суб'єктом дисциплінарного проступку є фізична осудна особа, яка перебуває в трудових правовідносинах (працівник) і вчинила дисциплінарний проступок.

Об'єктом дисциплінарного проступку є внутрішній трудовий розпорядок, зокрема такий його елемент, як трудові обов'язки [23, с. 529].

Суб'єктивною стороною дисциплінарного проступку є вина, тобто психічне ставлення особи до вчинюваної дії або бездіяльності та її наслідків, виражене у формі умислу або необережності [24, с. 185].

Варто враховувати, що й ступінь, і форма вини враховуються під час застосування того чи іншого дисциплінарного стягнення.

Об'єктивна сторона дисциплінарного проступку складається з протиправної поведінки суб'єкта, шкідливих наслідків і причинного зв'язку.

Протиправною є дія або бездіяльність працівника, яка порушує вимоги законодавства про працю, локальних актів, наказів або розпоряджень роботодавця, що встановлюють трудові обов'язки працівника.

Проте слід враховувати, що чинне трудове законодавство закріплює умови, згідно з якими невиконання працівником його трудових обов'язків не можна вважати неправомірним. До таких випадків правомірної відмови від виконання роботи, обумовленої трудовим договором, можна віднести страйк (ч. 1 ст. 27 Закон України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» [26]).

Щодо шкідливих наслідків, то вони можуть бути майнового, немайнового, організаційного, особистого й іншого характеру [25, с. 493]. Трудовому праву притаманні проступки як із матеріальним (майнові збитки), так і з формальним (зашкоджують самому порядку перебігу трудових відносин) складом.

Щодо виявлення причинно-наслідкового зв'язку між поведінкою працівника й шкідливими наслідками, що настали. У такому випадку йдеться про матеріальний склад, оскільки для формального важливим є не стільки факт настання реальних шкідливих наслідків, скільки порушення порядку.

Варто зазначити, що відсутність причинного зв'язку між діями (або бездіяльністю) особи й негативними наслідками, що настали, може відбуватися у двох ситуаціях: негативні наслідки були викликані стихійними силами, нещасним випадком і тому подібним або шкідливі наслідки були викликані діями інших осіб.

Говорячи про таку складову частину дисциплінарного проступку, як об'єктивна сторона, варто зазначити про так звані факультативні елементи: місце, час, спосіб.

Особливе значення для встановлення складу дисциплінарного проступку має час і місце вчинення діяння. Ураховуючи, що дисциплінарний проступок вчиняється працівником у робочий

час, під час виконання ним трудових обов'язків, то час вчинення проступку – це будь-який період астрономічного часу, який за графіком роботи вважається для працівника робочим часом. Проте з правила можуть бути деякі виключення. Наприклад, для працівників, які працюють на умовах ненормованого робочого часу, увесь період знаходження на роботі є ненормованим робочим часом.

Щодо місця вчинення проступку, то за загальним правилом це робоче місце працівника або приміщення чи ділянка на місцевості, де працівник виконує свою трудову функцію [27]. Проте слід пам'ятати про певні винятки. Наприклад, у водіїв маршруток місце роботи (територія) розширюється маршрутом, за яким вони рухаються.

Важливим для характеристики дисциплінарного проступку є також спосіб його вчинення. Наприклад, наявність або відсутність у працівника стану алкогольного сп'яніння.

Фактично обов'язок довести наявність дисциплінарного проступку покладається на роботодавця. Саме він повинен встановити істотні елементи такого проступку для правомірного накладення дисциплінарного стягнення.

Загалом розрізняють два види дисциплінарної відповідальності:

- а) загальну;
- б) спеціальну.

Види, порядок застосування, строки, порядок накладення, оскарження, зняття дисциплінарних стягнень врегульовані нормами Глави X КЗпП України. Зокрема, ст. 147 КЗпП України передбачає два види стягнень: догану й звільнення. Перелік дисциплінарних стягнень загального характеру вичерпний.

Відповідно до п. 22 постанови Пленуму Верховного Суду України № 9 звільнення працівника за підставами, передбаченими п. 3, п. 4, п. 7, п. 8 ст. 40 і п. 1 ст. 41 КЗпП України, є дисциплінарними стягненнями.

Слід зазначити, що є певні особливості притягнення до дисциплінарної відповідальності окремих категорій працівників. Вони встановлюються спеціальними нормативними актами, зокрема:

1) щодо прокурорів (Закон України «Про прокуратуру» від 14 жовтня 2014 р. № 1697-VII, Наказами Генерального прокурора й іншими нормативно-правовими актами [29]);

2) щодо суддів (Закон України «Про судоустрій і статус суддів» [28]);

3) щодо державних службовців (Закон України «Про державну службу» [30], Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку здійснення дисциплінарного провадження» від 4 грудня 2019 р. № 1039 [31]);

4) щодо працівників залізничного транспорту (Постанова Кабінету Міністрів України «Про Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту» від 26 січня 1993 р. № 55. Зокрема, Розділ II [13]);

5) щодо працівників гірничих підприємств (Постанова Кабінету Міністрів України від 13 березня 2002 р. № 294 [32]).

Основні відмінності спеціальної дисциплінарної відповідальності від загальної полягають у такому:

1. За колом суб'єктів, на яких поширюється: на відміну від загальної, спеціальна дисциплінарна відповідальність передбачена тільки для конкретно визначених категорій працівників, які несуть дисциплінарну відповідальність за спеціальними нормативно-правовими. Загалом типовими суб'єктами спеціальної дисциплінарної відповідальності є працівники прокуратури, судді, державні службовці й так далі. Наприклад, ст. 65 Закону України «Про державну службу» [31].

2. За видами дисциплінарних стягнень. Перелік дисциплінарних стягнень загального характеру вичерпний: догана й звільнення. Своєю чергою спеціальними нормативно-правовими актами передбачено ширше коло дисциплінарних стягнень. Як приклад можна навести положення ч. 1 ст. 109 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» [28].

3. За колом осіб, які можуть застосовувати дисциплінарні стягнення: загальна дисциплінарна відповідальність передбачає, що дисциплінарна відповідальність застосовується органом, якому надано право прийняття на роботу (обрання, затвердження та призначення на посаду) працівника. Щодо спеціальної дисциплінарної відповідальності, то таке коло ширше. Наприклад, ст. 68 Закону України «Про державну службу» [30].

4. За порядком застосування дисциплінарних стягнень. Спеціальна дисциплінарна відповідальність, як правило, передбачає застосування дисциплінарних стягнень у порядку дисциплінарного провадження, що містить такі основні стадії: перевірка даних про дисциплінарний проступок, відкриття дисциплінарного провадження, розгляд дисциплінарної справи, прийняття

рішення. Також досить часто запроваджується така процедура, як службове розслідування, яке проводиться протягом певних строків (від одного до двох місяців).

5. За порядком оскарження покладення дисциплінарних стягнень. На відміну від загальної, у випадку спеціальної дисциплінарної відповідальності оскарження можливе не тільки до комісії з трудових спорів і до суду, а й до інших органів. Як приклад можна зазначити ст. 50 Закону України «Про прокуратуру» [29].

Результати дослідження. Чітко визначеного поняття «дисципліна праці» КЗпП України не містить. Дати визначення поняттю трудової дисципліни можна залежно від аспекту, в якому вона розглядається:

- 1) як інститут трудового права;
- 2) як принцип трудового права;
- 3) як елемент трудових правовідносин;
- 4) як фактична поведінка.

У змісті трудової дисципліни виокремлюють дві сторони – об’єктивну й суб’єктивну. Під об’єктивною стороною розуміється певний порядок, без якого не може існувати підприємство, під суб’єктивною – виконання обов’язків і здійснення прав сторонами трудових правовідносин.

До методів забезпечення трудової дисципліни відносять: економічний, організаційний, методи заохочення, примусу, переконання та виховання. На мою думку, не можна сказати, який із методів є найбільш чи найменш ефективним, тому їх потрібно застосовувати комплексно.

Серед нормативних актів, що регулюють внутрішній трудовий розпорядок, виділяють:

- 1) акти загального призначення (КЗпП України, Типові правила внутрішнього трудового розпорядку робітників і службовців підприємств, установ, організацій та інші);
- 2) акти спеціального призначення. Вони своєю чергою враховують особливості окремих галузей господарства, а також специфіку праці окремих категорій працівників.

Серед низки актів, що забезпечують правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку, особливе місце належить саме правилам внутрішнього трудового розпорядку. Своєю чергою вони поділяються на типові, галузеві й місцеві. Типові правила внутрішнього трудового розпорядку для робітників і службовців підприємств, установ та організацій затверджені постановою Держкомпраці СРСР за погодженням із Всесоюзною центральною радою професійних спілок від 20 липня 1984 р. № 213. Це нормативний акт загальної дії. За такої умови внутрішній трудовий розпорядок на конкретному підприємстві визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку. Документ має локальний характер.

Обов’язки працівників можуть встановлюватися також у технологічних і посадових інструкціях, інструкціях з охорони праці, пожежної безпеки й так далі. Роботодавець має право видавати накази, що стосуються обов’язків окремих працівників, регламентувати внутрішній трудовий розпорядок шляхом видання локальних нормативних актів, видавати розпорядження.

Заохочення є елементом локального регулювання, їх перелік і порядок застосування визначаються правилами внутрішнього трудового розпорядку. Класифікувати заохочення можна таким чином:

- 1) за юридичним змістом: матеріальні (матеріально-фінансові й матеріально-соціальні) і моральні;
- 2) за сферою дії: загальні й спеціальні;
- 3) за суб’єктом, які їх застосовують: роботодавець і державний орган.

Підставою для притягнення до дисциплінарної відповідальності є дисциплінарний проступок. Його визначення міститься в п. 24 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку для робітників і службовців підприємств, установ та організацій, затверджених Постановою Держкомпраці СРСР № 213 від 20 липня 1984 р. Дисциплінарний проступок має свій склад:

- 1) суб’єкт: фізична осудна особа (працівник), яка вчинила дисциплінарний проступок;
- 2) об’єкт: внутрішній трудовий розпорядок (трудові обов’язки);
- 3) суб’єктивна сторона: вина (у формі умислу або необережності);
- 4) об’єктивна сторона: протиправна поведінка суб’єкта, шкідливі наслідки й причинний зв’язок (факультативні елементи: місце, час, спосіб).

Виділяють два види дисциплінарної відповідальності: загальну й спеціальну. Їх відмежовують за такими критеріями:

- 1) за колом осіб, на яких поширюється;
- 2) за видами дисциплінарних стягнень;
- 3) за колом осіб, які можуть застосовувати дисциплінарне стягнення;
- 4) за порядком оскарження покладення дисциплінарних стягнень.

Список використаних джерел:

1. Кожушко С.І. Становлення і розвиток законодавства про дисципліну праці України. *Право і безпека*. 2005. № 3. Т. 4. С. 117–120.
2. Прилипка С.М. Трудове право України : підручник. Вид. 5-те, переробл. і допов. Харків, 2012. 800 с.
3. Трудове право : підручник / О.М. Ярошенко та ін. Харків, 2019. 544 с.
4. Кодекс законів про працю України : Закон України від 10 грудня 1971 р. № 322-VIII (у редакції від 15 грудня 2021 р.) / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text> (дата звернення: 06.02.2022).
5. Бородин І.Л. Дисциплінарна відповідальність та дисциплінарне провадження. *Право України*. 2006. № 12. С. 93–97.
6. Топчєєва Ю.В. Умови забезпечення трудової дисципліни на підприємстві, установі, організації. *Форму права*. 2012. № 3. С. 753–757.
7. Коваленко К.В. Трудова дисципліна та методи її забезпечення. *Право і безпека*. 2017. № 3. С. 98–102.
8. Салій Г.М., Свінцицька О.М. Трудова дисципліна та способи її забезпечення. URL: <https://conf.ztu.edu.ua/wp-content/uploads/2017/12/260.pdf>.
9. Бойко М.Д. Трудове право України : навчальний посібник. Київ : Атіка, 2008. 316 с.
10. Бойко М.Д. Дисципліна праці. *Довідник кадровика*. 2009. № 6. С. 6–12.
11. Про затвердження типових правил внутрішнього трудового розпорядку для робочих і службовців підприємств, установ, організацій : Постанова Держкомпраці СРСР за погодженням із ВЦРПС від 20 липня 1984 р. № 213. *База даних «Законодавство України»*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0213400-84#Text>.
12. Про застосування Конституції України при здійсненні правосуддя : Постанова Верховного Суду України від 01 листопада 1996 р. № 9 / Верховний Суд України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0009700-96#Text>.
13. Про Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту : Постанова Кабінету Міністрів України від 26 січня 1993 р. № 55 (у редакції від 19 листопада 2012 р.) / Кабінет Міністрів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-93-%D0%BF/stru#Stru> (дата звернення: 06.02.2022).
14. Сорочан Н.В. Щодо поняття заохочення в трудовому праві. *Правова держава: історія, сучасність та перспективи формування* : Матеріали Всеукраїнської науково-практичної конференції, м. Дніпро, 22 лютого 2019 р. : у двох частинах. Ч. 2 : Актуальні проблеми державотворення та правотворення. Розвиток цивілістики. Дніпро : Видавець Біла К.О., 2019. С. 54–56. URL: <http://surl.li/avhgg>.
15. Левченко Т.М. Матеріальное стимулирование за рубежом. *Успехи современного естествознания* : материалы международной научной конференции. 2007. № 1. С. 105–107.
16. Борисов С.В. Мотивация труда. URL: <http://www.sworld.com.ua/konfer27/352.pdf>.
17. Колеснік Т.В. Правова природа морального заохочення до дотримання дисципліни праці. *Право та інновації*. 2016. № 1. С. 152–158.
18. Про затвердження Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників : Наказ Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29 липня 1993 р. № 58 (у редакції від 27 липня 2018 р.) / Міністерство праці України, Міністерство юстиції України, Міністерство соціального захисту населення України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0110-93#Text> (дата звернення: 06.02.2022).
19. Конституція України : Закон України від 28 червня 1996 р. № 254к/96-ВР (у редакції від 01 січня 2020 р.) / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 06.02.2022).
20. Про державні нагороди України : Закон України від 16 березня 2000 р. № 1549-III (у редакції від 24 листопада 2021 р.) / Верховна Рада України. URL: <https://inlnk.ru/ZZIOR> (дата звернення: 06.02.2022).
21. Про Порядок представлення до нагородження та вручення державних нагород України : Указ Президента України від 19 лютого 2003 р. № 138/2003 / Президент України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/138/2003#Text> (дата звернення: 06.02.2022).
22. Про відомчі заохочувальні відзнаки : Указ Президента України від 15 грудня 2015 р. № 365/2012 / Президент України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/365/2012#Text> (дата звернення: 06.02.2022).

23. Серета В.В. Дисциплінарна відповідальність: поняття, принципи та види. *Університетські наукові записки*. 2014. № 1. С. 18–25. URL: http://www.irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbuv/cgiirbis_64.exe?I21DBN=LINK&P21DBN=UJRN&Z21ID=&S21REF=10&S21CNR=20&S21STN=1&S21FMT=ASP_meta&C21COM=S&_S21P03=FILA=&_S21STR=Unzap_2014_1_5.

24. Трудове право України : підручник / С.М. Прилипка, О.М. Ярошенко. Вид. 2-ге. переробл. і доп. Харків, 2009. 728 с.

25. Пилипенко П.Д. Дисциплінарний проступок як підстава юридичної відповідальності у сфері трудових правовідносин. *Науковий вісник Львівського державного університету внутрішніх справ*. 2010. № 3. С. 183–189.

26. Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) : Закон України від 03 березня 1998 р. № 137/98-ВР (у редакції від 01 січня 2022 р.) / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/137/98-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 06.02.2022).

27. Іншин М.І., Щербина В.І., Ваганова І.М. Юридична відповідальність та інші примусові заходи у трудовому праві : навчальний посібник. Харків, 2012. 495 с.

28. Про судоустрій і статус суддів : Закон України від 02 червня 2016 р. № 1402-VIII (у редакції від 01 листопада 2022 р.) / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1402-19#Text> (дата звернення 06.02.2022).

29. Про прокуратуру : Закон України від 14 жовтня 2014 р. № 1697-VII (у редакції від 11 липня 2021 р.) / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1697-18#Text> (дата звернення: 06.02.2022).

30. Про державну службу : Закон України від 10 грудня 2015 р. № 889-VIII (у редакції від 01 січня 2022 р.) / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#Text> (дата звернення: 06.02.2022).

31. Про затвердження Порядку здійснення дисциплінарного провадження : Постанова Кабінету Міністрів України від 04 грудня 2019 р. № 1039-2019-п (у редакції від 01 вересня 2021 р.) / Кабінет Міністрів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1039-2019-%D0%BF#Text> (дата звернення: 06.02.2022).

32. Про затвердження Положення про дисципліну працівників гірничих підприємств : Постанова КМУ від 13 березня 2002 р. № 294-2002-п (у редакції від 19 листопада 2012 р.) / Кабінет Міністрів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/294-2002-%D0%BF#Text> (дата звернення: 06.02.2022).

УДК 349.3

DOI <https://doi.org/10.32844/2618-1258.2021.6.9>

КОНДРАТЬЄВА І.І.

ОСОБЛИВОСТІ МЕДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСІБ РЯДОВОГО ТА НАЧАЛЬНИЦЬКОГО СКЛАДУ СЛУЖБИ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ В УКРАЇНІ

PECULIARITIES OF MEDICAL PROVISION OF PRIVATE PERSONS AND THE CHIEF OF THE CIVIL SERVICE PROTECTION IN UKRAINE

Актуальність статті полягає в тому, що належний рівень медичного забезпечення є важливим чинником, який впливає на вибір майбутньої професії, де особа, ризикуючи власним життям, має розраховувати на надання своєчасної медичної допомоги та медичної підтримки у випадку втрати працездатності. Ризик травмування на посадах у системі цивільного захисту є досить високим, тому держава на законодавчому рівні повинна забезпечити своєчасне виявлення негативного

© КОНДРАТЬЄВА І.І. – здобувач кафедри правознавства юридичного факультету (Східноукраїнський національний університет імені Володимира Даля)