

X 627.22

B 29

МВС України

Національний університет внутрішніх справ

В.С. Венедиктов

ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ЧАСУ ВІДПОЧИНКУ В СЛУЖБОВО-ТРУДОВИХ ВІДНОСИНАХ

Науково-практичний посібник



Видавництво

**Національного університету внутрішніх справ
Харків 2004**

МВС України
Національний університет внутрішніх справ

В.С. Венедиктов

ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ЧАСУ ВІДПОЧИНКУ В СЛУЖБОВО-ТРУДОВИХ ВІДНОСИНАХ

Науково-практичний посібник

Видавництво
Національного університету внутрішніх справ
Харків 2004

X 627. 22
B29
ББК 69.9(4УКР)301я
В39

Рекомендовано до друку
редакційно-видавничою радою
Національного університету
внутрішніх справ
25.03.2004 р.

Рецензенти: д-р юрид. наук, проф. *Процевський О.І.*; канд. юрид. наук, доц. *Жернаков В.В.*

В 39 Венедиктов В.С.

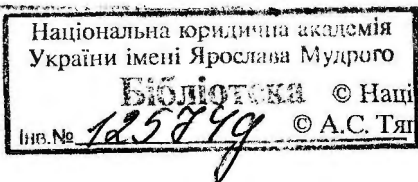
Правове регулювання часу відпочинку працівників органів внутрішніх справ України: Науково-практичний посібник – Харків: Вид-во Нац. ун-ту внутр. справ, 2004. – 128 с.

У посібнику розглядається комплекс теоретичних та практичних питань сучасного стану правового регулювання часу відпочинку працівників органів внутрішніх справ України. Надано класифікацію видів робочого часу і часу відпочинку в органах внутрішніх справ. Розглядається поняття, місце, роль та види відпочинку працівників органів внутрішніх справ за чинним законодавством України. Особлива увага приділяється з'ясуванню режиму робочого часу як однієї із гарантій реалізації права на відпочинок працівників органів внутрішніх справ. З'ясовано особливості правового регулювання відхилень від нормальної тривалості робочого часу в органах внутрішніх справ. Піддано аналізу особливості правового регулювання щорічних, додаткових відпусток та відпусток без збереження заробітної плати в системі МВС України. Досліджено сучасний досвід правового регулювання робочого часу і часу відпочинку у розвинених зарубіжних країнах та визначено можливі шляхи його використання в Україні. Сформульовано пропозиції щодо внесення конкретних змін і доповнень до чинного законодавства.

Для науковців та практичних працівників, викладачів і студентів, а також курсантів, слухачів і ад'юнктів вищих закладів освіти МВС України.

В 1203021200-013
2004

ББК 69.9(4УКР)301я



© Венедиктов В.С., 2004

© Національний університет внутрішніх справ, 2004

© А.С. Тяпкін, А.С. Будрейко, дизайн обкладинки, 2004

Вступ

Трансформація суспільного життя відповідно до цілей та принципів побудови демократичної, правової, соціальної держави, розвиток на цій підставі зовсім іншого, відповідаючого цивілізованим стандартам правового забезпечення службово-трудової діяльності працівників органів внутрішніх справ прямо й безпосередньо торкається нормативного забезпечення робочого часу і часу відпочинку зазначеної категорії правоохоронців. Подальша демократизація суспільного життя та становлення правової держави в умовах розвитку ринкової економіки потребують наведення належного порядку в сфері нормативного забезпечення соціально-трудових відносин, оскільки праця є єдиним джерелом поліпшення доброту людей, зміцнення могутності та процвітання нашої незалежної України. Сучасний стан розбудови нашої державності характеризується стрімким оновленням власної законодавчої бази, в тому числі і в галузі трудового права, яке б відповідало міжнародним стандартам. Однією з важливих проблем у цьому напрямку є необхідність приведення законодавства про реалізацію права на відпочинок у відповідність до змісту конвенцій і рекомендацій МОП. Мова йде про забезпечення прав людини у сфері праці, про відповідність правових норм реаліям сучасного життя з урахуванням загальноєвропейських тенденцій щодо правового регулювання службово-трудових відносин працівників органів внутрішніх справ України.

Наукове дослідження питань правового регулювання часу відпочинку працівників органів внутрішніх справ покликане допомогти удосконаленню як національного законодавства в сфері регулювання загальних питань часу відпочинку, так і відповідних відомих нормативно-правових актів. Означене набуває ще більшого значення за умов пріоритетного окреслення Конституцією України прав і свобод людини, у зв'язку з чим гостро постає проблема прийняття нового Трудового кодексу України, де б знайшли своє віддзеркалення теоретичні розробки з правового регулювання гарантій та захисту трудових прав.

Практичне значення науково-практичного посібника полягає в тому, що він становить як науково-теоретичний, так і практичний інтерес: 1) в галузі науково-дослідної роботи – для подальшого

опрацювання загальних і спеціальних питань правового регулювання робочого часу і часу відпочинку працівників органів внутрішніх справ України; 2) у правотворчості – при підготовці проектів законів і відомчих нормативно-правових актів в сфері службово-трудої діяльності працівників органів внутрішніх справ; 3) у правозастосуванні – рекомендації, які обґрунтовані в науково-практичному посібнику, мають за мету вдосконалення практики застосування норм чинного законодавства в сфері правового регулювання часу відпочинку працівників органів внутрішніх справ України; 4) у навчальному процесі – при підготовці відповідних розділів підручників і навчальних посібників з Трудового права України у викладанні навчальної дисципліни «Трудове право», у науково-дослідній роботі студентів, слухачів та курсантів. Висновки та пропозиції можуть бути використані для удосконалення навчальних програм перспективного і поточного характеру, навчальних та тематичних планів дисциплін «Трудове право» та розробки спецкурсу «Проходження служби в ОВС».

Навчально-практичний посібник не претендує на остаточність і беззаперечність висновків. Деякі пропозиції мають суб'єктивний характер. Ряд питань, що виникають на стику трудового та адміністративного права, соціології, психології, потребують окремого дослідження, яке буде сприяти більш широкому висвітленню порушеної проблеми.

Науково-практичний посібник розраховано на курсантів, слухачів і студентів, на викладачів, ад'юнктів (аспірантів), докторантів вузів системи МВС України, на працівників органів внутрішніх справ, зокрема керівний склад. Він може бути використаний у системі службової підготовки та перепідготовки і підвищення кваліфікації працівників органів внутрішніх справ та буде корисним всім, кому не байдужі проблеми правового регулювання діяльності органів внутрішніх справ України.

Розділ 1

Право на відпочинок – важливе конституційне право громадян України

Аналіз норм Конституції України [1], законодавчих та підзаконних актів, які регулюють діяльність системи МВС, дозволяє стверджувати, що працівники органів внутрішніх справ користуються всією повнотою прав нарівні з усіма іншими громадянами. Обмеження певного права може бути на законних підставах і в межах, визначених умовами проходження служби. Тому однією з найважливіших рис державно-правового інституту прав і свобод є те, що громадянин вільний та рівний у своїх правах перед законом. Конституція України значно розширила захист прав і свобод громадянина, закріпивши право після використання всіх національних засобів правового захисту звертатися за захистом своїх прав і свобод до відповідних судових установ чи інших органів, міжнародних організацій, членом або учасником яких є Україна.

Обґрунтовані й законодавчо закріплені обмеження прав працівників органів внутрішніх справ у сфері праці та відпочинку впливають з особливостей служби і завдань, що стоять перед органами та підрозділами системи МВС України, повинні компенсуватися наданням пільг, гарантій. Встановлення цих особливих норм-обмежень не суперечить і міжнародним нормам. Так, у п.2 ст. 1 Конвенції Міжнародної організації праці № 111 від 1958 року стосовно дискримінації у сфері праці й занять сказано, що розрізнення, виключення чи переваги в області праці і занять основані на специфічних (кваліфікаційних) вимогах, пов'язаних з певною роботою, не вважаються дискримінацією [2]. У зв'язку з цим важливо не допускати протизаконних обмежень прав працівників органів внутрішніх справ.

Права працівників органів, служб, структур та підрозділів системи МВС України – збірне поняття, що охоплює декілька рівнів: права людини, права громадянина, права державного службовця, загальні права працівника органів внутрішніх справ, безпосередні (спеціальні) права державних службовців органів внутрішніх справ. Обсяг прав державного службовця органів внутрішніх справ постійно збільшується, від прав людини до безпосередніх (спеціальних) прав державних службовців системи органів внутрішніх справ України, що

можна показати за допомогою наступної схеми: права людини – права громадянина – права державного службовця – загальні права працівника органів внутрішніх справ – безпосередні (спеціальні) права державних службовців органів внутрішніх справ. Це пов'язано з поступовим ускладненням відповідного правового статусу, по мірі якого збільшується коло посадових прав.

Основним елементом статусу людини є її конституційні права. Поняття «конституційні права», «основні права» вважаються рівнозначними [3, с.76]. Принаймні, законодавство та юридична практика не проводять між ними будь-якої відмінності і вживають в одному і тому ж значенні. Вони цілком взаємозамінні. Виходячи з контексту стилістичної доцільності, перевага надається якомусь одному з цих термінів. До числа основних, на думку В.А. Патюліна, відносяться всі права, які регулюють сферу життєво важливих відносин між особою і суспільством, державою і громадянином [4, с.32]. Значна їх частина закріплена в Конституції, і тим самим вони набувають характеру конституційних прав. Разом з тим, вважає С.А. Комаров, є ряд прав, які за своїм характером є основними, але закріплені вони не в Конституції, а в кодексах та в іншому поточному законодавстві. У зв'язку з цим поняття «основні права» ширше за поняття «конституційні права» [5, с.122]. Таким чином, права людини називають основними тому, що: а) вони закріплені у Основному Законі, тобто формально визнані законодавцем такими; б) за своїм значенням (з точки зору науковців, суб'єктів права). Вважаємо, що закріплені в кодексах і поточному законодавстві права, свободи і обов'язки також можна вважати основними за їх характером і значенням для суб'єктів права. Але з формальної, спеціально-юридичної точки зору, лише після того як законодавець зафіксує права, свободи або обов'язки як конституційні, тобто у Конституції – Основному Законі, вони стають основними. Таким чином, однакові за змістом права можуть бути конституційними (за формою закріплення) і одночасно основними (за характером, роллю тощо). На нашу думку, немає особливої необхідності в розділенні цих понять, оскільки смислове подвоєння терміну не сприяє чіткому сприйняттю і аналізу однієї з ключових категорій правознавства.

Що стосується відмінностей між правами людини і правами громадянина (відмінність за суб'єктом), то вони мають під собою певні підстави, які полягають в наступному. По-перше, права людини можуть існувати незалежно від їх державного визнання і законодавчого закріплення, поза зв'язком їх носія з тією або іншою державою. Це, зокрема, природні невідчужувані права, що нале-

жать кожному від народження. Права ж громадянина знаходяться під захистом тієї держави, до якої належить дана особа. По друге, безліч людей в світі взагалі не мають статусу громадянина (особи без громадянства) і, отже, вони формально мають права людини, але не мають тих чи інших прав громадянина. Іншими словами, права людини не завжди виступають як юридичні категорії, а іноді тільки як моральні або соціальні. Проте, Конституція України розрізняє права і свободи людини і громадянина. Права громадянина охоплюють сферу відносин індивіда з державою, у якій він розраховує не тільки на визначення своїх прав, але і на активне сприяння держави в їх реалізації. Статус громадянина витікає з особливого правового його зв'язку з державою – інституту громадянства (ст. 4 Конституції України). Там, де мова йде про права людини, використовуються формулювання «кожний має право», «кожному гарантується» і т.д., що підкреслює визнання прав і свобод за будь-якою людиною, що знаходиться на території України, незалежно від того, чи є вона громадянином України, іноземцем або особою без громадянства.

Радянська юридична наука визначала основні (конституційні) права громадянина як «установлені Конституцією права, свободи й обов'язки громадян, що складають основу конституційно-правового статусу громадянина держави і визначають можливості його участі в політичному, соціальному і культурному житті суспільства» [6, с.128]. Подібне визначення, безумовно, потребує переосмислення, що обумовлені розвитком як суспільних відносин в цілому, так і юридичної науки, зокрема.

Статус, цілі, завдання державного службовця, а відповідно і права державного службовця, реалізуючи які, він здійснює свої посадові повноваження, є вихідними від інтересів, цілей і завдань громадян та суспільства загалом [7, с.79]. Це, у свою чергу означає, що, розглядаючи систему прав державного службовця, необхідно враховувати права, що належать громадянам України в полі діяльності державного службовця. Мова йде про те, що, здійснюючи цілі держави, виконуючи функції державного органу, державний службовець завжди має дотримуватися прав та інтересів громадян. Водночас, державні службовці в Україні мають конституційно встановлені права, що визначають їх службові повноваження, які прямо пов'язані з виконанням посадових обов'язків.

В Конституції України [1], як Основному Законі держави, права і свободи людини розглядаються не як даровані державою своїм громадянам, а як такі, що належать людині від народження, і держава повинна забезпечити реалізацію конституційних прав та сво-

бод, створити відповідний механізм юридичних гарантій їх реалізації. Саме права і свободи громадян та їх гарантії визначають зміст і спрямованість діяльності держави, яка повинна бути відповідальною перед людиною. У ст. 3 Конституції України проголошено: «Людина, її життя і здоров'я, честь і гідність, недоторканність і безпека визнаються в Україні найвищою соціальною цінністю. 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» [1]. Тому основні права і свободи не тільки визнаються державою, але і захищаються, як необхідна умова його існування.

Якісне виконання державними службовцями органів внутрішніх справ посадових обов'язків, ефективна реалізація наданих їм прав, дотримання правообмежень забезпечуються системою спеціальних засобів – юридичних гарантій. Гарантії для державного службовця являють собою встановлені в законодавстві основні положення, які характеризують соціально-правовий бік статусу державного службовця. Державному службовцю гарантуються: умови роботи, що забезпечують виконання ним посадових обов'язків; грошове утримання та виплати, передбачені законами та іншими нормативно-правовими актами; щорічна оплачувана відпустка тощо.

Як справедливо відмічає Н.І. Козюбра, сила і життєвість прав і свобод людини полягає в тому, що вони не тільки проголошуються, але і гарантуються, тобто забезпечуються системою умов і засобів, необхідних для їх реального здійснення. Без належних гарантій вони залишаються «простою декларацією, правами і свободами на папері» [8, с.9]. «Без правового оформлення, забезпечення і захисту з боку держави, – підкреслює К.Хессе, – вони нездатні надати індивіду реальний статус свободи і рівності і виконувати свої функції в житті суспільства» [9, с.150]. На думку Н.С. Малєїна, гарантії прав та свобод людини і громадянина – це умови, засоби, способи, які забезпечують здійснення у повному обсязі і всебічну охорону прав та свобод. Поняття «гарантії» охоплює усю сукупність об'єктивних і суб'єктивних чинників, спрямованих на практичну реалізацію прав та свобод, на усунення можливих перешкод їх повного або належного здійснення [10, с.43]. Гарантії, вважають Н.І. Матузов і А.В. Малько, являють собою соціально-політичне та юридичне явище, яке характеризує три моменти: 1) пізнавальний, який дозволяє розкрити предметні теоретичні знання про об'єкт їх впливу, отримати практичні знання про соціальну і правову політику

держави; 2) ідеологічний, який використовується політичною владою як засіб пропаганди демократичних ідей в середині країни та за її межами; 3) практичний, що визнається як інструментарій юриспруденції, передумова задоволення соціальних благ особи. Виходячи з цього, автори визначають гарантії як систему соціально-економічних, юридичних, організаційних передумов, умов, засобів і способів, що створюють можливості для здійснення своїх прав, свобод, інтересів [11, с.275]. У літературі під юридичними гарантіями розуміються ті правові засоби і способи, за допомогою яких у суспільстві забезпечується реалізація прав і свобод громадян [12, с.12]. Наприклад, О.О. Смирнов юридичні гарантії визначає як організаційно-правові засоби, за допомогою яких держава забезпечує здійснення прав і обов'язків державних службовців [13, с.47]. «Обов'язки і права державного службовця тільки тоді мають спеціальний сенс і значущість, якщо вони забезпечені правовими та економічними гарантіями» [14, с.476-477]. Ефективність системи гарантій, вказує В.Е. Чіркін, залежить від рівня демократії, розвитку економіки, правової культури суспільства, від міри незалежності судової влади, від пропорційності встановлених законом обмежень і інших чинників [15, с.84]. Серед інших чинників, що визначають ефективність системи гарантій прав і свобод людини, частіше за все називають: стан економіки, способи розподілу життєвих благ, етичну атмосферу в суспільстві, міру суспільної згоди і інші [16, с.210].

Термін «гарантія» у перекладі з французької (garantie) означає поруку, умову, забезпечення чого-небудь [17, с.315]. Гарантувати означає – забезпечувати, зробити реальним. Крім того, термін «гарантія» застосовується для позначення способів та засобів, за допомогою яких здійснюється забезпечення. Називають гарантіями також і умови, необхідні для реалізації тих чи інших прав [18, с.280]. Поняття «гарантії» охоплює усю сукупність об'єктивних і суб'єктивних факторів, спрямованих на забезпечення й реалізацію прав і свобод громадян, на усунення можливих причин і перешкод їх неповного або нена належного здійснення і захист прав від порушень. Ці фактори дуже різноманітні і за своєю природою та характером виступають як умови, засоби, способи, прийоми та методи забезпечення процесу реалізації прав і свобод учасників суспільних відносин [18, с.24; 19, с.29; 20, с.216].

Від повноти, достатності і якості останніх прямо залежить задоволеність державного службовця своєю трудовою діяльністю, місцем в соціально-професійній ієрархії суспільства, бажання чи небажання підтримувати й надалі службово-трудова відносини з державними органами,*підприємствами, організаціями, установа-

ми. «Обов'язки і права державного службовця лише тоді мають соціальний сенс та значущість, якщо вони забезпечені правовими й економічними гарантіями» [14, с.476–477]. Подальший розвиток суспільних відносин та ефективність їх правового регулювання в умовах ринкової економіки потребують проведення і відповідної правової реформи. Правова система України повинна повною мірою відповідати новим нормам життя суспільства, надійно забезпечувати захист прав, свобод і інтересів людини та інших суб'єктів суспільних відносин. Трудове право є однією з найважливіших ланок правової системи України, яке й повинно найбільшою мірою забезпечувати соціально-правовий захист людини в сфері праці. Водночас законодавство в умовах ринкових перетворень характеризується безсистемністю, нестабільністю, дублюванням окремих норм, а також незабезпеченістю економічним і фінансовим підґрунтям та механізмом реалізації окремих норм трудового права. «Зміни, що відбуваються в суспільстві та економіці, поява різноманітних форм підприємницької діяльності, втрата державою функції єдиного роботодавця, зниження рівня контролю з боку держави в сфері праці привели до того, що норми-гарантії для найманих працівників часто стали перетворюватись на антигарантії, які формально захищають працюючих (жінок, молодь, інвалідів та ін.), а насправді знижують їх шанси на ринку праці. Нарешті, деякі норми трудового законодавства не враховують інтереси роботодавців і не стимулюють їх до цивілізованих відносин у сфері праці» [21, с.9–10].

В літературі слова «засоби» і «способи» іноді вважають синонімами [22, с.4]. Однак ці поняття різні за змістом і обсягом. С.І. Ожегов слову «засіб» надає наступного значення: прийом, спосіб дії; предмет, знаряддя для здійснення якої-небудь діяльності. Що ж стосується слова «спосіб», то воно має тільки одне значення: прийом, метод, порядок, образ дії [23, с.700]. Таким чином, засіб – це і прийом, і предмет, а спосіб – лише прийом. Звідси: будь-який спосіб можна розглядати як засіб, але не будь-який засіб є способом. Наприклад, судовий порядок розгляду трудових спорів є як засобом, так і способом, що забезпечують відновлення трудових прав працюючих. Водночас санкцію, передбачену правовою нормою за порушення законів про працю, ніяк не можна вважати способом, хоча засобом, що забезпечує здійснення трудових прав, вона, без сумніву, є. Звичайно, в останньому випадку межа між засобом і способом дуже рухлива. Поки ми розглядаємо санкцію як частину правової норми – це засіб забезпечення. Поняття «умови» також має декілька змістовних значень: 1) обставини, від яких будь-що

залежить, які що-небудь визначають; 2) обстановка, у якій протікає діяльність; 3) правила, встановлені у тій чи іншій області життя, діяльності; 4) статті, пункти договору, що передбачають певні дії його сторін [24, с.12]. Виходить, в усіх цих значеннях умови можуть виступати як гарантії трудових прав. Так, ліквідація безробіття (економічна гарантія) є обставиною, від якої залежить реалізація права на працю; відсутність господарчих криз (економічна гарантія) – умови, в яких працюють громадяни. Деякі з умов можна розглядати і як засоби чи способи забезпечення певного процесу або явища. У цьому випадку поняття «умови» перекривається поняттями «засоби» і «способи».

У широкому розумінні поняттям «гарантії» охоплюється вся сукупність об'єктивних і суб'єктивних факторів, що спрямовані на справжню реалізацію прав і свобод громадян; на усунення можливих причин і перешкод їх неповного або неналежного здійснення і захист прав від порушень, що є, на жаль, багаточисельними у наші дні. Хоча ці фактори дуже різноманітні, але стосовно процесу реалізації прав і свобод вони виступають як умови, засоби, способи, прийоми та методи.

На нашу думку, під гарантіями здійснення службово-трудової діяльності, реалізації посадових повноважень працівників органів внутрішніх справ слід вважати сукупність відповідних умов і засобів. Вживати поняття «спосіб» недоцільно, оскільки воно охоплюється обсягом поняття «засіб». Тому якщо ми вживаємо слово «засіб», то розуміємо систему способів, прийомів, методів охорони та забезпечення прав, свобод, обов'язків, законних інтересів державних службовців. Отже, умови спрямовані на створення сприятливих обставин для користування цими правами, свободами, обов'язками, а засоби забезпечують якісне й ефективне виконання працівниками органів внутрішніх справ своїх функцій та завдань.

Виокремлення в системі гарантій службово-трудової діяльності умов і засобів має і теоретичну, і практичну значимість. У теоретичному плані воно дає можливість глибше та детальніше розглянути механізм охорони, забезпечення і захисту їх прав, свобод та здійснення обов'язків. У практичному – вказане розділення є корисним у тому розумінні, що воно гарантує пошук конкретних шляхів підвищення ефективності їх реалізації. Механізм гарантій прав, свобод та обов'язків працівників органів внутрішніх справ має таку особливість: його ефективне функціонування буде порушено, якщо втратиться злагоджена взаємодія обох груп гарантій [25, с.12–18]. Поряд з тим, у кожному конкретному випадку вказану різницю не

варто абсолютизувати. Один й той самий фактор в одному випадку може виступати як умова, а в іншому – як засіб реалізації прав і свобод. Таке розмежування має сенс лише в загальному плані, коли мова йде про гарантії прав і свобод у цілому, а не у кожному окремому випадку. Таким чином, гарантії службово-трудої діяльності працівників органів внутрішніх справ – це такі умови і засоби, що забезпечують останнім реальні можливості для охорони, безперешкодного здійснення, відновлення (у випадку порушення) їх посадових повноважень.

В юридичній літературі триває дискусія щодо змісту й поділу гарантії. Їх поділяють на економічні, політичні, ідеологічні, юридичні, суспільні [26, с.89]; суспільні, морально-суспільні та організаційні [27, с.23]; економічні, юридичні й суспільні [28, с.163]; соціально-економічні, політичні, ідеологічні, організаційні, правові [29, с.4]. Вважаємо, що різнобій точок зору дослідників у цьому аспекті обумовлений, в першу чергу, різним підходом до вибору критеріїв класифікації гарантії. Дійсно, питання вибору таких критеріїв не просте. А.В. Міцкевич, наприклад, пропонує ділити гарантії за змістом (соціальним призначенням) засобів забезпечення [19, с.23]. Але: а) зміст та призначення – поняття різні, отже, є не одна, а дві підстави для розподілу; б) слово «зміст», щодо видів гарантії, означає не що інше, як самі гарантії, що складають даний вид. Не зовсім вдалим критерієм є й соціальне призначення засобів забезпечення [27, с.21]. Якщо виходити з їх призначення як гарантії, то воно однаково для усіх – забезпечення дотримання законів, забезпечення здійснення прав. Якщо ж розглядати суспільне призначення різноманітних засобів, способів та умов безвідносно до забезпечення законності, то об'єднання їх по видах гарантії стає неможливим, оскільки значна частина цих засобів не має іншого призначення. Вбачається, за основу поділу гарантії на групи слід взяти характер тієї галузі суспільної діяльності людей, в якій створюються, існують та удосконалюються засоби, способи та умови, що забезпечують дотримання законів й здійснення прав громадян. Крім основного критерію класифікації гарантії існують й інші критерії, які можна назвати допоміжними. Так, наприклад, гарантії поділяють на об'єктивні та суб'єктивні [30, с.15]. За ступенем безпосередності впливу всі гарантії поділяють на прямі і непрямі [22, с.215]. Н.В.Вітрук пропонує розподіл гарантії здійснювати на державні і суспільні – за суб'єктом, що бере участь в забезпеченні реалізації й охорони прав [20, с.30]. В іншій праці дослідник вказує на правові і неправові гарантії; загальні та спеціальні [31, с.16]. Він протипоста-

вляється всім іншим. З таким же успіхом можна ділити гарантії на економічні та неекономічні, політичні та неpolітичні. Не зовсім точним є розподіл автором гарантій на загальні і спеціальні. До загальних він відносить економічні, політичні й ідеологічні засоби, а до спеціальних – юридичні. Останні вважаються спеціальними тому, що вони безпосередньо забезпечують реалізацію й охорону суб'єктивних прав громадян. Однак безпосереднє забезпечення прав здійснюється не тільки юридичними, а й іншими засобами. Розподіл гарантій прав громадян на загальні і спеціальні цілком припустимо, але за іншою ознакою. До них можна віднести засоби й умови, що забезпечують здійснення більшості наданих громадянам прав, а до спеціальних – тих, що призначені для забезпечення тільки визначеного права або групи однорідних прав.

З нашої точки зору, залежно від сфери суспільної діяльності усі гарантії слід поділити на економічні, матеріальні, політичні, ідеологічні та юридичні.

Дехто з вчених об'єднує економічні та матеріальні гарантії в один вид, вважаючи, що вони мають однакове значення. Тому, згадуючи одне, беруть інше в дужки – матеріальні (економічні) або економічні (матеріальні) [28, с.155]. Проте, хоча поняття «економічний» та «матеріальний» близькі за своїм значенням, їх не можна вважати повністю співпадаючими ні взагалі, ні в застосуванні до гарантій. «Економічний» стосується економіки, господарства. «Економічними гарантіями прав і свобод людини і громадянина є соціально-ринкова економіка, рівність форм власності, свобода зайняття підприємницькою діяльністю, високий рівень продуктивності праці та економічного розвитку суспільства, що дає змогу забезпечити добробут, гідний рівень життя і соціальний захист членів суспільства, перебороти такі негативні явища, як бідність, безробіття» [32, с.145]. «Матеріальний» – означає речовий, фізичний. Поняття «матеріальний» більш широке, ніж поняття «економічний». По відношенню до гарантій слово «матеріальний» найчастіше застосовується, очевидно, в значенні речовий, майновий, грошовий. Відтак, є всі підстави говорити про існування двох самостійних видів гарантій: економічних та матеріальних. Важливе значення у забезпеченні прав людини і громадянина відіграють політичні гарантії. Від того, в чийх руках знаходиться державна влада, в великій мірі залежить, як та в чийх інтересах використовуються економічні і матеріальні ресурси. Сучасна та добре розвинута держава є політичною основою забезпечення прав громадян. До числа найважливіших політичних гарантій відносять: механізм народовладдя, роз-

поділ та рівновагу влади, багатопартійність, плюралізм думок і поглядів [33, с.506]. Іноді говориться не про політичні, а про соціально-політичні [34, с.49], суспільно-політичні [35, с.167], організаційно-політичні [28, с.160] гарантії. До ідеологічних або духовних гарантії слід віднести панування у свідомості людей і суспільства уявлень відносно того, що саме людина є в цивілізованому суспільстві найвищою цінністю, первинним носієм юридичних потреб та інтересів, головним суб'єктом права, навколо інтересів, прав і свобод якого формується сучасна правова система. Невід'ємним компонентом духовних гарантії прав і свобод людини і громадянина виступає повага до права як до необхідного і важливого засобу регулювання соціальних відносин у сучасному диференційованому суспільстві, законності як оптимального режиму відносин між людиною та державою. «Юридичні гарантії являють собою систему юридичних засобів і способів охорони й захисту прав людини та громадянина. Насамперед йдеться про обов'язок держави забезпечити особистості право на судовий захист, усі інші способи, не заборонені законом, а також право на отримання кваліфікованої юридичної допомоги, у тому числі безоплатної, на доступ до правосуддя і на компенсацію заподіяної шкоди» [11, с.315]. До юридичних гарантії прав і свобод людини і громадянина належать правові процедури їх реалізації, право знати свої права і обов'язки, право на юридичну допомогу, в тому числі і безкоштовну, на судовий захист, на оскарження в суді рішень, дій чи бездіяльності органів державної влади, місцевого самоврядування, посадових та службових осіб, на відшкодування за рахунок держави чи органів місцевого самоврядування матеріальної та моральної шкоди, завданої їм незаконними рішеннями, діяльністю чи бездіяльністю, встановлення юридичної відповідальності за порушення чи обмеження прав людини. Юридичними гарантіями прав і свобод людини і громадянина виступає система таких специфічних юридичних конструкцій, як презумпція невинуватості, неможливість зворотної дії закону, що встановлює або посилює юридичну відповідальність за правопорушення, неможливість бути двічі притягнутим до юридичної відповідальності за одне й те саме правопорушення.

Юридичні гарантії службово-трудової діяльності – це система юридичних умов, засобів, покликаних забезпечити безперешкодну реалізацію посадово-функціональних повноважень державними службовцями. Цікаво, що економічні, матеріальні, політичні, ідеологічні гарантії стосовно юридичних є передумовами їх реалізації, а юридичні гарантії, у свою чергу, є формою реалізації інших гаран-

тій. М.Я. Строгович зазначає, якщо під гарантіями розуміти засоби забезпечення реального здійснення суб'єктивних прав, то, визначаючи гарантії в юридичному сенсі, важливо відобразити їх правову специфіку, котра полягає не лише в проголошенні тих чи інших гарантозабезпечувальних засобів в нормах права, але й в реальній їх дії за допомогою апарата примусу. «Тільки в даному випадку правові гарантії матимуть характер дієвих засобів, способів, якими охороняються й захищаються права громадян, припиняються і усуваються їх порушення, відновлюються порушені права» [36, с.180]. Л.Д. Воеводін вважає, що призначенням гарантії є забезпечення таких умов, за якими юридичний статус особи та особливо її права і свободи, що записані в Конституції та законах, ставали б фактичними станом кожної окремої людини та громадянина [37, с.221]. Такий підхід до аналізу юридичних гарантії службово-трудової діяльності працівників органів внутрішніх справ дозволяє провести чітку межу між поняттями «зміст» і «гарантії» посадових повноважень, оскільки, будучи невід'ємним атрибутом, найважливішою ознакою цих повноважень, гарантії знаходяться поза їх змістом [38, с.55–56]. Зміст посадово-функціональних повноважень державних службовців – це сукупність службово-трудових прав і обов'язків. Однак вони, як зміст службово-трудової діяльності, будуть лише декларацією, якщо їх втілення в дійсність не забезпечуватиметься комплексом специфічних юридичних засобів, тобто гарантії.

Отже, змістом функціонально-посадових повноважень державних службовців органів внутрішніх справ є передбачені в нормативних актах права та обов'язки, безперешкодна реалізація й виконання яких неможлива без спеціальних засобів – юридичних гарантії. Такої позиції дотримуються більшість вчених [39, с.10; 40, с.156]. Однак службова роль гарантії полягає не лише в забезпеченні наданих законом юридичних можливостей. Вона також має важливе значення при вирішенні ширших завдань: а) юридичні гарантії забезпечують проголошену правом можливість досягнення певного соціального блага за рахунок належної поведінки державного службовця; б) вони допомагають отримати максимально можливий на даному етапі розвитку суспільства позитивний соціально-економічний ефект від якісного здійснення державними службовцями посадових повноважень; в) юридичні гарантії покликані забезпечити неухильне виконання нормативно-правових актів, дотримання законності в службово-трудовій діяльності. Звідси, теоретична розробка проблем, пов'язаних з подальшим розвитком системи юридичних гарантії службово-трудової діяльності, має серйозне практичне значення.

Розробка цих проблем допоможе удосконалити нормативно-правове забезпечення державної служби України, служитиме зміцненню законності в цій сфері, поліпшенню діяльності державних службовців [41, с.61–65; 42, с.12–17].

Вище визначалось, що юридичні гарантії службово-трудової діяльності не слід відокремлювати, ні тим більше протиставляти іншим видам гарантій. Роль і значення юридичних гарантій можна правильно зрозуміти й оцінити, аналізуючи їх у єдності з іншими гарантіями, розглядаючи їх як частину єдиного цілого. Системний підхід до юридичних гарантій дозволяє правильно визначити їх місце. З одного боку, не варто перебільшувати (як робиться сьогодні) роль юридичних гарантій в охороні, забезпеченні і захисті посадових повноважень державних службовців, висуваючи їх на вирішальне місце; з іншого боку, було б помилково розглядати юридичні гарантії в як якійсь «додаток» до інших гарантій. Науковий підхід до проблеми юридичних гарантій виключає всяку однобічність, недооцінку або переоцінку різних груп гарантій. Кожний із зазначених видів гарантій, на наш погляд, по-своєму важливий, і лише усі разом вони можуть забезпечити повну і всебічну реалізацію прав, свобод, обов'язків та законних інтересів державних службовців.

Аналіз термінологічного змісту загальноновживаної категорії «гарантії» дозволяє зробити декілька методологічно важливих висновків щодо з'ясування суті і юридичної природи гарантій проходження державної служби особовим складом органів внутрішніх справ. По-перше, якщо під гарантіями розуміти фактори забезпечення реального здійснення прав і обов'язків працівників органів внутрішніх справ, то, визначаючи гарантії в юридичному аспекті, важливо віддзеркалити саме їх правову специфіку, яка полягає не лише в проголошенні тих або інших гарантозабезпечуючих умов і засобів в нормах права, але й в реальній їх дії за допомогою апарату примусу. Тільки в даному випадку правові гарантії матимуть характер дієвих засобів, способів, якими надійно охороняються права посадових осіб органів внутрішніх справ, забезпечується реалізація їх посадових обов'язків. Подібний підхід до розгляду юридичних гарантій дозволяє провести чітку межу між поняттями «зміст» і «гарантії» посадових прав, оскільки, виступаючи невід'ємним атрибутом, важливою ознакою цих прав, гарантії знаходяться поза їх змістом [43, с.55–56]. По-друге, у зв'язку з тим, що сутність юридичних гарантій полягає в організаційно-правових засобах, які забезпечують здійснення й реалізацію прав державних службовців органів внутрішніх справ, вони завжди мають виражатись у формі

правових норм, які або сприяють максимальній свободі та дії суб'єкта по реалізації своїх прав, або впливають на зобов'язаних осіб шляхом встановлення необхідності виконувати вимоги правомочного суб'єкта правоохоронних відносин. По-третє, поглиблений аналіз гарантій прав працівників органів, служб та підрозділів органів внутрішніх справ вимагає того, щоб у їх арсеналі більш чітко розрізнялися засоби і умови. Щоб успішно запроваджувати в життя визначені у нормативно-правових актах права державних службовців органів внутрішніх справ, потрібна насамперед сприятлива обстановка, що складається з багатьох об'єктивних і суб'єктивних факторів. Останні мають спільні риси і повинні забезпечувати сприятливий режим, середовище для реалізації цих прав та здійснення означених обов'язків. Враховуючи зазначені особливості, одну групу досліджуваних гарантій доцільно назвати «умовами» реалізації та здійснення прав і свобод, а іншу – «засобами». У останньому випадку мова йде про гарантії, що виступають як способи, прийоми і методи охорони та забезпечення прав державних службовців органів внутрішніх справ, що сприяють реалізації їх посадових обов'язків. Отже, перша група гарантій спрямована на створення сприятливих обставин для користування службовими правами та виконання посадових обов'язків, а друга – забезпечує органи, служби та підрозділи системи МВС України, їх особливий склад ефективним інструментом щодо безпосереднього забезпечення реалізації та здійснення посадових прав.

Визначення в системі гарантій службово-трудова відносин осіб рядового та начальницького складу органів внутрішніх справ двох груп – умов і засобів – має теоретично-практичну значущість. У теоретичному плані це створює можливість глибшого та детальнішого розгляду механізму охорони, забезпечення і захисту службових прав та здійснення посадових обов'язків працівників органів внутрішніх справ. У практичному – означений розподіл є корисним у тому аспекті, що він гарантує пошук конкретних шляхів підвищення ефективності їх реалізації та здійснення. Механізм реалізації гарантій прав державних службовців органів внутрішніх справ має й таку особливість: його ефективне функціонування буде порушене, якщо порушиться злагоджена взаємодія цих груп гарантій. Поряд з цим, у кожному конкретному випадку вказану різницю не варто абсолютизувати. Один і той же самий фактор в одному випадку може виступати як умова, а в – іншому як засіб реалізації прав та здійснення обов'язків. Таке розмежування має сенс лише в загальному плані, коли мова йде про гарантії прав і обов'язків у цілому, а не у кожному конкретному випадку. По

четверте, з огляду на вищезазначене поняття гарантій проходження державної служби працівниками органів внутрішніх справ слід визначити як нормативно закріплені умови і засоби, що забезпечують особовому складу цих служб та підрозділів реальні можливості щодо реалізації наданих їм службових прав та здійснення посадових обов'язків.

Такий розгляд суті і юридичної природи гарантій проходження державної служби працівниками органів внутрішніх справ дозволяє чітко визначити їх призначення і важливість стосовно ефективного функціонування цих органів та підрозділів, їх особового складу. Гарантії забезпечують перехід до реального здійснення можливостей, закріплених у загальних і спеціальних нормативно-правових актах. Необхідність у нормативному забезпеченні прав працівників органів внутрішніх справ полягає у тому, що саме вони складають найрухливіший та найдинамічніший елемент їх правового статусу.

Гарантії працівників органів внутрішніх справ потрібні не самі по собі, а для більш повного перетворення в життя їх посадових прав і обов'язків. Мета встановлення та реалізації гарантій службово-трудова прав у процесі проходження служби особовим складом органів внутрішніх справ полягає в забезпеченні неухильного виконання нормативних актів, створенні умов для найбільш повного здійснення наданих прав учасникам правоохоронних відносин. Ці гарантії також необхідні для того, щоб виключити, або, принаймні, звести до мінімуму випадки порушення законів, прав, свобод та законних інтересів людини і громадянина. Оскільки правова норма завжди містить в собі можливість втручання держави з метою забезпечення встановленої нормою поведінки, то саме в цьому і є основа юридичних гарантій [44, с.28–30]. Для того, щоб потенційна можливість була реально здійснена, щоб держава була в змозі активно впливати на поведінку суб'єктів правоохоронних відносин, вона повинна мати у своєму розпорядженні різні засоби, за допомогою яких здійснюється цей вплив. З огляду на це гарантії реалізації службово-трудова прав осіб рядового та начальницького складу органів внутрішніх справ слід розглядати як умови та засоби, що забезпечують фактичне здійснення та реалізацію їх службових прав та обов'язків, охорону й захист прав, свобод і законних інтересів інших учасників правоохоронних відносин.

Юридичні гарантії реалізації службових прав і свобод державних службовців органів внутрішніх справ багаточисельні та різноманітні. Але їх об'єднує одна характерна загальна властивість: всі вони мають бути виражені та закріплені в нормативно-правових актах. Ці гарантії мають виражатися насамперед у нормах законо-

давства, що розкривають і конкретизують посадові права і обов'язки, установлюють порядок їхнього здійснення й реалізації. Вважаємо, що до юридичних гарантій стабільності та підвищення ефективності державної служби в органах внутрішніх справ необхідно віднести: належне правове регулювання проходження державної служби; відповідна заробітна плата; організаційні стимули; професійні стимули, насамперед незалежність; трудові стимули, пов'язані з характером роботи і досягненням особистих цілей, що відповідають особистим цінностям; престиж і соціальний стан; стимули, пов'язані з кар'єрою і просуванням по службі в органах внутрішніх справ; фінансові і економічні стимули; колективне стимулювання праці державних службовців органів внутрішніх справ; соціально-правовий захист державних службовців органів внутрішніх справ; їх юридична відповідальність.

Таким чином, правове регулювання службово-трудова відносин працівників органів внутрішніх справ є однією із юридичних гарантій стабільності проходження державної служби. Тобто це суспільні відносини, що виникають в процесі організації і функціонування державної служби стосовно вирішення різних питань у сфері державно-службової діяльності працівників органів внутрішніх справ.

В умовах ринкової економіки основу правового регулювання службово-трудова відносин працівників органів внутрішніх справ складає право людини вільно розпоряджатися собою та своїми здібностями до праці в сфері державної служби. А це, в свою чергу, потребує створення такого механізму його регулювання, який би забезпечив надійну гарантію реалізації службово-трудова відносин. Практика правового регулювання служби та праці осіб рядового і начальницького складу органів внутрішніх справ висуває необхідність всебічного врахування того нового, що відбувається в реальному житті. Тому особливе місце в цьому процесі займає правове регулювання робочого часу та часу відпочинку як необхідного трибуну суспільно корисної діяльності.

Конституція України вперше за історію існування нашої державності не тільки закріпила права, свободи та обов'язки людини і громадянина, але й надала реальну можливість для їх здійснення. Серед прав громадян України важливе місце посідає право на працю, яке надає можливість заробляти собі на життя працею, яку вони вільно обирають або на яку вільно погоджуються [1]. Одним з найбільш численних видів прав, проголошених та закріплених Конституцією України, є соціальні права, чільне місце серед яких займає право на відпочинок. Це стосується всіх, хто реалізує право на

працю, бо одним із його еквівалентів є право людини на відпочинок, яке забезпечується наданням днів щотижневого відпочинку, а також оплачуваної щорічної відпустки, встановленням скороченого робочого дня щодо окремих професій і виробництв, скороченої тривалості роботи у нічний час та напередодні святкових днів.

Робочий час і час відпочинку є важливими правовими категоріями трудового законодавства України. Це пояснюється тим, що регламентація робочого часу в чинному законодавстві виступає як одна з гарантій забезпечення права на відпочинок. Відпочинок і праця є основними соціальними становищами, у яких людина перебуває все своє життя, за винятком дитячого віку. Праця обов'язково повинна чергуватись з відпочинком. Одне з основних завдань держави – це створення для громадян відповідних умов праці і відпочинку, задоволення їх потреб і запитів, забезпечення їх законних прав і пільг. Під часом відпочинку в трудовому праві України, як правило, розуміють встановлений законом час, протягом якого працівник звільнений від виконання своєї трудової функції і який може використовувати на власний розсуд [45, 46, 47, 48].

Як зазначалось вище, Конституцією України [1] закріплено право громадян на працю. Та проголосити й закріпити це право недостатньо, необхідно реально втілити його в життя, створити певні механізми та процедури для його забезпечення. Зробити це буває непросто, і у процесі реалізації цього права можуть виникати ті чи інші непорозуміння між суб'єктами правовідносин, що призводить до виникнення конфлікту. Передбачені чинним законодавством правові засоби не завжди дозволяють захищати, охороняти й відновлювати права працівників органів та підрозділів системи МВС України та гарантувати ефективний механізм їх реалізації. Особливо актуальною є проблема забезпечення захисту службово-трудових прав. Питання охорони й захисту трудових прав завжди були в центрі уваги науковців. Так, Л.А. Ніколаєва зазначає, що захист трудових прав включає в себе всю сукупність заходів по попередженню, запобіганню правопорушень і відновленню порушених прав, включаючи виконання рішень чи вироку. Таким чином, захист права нічим не відрізняється від охорони права. Розгляд спору чи справи в суді – це лише одна із форм захисту права. Поряд з цим застосовуються й інші форми (опротестування прокурором незаконного наказу про звільнення; діяльність профспілкових органів, що здійснюють державний нагляд і громадський контроль за дотриманням трудового законодавства, та ін.) [49, с.49]. М.Е. Мариненко зазначає, що охорона трудових прав являє собою широку систему заходів,

що включає нагляд і контроль з боку компетентних органів за суворим та неухильним дотриманням норм трудового законодавства, а також захист порушених чи оспорюваних трудових прав [50, с.5, 6].

Захист трудових прав необхідно розуміти в широкому й вузькому змісті. Під захистом трудових прав в широкому змісті, як правило, розуміється діяльність компетентних органів, уповноважених вирішувати трудові спори, що охоплює всі стадії процесу і направлена на припинення трудових правопорушень, відновлення порушених чи оспорюваних трудових прав. Захист у вузькому змісті – це безпосереднє відновлення порушених чи оспорюваних прав, здійснюване уповноваженими органами у встановленій процесуальній формі. Як відомо, існує три форми захисту трудових прав – громадська, судова, адміністративна. Раніше й зараз у нормативних актах, котрі регулюють відносини, в основі яких лежить праця, вживався термін «в порядку підлеглості», а не «в адміністративному порядку». На цьому наголошував і П.А. Бущенко, який вказував, що форми, в яких здійснюється захист права на працю, можуть бути розділені на такі види: в порядку підлеглості (перебуває в органічному зв'язку з діяльністю органів управління), судова (пов'язана з діяльністю органів правосуддя), громадська (пов'язана з діяльністю органів громадських організацій) [51, с.145]. Деякі автори зазначають, що захист можуть здійснювати тільки державні органи. Так, О.В. Іванов зазначав, що «захист суб'єктивних прав полягає в здійсненні юрисдикційним органом держави певних владних дій, спрямованих на забезпечення вповноваженій особі можливості реалізації належного їй права і на примушення зобов'язаних осіб до здійснення певних дій на користь уповноваженого, що надасть суб'єктивному праву реальний характер» [52, с.15]. Крім того, деякі автори охорону і захист прав об'єднують в одне поняття – соціальні гарантії прав та свобод людини і громадянина, які являють собою «основні способи, засоби, за допомогою яких кожна особа має можливість реалізувати свої права» [53, с.28].

Враховуючи зміни, що відбулися у правовій системі держави, необхідно виділити й інші форми захисту права. Передусім, це власне адміністративна форма. Сутність цієї форми захисту прав полягає у зверненні до органів чи осіб, котрі можуть вирішити виниклу конфліктну ситуацію. Між цими органами та зацікавленим суб'єктом не існує певного прямого зв'язку, як, наприклад, з вищестоящими органами. У такому порядку захист прав у межах своїх повноважень можуть здійснити Президент України, народні депутати України, Уповноважений Верховної Ради, Конституційний

Суд, органи прокуратури та ін. Порядок звернення за захистом та порядок реалізації цими органами й особами своїх захисних функцій регламентуються різними нормативними актами. Серед таких можна назвати Закон України «Про звернення громадян» [54], Закон України «Про прокуратуру» [55], Закон України «Про Конституційний Суд України» [56], Закон України «Про статус народного депутата України» [57], Закон України «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини» [58] тощо. Окремо слід виділити й таку форму захисту, як звернення до міжнародних юрисдикційних органів. У цьому випадку мова йде про звернення до Європейського Суду з прав людини.

На фоні всіх змін, що проходять у структурі МВС, однією з недостатньо розроблених проблем лишилася проблема, пов'язана з реформуванням службово-трудових відносин працівників органів внутрішніх справ. Необхідно відзначити, що з питань регламентації праці в цій важливій для суспільства службі, на жаль, мало ще зроблено. У процесі реформування системи МВС основна увага приділяється питанням дисципліни й ефективності діяльності служб та підрозділів і недостатньо розробленими лишаються проблеми правового регулювання службово-трудових відносин та соціальних гарантій працівників органів та підрозділів системи МВС України, що наголошується вченими [59, с.251–253]. На сьогодні в комплексі нормативних актів, що регулюють службово-трудові відносини, є ще багато положень, котрі не враховують особливості діяльності органів внутрішніх справ. Найявніші багатьох некомпенсованих і не повністю виправданих обмежень може призвести до таких результатів, як падіння престижу служби в органах внутрішніх справ, зловживання службовим становищем тощо. З огляду на це виникає необхідність перегляду норм Положення про проходження служби [60], яке вже явно застаріло, надто мілітаризованого Дисциплінарного статуту [61] та інших нормативних актів. На сьогодні ще залишається така ситуація, коли деякі нормативні акти, пов'язані з тими чи іншими аспектами проходження служби, мають гриф «для службового користування» або «таємно».

Проблема реформування системи МВС і створення нової правової бази, що регулюватиме службово-трудові відносини в органах внутрішніх справ, має об'єктивні й суб'єктивні аспекти, котрі тісно пов'язані між собою. Об'єктивною причиною для розробки нової бази є положення Конституції України, стан розвитку суспільства і накопичений власний та закордонний досвід у цій сфері. У суб'єктивному плані при розробці нової концепції слід пам'ятати про специфіку дія-

льності МВС, що зумовлює необхідність певного обмеження службово-трудових прав працівників органів внутрішніх справ у порівнянні з трудовими правами інших категорій працівників зі встановленням у зв'язку з цим норм компенсаційного характеру. Перелік обмежень повинен бути вичерпним і міститися виключно в законі.

Дослідження права на відпочинок як важливого конституційного права громадян дозволяє зробити наступні висновки:

1. Права працівників органів, служб, структур та підрозділів системи МВС України – збірне поняття, що охоплює декілька рівнів: права людини, права громадянина, права державного службовця, загальні права працівника органів внутрішніх справ, безпосередні (спеціальні) права державних службовців органів внутрішніх справ. Обсяг прав державного службовця органів внутрішніх справ постійно збільшується, від прав людини до безпосередніх (спеціальних) прав державних службовців системи органів внутрішніх справ України, що можна показати за допомогою наступної схеми: права людини – права громадянина – права державного службовця – загальні права працівника органів внутрішніх справ – безпосередні (спеціальні) права державних службовців органів внутрішніх справ.

2. Права людини називають основними тому, що: а) вони закріплені у Основному Законі, тобто формально визнані законодавцем такими; б) за значенням (з точки зору науковців, суб'єктів права).

3. Розглядаючи систему прав державного службовця, необхідно враховувати права, що належать громадянам України в полі їх діяльності як державних службовців. Мова йде про те, що, здійснюючи цілі держави, виконуючи функції державного органу, державний службовець завжди має дотримуватися прав та інтересів громадян. Водночас, державні службовці в Україні мають конституційно встановлені права, що визначають їх службові повноваження, які прямо пов'язані з виконанням посадових обов'язків.

4. Якісне виконання державними службовцями органів внутрішніх справ посадових обов'язків, ефективна реалізація наданих їм прав, дотримання правообмежень забезпечуються системою спеціальних засобів – юридичних гарантій. Гарантії для державного службовця являють собою встановлені в законодавстві основні положення, які характеризують соціально-правовий бік статусу державного службовця. Державному службовцю гарантуються: умови роботи, що забезпечують виконання ним посадових обов'язків; грошове утримання та виплати, передбачені законами та іншими нормативно-правовими актами; щорічна оплачувана відпустка тощо.

5. Мета встановлення та реалізації гарантій службово-трудових прав у процесі проходження служби особовим складом органів внутрішніх справ полягає в забезпеченні неухильного виконання нормативних актів, створенні умов для найбільш повного здійснення наданих прав учасникам правоохоронних відносин. Ці гарантії також необхідні для того, щоб виключити або, принаймні, звести до мінімуму випадки порушення законів, прав, свобод та законних інтересів людини і громадянина.

6. Гарантії службово-трудової діяльності працівників органів внутрішніх справ визначено як такі умови і засоби, що забезпечують останнім реальні можливості для охорони, безперешкодного здійснення, відновлення (у випадку порушення) їх посадових повноважень.

7. Під часом відпочинку працівників органів внутрішніх справ слід розуміти час, протягом якого вони звільняються від виконання службово-трудових обов'язків і який можуть використовувати на свій розсуд. Таким чином, із Закону України «Про міліцію» необхідно виключити норму, яка зобов'язує атестованих працівників міліції реагувати на вчинення злочинів та інших правопорушень навіть під час невиконання службово-трудових обов'язків, тобто після закінчення офіційно встановленого робочого часу.

Розділ 2

Класифікація видів відпочинку працівників органів внутрішніх справ за чинним законодавством України

Діюче законодавство про працю встановлює такі основні види часу відпочинку:

- перерва протягом робочого дня;
- міжденна (міжзмінна) перерва;
- щотижневий відпочинок (вихідні дні);
- святкові і неробочі дні;
- відпустки.

Перерви протягом робочого дня підрозділяються на:

- а) перерви для відпочинку і харчування, які не включаються в робочий час і не оплачуються;

Стаття 66 КЗпП України [62] передбачає надання працівнику перерви для відпочинку і харчування впродовж робочого дня, як правило, через чотири години після початку роботи, тривалістю не більше двох годин. Час цієї перерви працівники використовують на власний розсуд та можуть відлучатися з місця роботи. Час початку та закінчення перерви для відпочинку і харчування встановлюється правилами внутрішнього трудового розпорядку в залежності від графіку та характеру роботи, а також можливостей для прийому їжі на даному підприємстві, в установі, організації.

Слід зазначити, що, обмежуючи максимальну тривалість перерви для відпочинку і харчування, законодавець не визначив її мінімальну тривалість. На наш погляд, тривалість даної перерви не може бути менша, ніж 30 хвилин, що треба передбачити в законодавстві про працю. На тих роботах, де за умовами виробництва перерву встановити не можна, працівнику повинна бути надана можливість приймання їжі протягом робочого часу. Перелік таких робіт, порядок і місце приймання їжі встановлюється власником або уповноваженим їм органом за погодженням з профспілковим комітетом.

- б) спеціальні перерви для відпочинку та інших цілей, які включаються в робочий час і оплачуються.

Окремим категоріям працівників надаються додаткові перерви протягом робочого часу, до яких відносяться:

- перерви для годування дитини;

Жінкам, що мають дітей віком до 1,5 року, надається, крім загальної перерви для відпочинку та харчування, додаткові перерви для годування дитини. Ці перерви надаються не рідше ніж через три години тривалістю не менше тридцяти хвилин кожна. При наявності двох і більше грудних дітей тривалість перерви встановлюється не менше години [63, с.34].

- перерви для обігрівання;

На роботах на відкритому повітрі в холодну пору року застосовуються перерви для обігрівання [64]. Так, наприклад, працівникам Державної автомобільної інспекції та патрульно постової служби міліції надаються короткострокові 5–10-хвилинні перерви для обігрівання під час несення служби в холодну пору року на відкритому повітрі.

- перерви на роботах з шкідливими умовами праці;

- перерви на фізкультурні паузи або для виробничої гімнастики;

- в інших випадках, передбачених законодавством або колективним договором.

Міжденна (міжзмінна) перерва являє собою час відпочинку в період між закінченням робочого дня (робочої зміни) і початком наступного робочого дня або робочої зміни. Тривалість перерви в роботі між робочими днями (змінami) має бути не меншою подвійної тривалості часу роботи в попередній робочий день (зміну), включаючи і час перерви для відпочинку і харчування. Як правило, ця перерва складає 15-16 годин.

Тривалість щотижневого безперервного відпочинку повинна бути не менше як 42 години. При 5-денному робочому тижні працівникам надається 2 вихідні дні на тиждень, а при 6-денному – 1 день. Загальним вихідним днем є неділя. Другий вихідний день при 5-денному робочому тижні, якщо він не визначений законодавством, визначається графіком роботи підприємства, установи організації, погодженим з профспілковим комітетом, і, як правило надається підряд з загальним вихідним днем. У випадку, коли з вихідним днем збігається святковий або неробочий день, вихідний переноситься на наступний день.

Робота у вихідні дні забороняється. Залучення окремих працівників до роботи у ці дні допускається тільки з дозволу профспілкового комітету підприємства, установи, організації і лише у виняткових випадках, визначених трудовим законодавством.

Частина 2 ст.71 КЗпП України [62] визначає ці випадки, до яких відносяться відвернення громадського або стихійного лиха, виробничої аварії, негайне 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 подальшому нормальна робота підприємства, установи, організації в цілому або їх окремих підрозділів; виконання невідкладних вантажно-розвантажувальних робіт з метою запобігання або усунення простою рухомого складу чи скупчення вантажів у пунктах відправлення і призначення.

Залучення працівників до роботи у вихідні дні провадиться за письмовим наказом або розпорядженням власника або уповноваженого ним органу. Порядок залучення осіб рядового і начальницького складу органів внутрішніх справ до надурочної роботи, а також у вихідні дні регламентується постановою Кабінету Міністрів України «Про порядок компенсації особам рядового і начальницького складу органів внутрішніх справ за службу понад установлений законодавством робочий час, а також у дні щотижневого відпочинку і святкові дні» від 14 січня 1991 р. № 197 [65]. Так, при залученні осіб рядового і начальницького складу органів внутрішніх справ, що утримуються за рахунок коштів державного і місцевих бюджетів, а також коштів, що надходять по договорах від міністерств, відомств, підприємств, організацій і громадян, до виконання службових обов'язків понад установлений законодавством робочий час, оплата їхньої роботи за цей період провадиться в розмірах, передбачених законодавством України про працю, із розрахунку посадового окладу й окладу по спеціальному званню. Служба осіб рядового і начальницького складу органів внутрішніх справ у дні щотижневого відпочинку і святкові дні може компенсуватися за їх згодою наданням іншого дня відпочинку або в грошовій формі в подвійному розмірі. На виконання вищезазначеної постанови Кабінету Міністрів України, наказом МВС України від 17 грудня 1991 р. № 530 була затверджена Інструкція про порядок залучення робітників органів внутрішніх справ до несення служби понад установлений законодавством робочий час, у дні щотижневого відпочинку і святкові дні і надання відповідних компенсацій [66]. Відповідно до зазначеної Інструкції, до виконання службових обов'язків понад установлений законодавством робочий час, у дні щотижневого відпочинку і святкові дні особи рядового і начальницького складу органів, підрозділів і навчальних закладів МВС України можуть залучатися для

виконання невідкладних завдань по боротьбі зі злочинністю й охорони громадського порядку, в особливих оперативних умовах. Під діями працівників органів внутрішніх справ в особливих оперативних умовах, відповідно до п. 11.2 даної Інструкції, необхідно розуміти: участь у проведенні заходів щодо розкриття тяжких злочинів, розшуку особливо небезпечних злочинців, звільнення заручників, попередження і припинення масових безладь і групових дій, що порушують роботу транспорту, зв'язку, підприємств, і організацій, ліквідації наслідків стихійних лих, аварій, катастроф, епідемій або епізоотії, а також виконання інших невідкладних робіт, від терміновості виконання яких залежить нормальне функціонування органа внутрішніх справ. Несення служби працівниками внутрішніх справ в дні щотижневого відпочинку та святкові дні може компенсуватись за їх згодою наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі в подвійному розмірі. Наказами МВС України № 542 від 15 липня 1999 року та № 906 від 19 листопада 1999 року встановлюється доплата за роботу в нічний час у розмірі 35% посадового окладу [45, с.23-24].

До щорічних неробочих (святкових) днів відносяться:

1 січня – Новий рік;

7 січня – Різдво Христове;

8 березня – Міжнародний жіночий день;

1 і 2 травня – День міжнародної солідарності трудящих;

9 травня – День Перемоги; 28 червня – День Конституції України;

24 серпня – День незалежності України.

Робота також не провадиться в дні релігійних свят:

7 січня – Різдво Христове;

один день (неділя) – Пасха (Великдень);

один день (неділя) – Трійця [67].

Служба осіб рядового та начальницького складу органів внутрішніх справ у вихідні дні може компенсуватись, за їх згодою, наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі.

За поданням релігійних громад інших (неправославних) конфесій, зареєстрованих в Україні, власники підприємств або уповноважені ними органи надають особам, які сповідують відповідні релігії, до трьох днів відпочинку протягом року для святкування їх великих свят з відпрацюванням за ці дні. У святкові дні дозволяється проводити лише роботи, припинення яких неможливе через виробничо-технічні умови (безперервно діючі підприємства, виконання завдань по охороні гро-

мадського порядку, забезпеченню громадської безпеки тощо), роботи, що пов'язані з обслуговуванням населення, а також невідкладні ремонтні і вантажно-розвантажувальні роботи.

Окрім того, додатковий вільний день передбачено ст. 9 Закону України від 23 червня 1995 р. «Про донорство крові та її компонентів» [68]. Він надається донорам за здавання крові для лікувальних цілей. На органи охорони здоров'я, власників і уповноважені ними органи покладається обов'язок сприяти цьому акту високої гуманності з метою розвитку донорства. Керівники підрозділів та служб органів внутрішніх справ або уповноважені ними особи повинні безперешкодно відпускати працівників до установ охорони здоров'я в дні обстеження і здавання крові. В день здавання крові або її компонентів, а також в день медичного обстеження працівник органів внутрішніх справ, який є або виявив бажання стати донором, звільняється від роботи на підприємстві, незалежно від форми власності, із збереженням за ним середнього заробітку. Донори з числа студентів, курсантів вищих навчальних закладів та учнів професійних навчально-виховних закладів у зазначені дні звільнюються від занять. Після кожного дня здавання крові або її компонентів, в тому числі у разі здавання їх у вихідні, святкові та неробочі дні, донору надається додатковий день відпочинку із збереженням за ним середнього заробітку. За бажанням працівника цей день може бути приєднано до щорічної відпустки або використано в інший час протягом року після дня здавання крові чи її компонентів.

У разі, коли за погодженням з керівництвом структурних підрозділів органів внутрішніх справ в день здавання крові донор був залучений до роботи або несення служби, йому за бажанням надається інший день відпочинку із збереженням за ним середнього заробітку. У разі здавання крові у період щорічної відпустки ця відпустка подовжується на відповідну кількість днів з урахуванням надання працівнику додаткового дня відпочинку за кожний день здавання крові. В день здавання крові або її компонентів донор забезпечується безкоштовним сніданком та обідом за рахунок коштів закладу охорони здоров'я, що здійснює взяття крові або її компонентів. У разі неможливості забезпечення таким харчуванням відповідний заклад охорони здоров'я має відшкодувати донору готівковою вартістю відповідних наборів харчування.

Чинний Закон України «Про відпустки» [69] встановлює такі види відпусток: щорічні відпустки: основна відпустка; додаткова відпустка за роботу із шкідливими та важкими умовами праці; до-

даткова відпустка за особливий характер праці; інші додаткові відпустки, передбачені законодавством; додаткові відпустки у зв'язку із навчанням; творча відпустка; соціальні відпустки: відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами; відпустка по догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного віку; додаткова відпустка працівникам, які мають дітей; відпустки без збереження заробітної плати. Законодавством, колективним договором, угодою та трудовим договором можуть встановлюватися інші види відпусток. Право на відпустки мають громадяни України (іноземці та особи без громадянства), які перебувають у трудових відносинах із підприємством, установою, організацією.

Щорічні основні відпустки надаються працівникам тривалістю не менше ніж 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який обчислюється з дня укладання трудового договору. Право на отримання працівником щорічної основної відпустки виникає після закінчення 6 місяців безперервної роботи на даному підприємстві, установі, організації. В разі надання цієї відпустки до закінчення 6-місячного терміну тривалість її визначається пропорційно до відпрацьованого часу крім випадків, коли працівнику законом гарантується надання відпустки повної тривалості. Щорічні відпустки за другий та наступні роки роботи можуть бути надані працівникові в будь-який час відповідного робочого року. Черговість надання відпусток визначається графіками, які затверджуються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з профспілковим чи іншим, уповноваженим на представництво трудовим колективом органом і доводиться до відома всіх працівників. При складанні графіків враховуються інтереси виробництва, особисті інтереси працівників та можливості їх відпочинку. Конкретний період надання щорічних відпусток в межах, встановлених графіком, узгоджується між працівником і власником, який зобов'язаний повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніше як за 2 тижні до встановленого графіком терміну. Особливості надання працівникам органів внутрішніх справ відпусток буде розглянуто нами у розділі IV науково-практичного посібника.

Аналіз класифікації видів відпочинку працівників органів внутрішніх справ України за чинним законодавством дозволяє зробити наступні висновки:

1. При залученні осіб рядового і начальницького складу органів внутрішніх справ, що утримуються за рахунок коштів державного і місцевих бюджетів, а також коштів, що надходять по договорах від

міністерств, відомств, підприємств, організацій і громадян, до виконання службових обов'язків понад установлений законодавством робочий час, оплата їхньої роботи за цей період провадиться в розмірах, передбачених законодавством України про працю, із розрахунку посадового окладу й окладу по спеціальному званню. Служба осіб рядового і начальницького складу органів внутрішніх справ у дні щотижневого відпочинку і святкових днів може компенсуватися по їхній згоді наданням іншого дня відпочинку або в грошовій формі в подвійному розмірі.

2. До виконання службових обов'язків понад установлений законодавством робочий час, у дні щотижневого відпочинку і святкові дні особи рядового і начальницького складу органів, підрозділів і навчальних закладів МВС України можуть залучатися для виконання невідкладних завдань по боротьбі зі злочинністю й охорони громадського порядку, в особливих оперативних умовах.

3. Під діями робітників органів внутрішніх справ в особливих оперативних умовах необхідно розуміти: участь у проведенні заходів щодо розкриття тяжких злочинів, розшуку особливо небезпечних злочинців, звільнення заручників, попередження і припинення масових безладів і групових дій, що порушують роботу транспорту, зв'язку, підприємств, і організацій, ліквідації наслідків стихійних лих, аварій, катастроф, епідемій або епізоотії, а також виконання інших невідкладних робіт, від терміновості виконання яких залежить нормальне функціонування органа внутрішніх справ.

4. Служба осіб рядового та начальницького складу органів внутрішніх справ у вихідні дні може компенсуватися за їх згодою наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі.

Розділ 3

Режим робочого часу, як гарант реалізації права на відпочинок працівників органів внутрішніх справ

Однією із основних умов праці, що складають предмет і зміст трудового договору, є робочий час. Регулюючи трудові відносини між працівником і власником, трудове право здійснює нормування робочого часу, необхідність якого пов'язана з оплатою, охороною і дисципліною праці. Тому робочий час виступає як обумовлена соціально-економічними і політичними умовами норма часу, яку повинен затратити кожний працівник, беручи участь у трудовому процесі, з тим щоб принести реальну, відчутну, значиму для власника і суспільства в цілому віддачу, і яка повинна відповідати потребам відновлення його трудового потенціалу. Саме тому робочий час і час відпочинку складають єдиний інститут трудового права, який включає норми тривалості робочого дня, робочої зміни, робочого тижня, види і тривалість часу відпочинку – вихідні, святкові дні, відпустки, перерви в роботі [70, с.80]. Робочий час – поняття багатозначне. Як економічне поняття, робочий час – це частка індивідуальної участі працюючих у спільній праці. Розмір суспільно-необхідної частки (міри) праці на кожному етапі історичного розвитку обумовлений соціально-економічними і політичними чинниками [71, с.80].

Сучасна демократична держава Україна створює належні умови для повного здійснення громадянами права на працю і гарантує використання її в межах визначеної тривалості робочого часу. Так, відповідно до ст. 50 КЗпП України, нормальна тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень [62]. Це свідчить про те, що із загального тижневого балансу часу (168 годин) тільки 40 годин визначається як робочий час і підлягає правовій регламентації. Встановлений законодавцем максимальний кількісний правовий критерій тривалості робочого часу свідчить про те, що держава як політична організація суспільства піклується про своїх членів шляхом встановлення максимально можливої тривалості робочого часу (40 годин). Проте для правильної та обґрун-

тованої регламентації робочого часу важливе значення мають не тільки норми, які встановлюють тривалість робочого часу, але й визначення юридичного поняття робочого часу.

В умовах ринкової економіки робочий час вважається не тільки формою залучення громадян до суспільного виробництва, але й найважливішою гарантією праці та забезпечення необхідного відпочинку. Форми залучення громадян до суспільного виробництва протягом робочого часу виявляються шляхом встановлення законодавством обов'язкової міри праці [72, с.89–116]. Праця як доцільна діяльність, як процес, що існує між людиною та природою, відбувається у часі і має вираз у конкретній мірі. Ця конкретна міра праці, його кількісний вимір і буде робочим часом [73, с.16].

Робочий час торкається усіх аспектів виробничого та суспільного життя працівників. Наприклад, це також безпосередньо стосується встановлення тривалості часу роботи і відпочинку і якісного їх використання; окреслення їх режиму; матеріального забезпечення на випадок тимчасової або постійної втрати працездатності тощо. За умов переходу до ринкових відносин в усіх сферах матеріального та духовного виробництва особливо важливе значення робочий час набуває в аспекті дії закону зміни праці. Означений закон має вираження, наприклад, у суміщенні професій, сумісництві, підготовці високопрофесійних кадрів і підвищенні їх кваліфікації, просуванні по службі, частковій зайнятості або ж зайнятості на умовах ненормованого чи неповного робочого часу та інше [74]. Велика роль у регулюванні вказаних елементів закону повинна відводитись не тільки централізованій, але й локальній правотворчості.

Неабияке значення для визначення сутності робочого часу є дослідження його філософського аспекту. З огляду на це праця вбачається цілеспрямованою діяльністю людей, у процесі якої вони перетворюють та пристосовують предмети природи для задоволення своїх потреб. Невід'ємним алгоритмом цілеспрямованої діяльності є час, протягом якого поставлена мета буде досягнута. Повинна також надаватись реальна можливість для відтворення затрат певної кількості робочої сили. «За своєю формою праця завжди є соціальним процесом. Разом з тим вона має фізіологічний аспект, тобто в процесі праці витрачається енергія м'язів, нервів та ін. З цього погляду виробництвом робочої сили є використання вироблених матеріальних благ, їх споживання. Саме споживання слугує відтворенню м'язів, нервів, кісток, мозку робітника, який у свою чергу є умовою відтворення нових робітників» [75, с.461]. Оскільки праця є

безперечною умовою існування людей і без неї неможливий обмін речей між людиною і природою, тому незалежно від різних форм власності процес виробництва має бути безперервним. Водночас загальна безперервність процесу виробництва неможлива без відповідних перерв для відпочинку та відтворення бездосередніх виробників, бо ефективне використання знань, досвіду, навичок може бути здійснене при відповідних оптимальних формах та методах організації виробництва.

Соціальний аспект поняття робочого часу полягає, перш за все, у тому, що праця є основною умовою життя людини і суспільства. Завдяки праці людина відокремлюється із світу тварин. Природно, що праця створила людину. Заради ж виробництва люди вступають у певні відносини. Метою праці є створення можливостей для підвищення добробуту людей, поліпшення умов їх праці і побуту. Отже, діяльність і суспільні відносини неподільні, діалектично взаємообумовлені. Головними категоріями соціології праці як галузі соціології, що вивчає трудову діяльність через соціальний процес, виступають: умови праці, організація праці, зміст праці, характер праці, відношення до праці тощо. Невід'ємним елементом умов та організації праці є час, протягом якого людина зобов'язана (бажає) працювати в тому чи іншому колективі працівників. Урегульована законом міра праці набуває правової форми, стає юридично обов'язковою нормою тривалості праці робітників і службовців. З огляду на те, що потреба будь-якого індивіда в праці є суспільним відношенням, яке складає об'єктивну основу людської сутності, необхідно означити декілька важливих моментів, котрі притаманні трансформаційним процесам переходу України до соціально-ринкових відносин і безпосередньо пов'язані з раціональним використанням робочого часу:

1. Соціально орієнтована держава повинна піклуватися про добробут усіх членів суспільства, зокрема забезпечувати їх працею протягом певного часу.

2. Оскільки найважливішою потребою людини (людей) є потреба у гарантованій зайнятості, постільки з метою зменшення часткової зайнятості та запобігання масового безробіття держава повинна забезпечити розробку і реалізацію як короткотермінових, так і довгострокових програм зайнятості населення.

3. Соціальні наслідки технічних інновацій призводять до нових форм поділу праці, підвищення гнучкості ринку робочої сили, формування зайнятості в нових економічних і соціальних умовах. Зрос-

тання повного або часткового безробіття спричиняє виникнення психологічного дискомфорту й соціальної нестабільності. Можливість швидкої перебудови всього суспільного виробництва, безболісне переливання капіталу із однієї галузі в іншу, усунення неефективних соціальних та виробничих форм організації праці, мобільна зміна всього суспільного організму – необхідні передумови нормального розвитку сучасного суспільного матеріального і духовного виробництва. Разом з тим це важливо через те, що напруженість життєвих ритмів, постійна загроза зміни статус-кво окремого індивіда, реальна можливість втрати робочого місця, потреба у постійному оновленні навичок, наявність у суспільстві різних форм безробіття (часткова, прихована, регіональна тощо) закономірно викликають відхилення від суспільних норм, призводять до соціального конформізму. Треба пам'ятати, що сфера вільного часу – сфера свободи людини від суспільства. Як умовивід: сфера робочого часу потребує державного регулювання (гарантування).

Предметом правового регулювання робочий час стає лише тоді, коли він виступає як міра праці, зміст трудових відносин. Встановлена державою норма робочого часу є узагальненою часткою суспільно необхідної праці, яку кожний працівник повинен виконувати, а власник у свою чергу зобов'язаний надавати відповідну для цього можливість [76, с.11]. Норма робочого часу виступає зобов'язком охорони праці та найважливішою гарантією конституційного права на відпочинок. Вона поєднує потреби суспільства з соціально-фізіологічними потребами окремої людини, має обов'язковий характер і ретельно забезпечується. Таким чином, в трудовому праві України норма робочого часу (відповідний робочий день, робочий тиждень) виступає одночасно як суспільно необхідна і як обов'язкова частка участі працівників у створенні суспільного продукту.

Розглядаючи проблему робочого часу, вчені висловлювали різноманітні думки з приводу визначення поняття робочого часу. Так, М.Г. Олександров визначав робочий час як «час, протягом якого робітник чи службовець, відповідно до внутрішнього трудового розпорядку, повинен виконувати доручену йому роботу» [77, с.270]. Це визначення, на думку О.І.Процевського, «правильно відбиває низку правових ознак робочого часу. Разом з тим, у ньому відсутня така правова ознака, як вказівка на закон, котрий, як правило, не передбачає збільшення робочого часу ані за згодою сторін у трудовій угоді, ані за ініціативи самої адміністрації. Це ж визначення

дає можливість доручення робітникам якої-небудь роботи, що не пов'язана з їх трудовими обов'язками» [78, с.270].

У свою чергу, автори енциклопедичного словника з трудового права точніше визначають правову природу робочого часу як «часу, протягом якого робітник або службовець має бути зайнятий виконанням трудових обов'язків» [79, с.270]. Таке визначення, на думку інших вчених, не містить достатніх правових ознак, котрі характеризували б саме поняття робочого часу. Зокрема не вказано межі робочого часу. Свого часу А.Е. Пашеретник визначив робочий час як «час, протягом якого робітник згідно з законом зобов'язаний виконувати доручену йому роботу на підприємстві, в установі або господарстві» [80, с.270]. Аналогічне визначення робочого часу подають М.Ю. Гольдштейн і В.С. Коротков.

Проаналізувавши існуючі в літературі визначення та висловлені думки, а також норми трудового законодавства, можна зупинитися на визначенні робочого часу як часу, встановленого законом чи угодою між роботодавцем та профспілковим комітетом, а також сторонами трудової угоди на підставі закону, протягом якого працівник відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку зобов'язаний виконувати свою трудову функцію. На нашу думку, таке визначення найповніше відповідає сучасним вимогам, котрі спрямовуються на раціональне використання робочого часу для отримання запланованих результатів. Цінність наведеного теоретичного визначення полягає саме в тому, що воно розкриває зміст поняття і допомагає правильно застосовувати його на практиці.

Необхідно також зазначити і те, що теоретичні розробки зіграли важливу роль у подальшому розвитку законодавства про робочий час. Однак дослідження вказаних проблем не можна вважати закінченим. Під впливом розвитку суспільства законодавство про робочий час постійно вдосконалюється. Визначення поняття робочого часу представляє як теоретичний, так і практичний інтерес. З'ясування цього питання важливе для того, щоб можна було ті чи інші періоди роботи вважати виконанням трудової функції.

Питання про визначення тривалості робочого часу завжди було предметом наукових дискусій серед вчених-юристів. Так, Л.Я. Гінцбург вважав, що робочий час повинен бути визначений через виражену в одиницях часу міру праці, яка є обов'язковою для виконання усіма громадянами держави [81, с.111]. За допомогою міри праці визначає робочий час також С.С. Каринський [82, с.53]. Запропоновані визначення не вичерпують зміст поняття тривалості робочого

часу, оскільки не розкривають його юридичну природу та не вичерпують основні ознаки цього явища. Праця в суспільному виробництві вимірюється двома найбільш суттєвими показниками. З одного боку – робочим часом, а з іншого – нормами праці, визначеними державою як обов'язкові до виконання кожним працівником. Встановлена законодавством тривалість робочого часу і норми виробітку є обов'язковою (суспільне необхідною), при певних умовах, мірою праці, визначеною за допомогою засобів технічного нормування [83, с.16]. Тому міру праці треба визначити як встановлену правом відносно стійку суспільно необхідну сукупну величину праці, виражену в тривалості установленого законом робочого часу і закріплену в нормах праці, яку працівник повинен виконати згідно з трудовою функцією, визначеною трудовим договором [84, с.75]. У іншій своїй роботі Л.Я. Гінцбург писав, що тривалість робочого часу в юридичному значенні цього поняття є саме тим часом, який віддає працівник підприємству (установі) з моменту, коли розпорядження адміністрації, яка здійснює керівництво процесом праці, стає для нього обов'язковим, закінчуючи моментом, коли він знову вільний діяти за своїм розсудом [85, с.159]. Мова йде про той час, впродовж якого працівник був у сфері дії правил внутрішнього трудового розпорядку. Ця обставина є головною ознакою, яка відрізняє робочий час від вільного, яким працівник розпоряджається за своїм розсудом. Але таке визначення не вказує, хто ж встановлює час, протягом якого працівник повинен працювати, а також і на необхідність використання фізичних чи розумових здібностей працівника відповідно до його трудової функції М.Г. Олександров відмічав, що в правовому аспекті поняття тривалості робочого часу характеризується не тільки як норма тривалості праці, що встановлена законом або на його підставі, але і як обов'язок, виконання якого регулюється, головним чином, правилами внутрішнього трудового розпорядку [86, с.295]. Врешті-решт, тривалість робочого часу необхідно розглядати як фактичну поведінку працівника, що повинна відповідати означеним трудовим обов'язкам та нормам тривалості праці. На його думку, в трудовому праві робочим часом є встановлений законом або на його основі час, впродовж якого робітник або службовець повинен виконувати трудові обов'язки з дотриманням внутрішнього трудового розпорядку підприємства, організації, установи. До такого ж визначення робочого часу дійшов і В.С. Андрієв [87, с.142]. Слушно, що автори підкреслюють принцип імперативності норм встановлення робочого часу. Встановлена законом або на його основі

іншими нормативними актами тривалість робочого часу потребує обов'язкового її дотримання. Однак є визначення тривалості робочого часу, де принцип імперативності встановлення норм тривалості робочого часу відсутній. Наприклад, О.В. Пайков вважає, що робочим часом вважається час, протягом якого робітник або службовець відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку повинен перебувати на підприємстві (установі, організації) [88, с.260–261]. Правила внутрішнього трудового розпорядку – це локальний нормативний акт. Він визначає суб'єктивний обов'язок працівника органів внутрішніх справ виконувати трудову функцію протягом робочого часу, який вже встановлений законодавством. Той факт, що норми тривалості робочого часу повинні визначатись саме законом, і необхідно підкреслити при наданні поняття робочого часу. У літературі висловлена й інша точка зору. Так, Л.О. Сироватська вважає, що слова «встановлена законом, або на його основі» немає необхідності включати в визначення поняття робочого часу, оскільки не всі складові частини робочого часу встановлюються законодавцем [89, с.5]. Л.Я. Островський, обґрунтовуючи поняття робочого часу, також не відображає принципу імперативності встановлення норм тривалості робочого часу і застосовує таку ознаку, як перебування працівника на своєму робочому місці. Згідно з таким поглядом, робочим часом у трудовому законодавстві визначається час, протягом якого робітник або службовець відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи, організації або, як виняток, в силу особливих обставин (виклик на роботу поза графіком, з виробничої необхідності та інші) повинен знаходитись на своєму робочому місці виконувати відповідні трудові обов'язки [90, с.217]. Ознака знаходження працівника на робочому місці і позначається також у понятті робочого часу, яке висловив О.Д. Зайкін [91, с.149]. Таку ознаку навряд чи можна вважати важливою у юридичному понятті робочого часу. Бо мова йде не про фактично витрачений робочий час на виконання обов'язків, а про час, який за діючим законодавством про працю повинен визнаватися робочим.

На нашу думку, під тривалістю робочого часу необхідно розуміти час, протягом якого робітник або службовець відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку повинен виконувати відповідні трудові обов'язки.

Певний науковий інтерес становлять проблеми регулювання тривалості робочого часу працівників органів та підрозділів системи МВС. Ця особливість полягає у тому, що працівники органів

внутрішніх справ крім виконання своїх безпосередніх обов'язків повинні виконувати також загальні обов'язки працівників міліції. Так, у ст. 10 Закону України «Про міліцію» [92] передбачено, що «працівник міліції на території України незалежно від посади, яку він займає, місцезнаходження і часу в разі звернення до нього громадян або службових осіб з заявою чи повідомленням про події, які загрожують особистій чи громадській безпеці, або у разі безпосереднього виявлення таких зобов'язаний вжити заходів до попередження і припинення правопорушень, рятування людей, надання допомоги особам, які її потребують, встановлення і затримання осіб, які вчинили правопорушення, охорони місця події і повідомити про це в найближчий підрозділ міліції». Безумовно, це положення Закону породжує низку проблем щодо нормування праці працівників органів та підрозділів системи МВС України. Цим же законом для рядового і начальницького складу встановлюється сорокагодинний робочий тиждень з обмовленням, що «рядовий і начальницький склад в особливих випадках може нести службу і понад встановлену Законом норму (наприклад, відповідно до наказу МВС України № 530 від 17 грудня 1991 р., про що мова йшла вище). Також треба відмітити, що розпорядженням № 618 «Про додаткові заходи щодо забезпечення ефективної роботи з охорони громадського порядку за рахунок особистого часу працівників управлінських апаратів, територіальних і транспортних органів внутрішніх справ МВС України», затвердженим наказом МВС України від 20 вересня 2003 року, запроваджено, за рахунок особистого часу працівників органів внутрішніх справ України, патрулювання на вулицях та в інших громадських місцях. При цьому слід відмітити, що кожен працівник повинен нести патрулювання 120 годин протягом року.

Поступаючи на службу та укладаючи трудовий договір, працівники органів та підрозділів системи МВС України, включаючись до відповідного колективу, беруть на себе обов'язок виконувати певну трудову функцію протягом часу, передбаченого законом, з додержанням правил внутрішнього трудового розпорядку. Тому юридичним змістом робочого часу вважається встановлена законом або іншим нормативним актом тривалість робочого часу. Визначення юридичного поняття тривалості робочого часу надасть змогу відокремити його від інших різновидів часу. Наприклад, у випадках, прямо передбачених законодавством, до робочого часу працівників органів внутрішніх справ зараховуються деякі перерви у роботі, протягом яких службовець вільний від виконання своїх тру-

дових обов'язків. Це перерви для працюючих на відкритому повітрі або в закритих неопалюваних приміщеннях; перерва для годування дитини жінкам, що мають дітей віком до півтора року; паузи для відпочинку друкаркам та інші. Другою складовою частиною робочого часу є час, протягом якого працівник не займається виконанням своїх трудових обов'язків. Однак в силу спеціальних вказівок у законодавстві такі періоди прирівнюються до робочих. Це час виконання державних та громадських обов'язків, час навчання та інші випадки, що обов'язково повинні бути передбачені законодавством про працю. Усі ці періоди не складають часу роботи працівників органів внутрішніх справ ані в прямому, ані в переносному розумінні цього слова. І все ж в силу їх суспільного значення або в інтересах охорони здоров'я та життєвого рівня особового складу органів та підрозділів системи МВС вони прирівняні законом до виконання трудових обов'язків. Юридична природа цієї групи періодів полягає у збереженні за працівниками органів внутрішніх справ місця роботи (посади) та виплати їм середнього заробітку. Отже, під складом робочого часу необхідно розуміти такі періоди часу, що підлягають оплаті і протягом яких працівник виконує взяті на себе трудові обов'язки.

Вище було доведено, що тривалість робочого часу має, окрім інших аспектів суспільного буття, юридичний аспект, і визначено, з урахуванням сьогодення, його юридичне поняття, сутність якого полягає в тому, що працівник протягом певного періоду в дні, встановлені календарем або графіком робіт, повинен перебувати на своєму робочому місці та виконувати свою трудову функцію. Від того, чи входять дії працівника у склад робочого часу, залежить ступінь виконання ним обов'язків відповідно до трудового правовідношення. Якщо фактично відпрацьований час відповідає встановленому нормативному періоду, то обов'язки працівника щодо робочого часу вважаються виконаними. І навпаки, якщо фактично відпрацьований час менший за належний, обов'язки будуть виконаними не повною мірою.

Поряд із загальним поняттям робочого часу в законодавстві здійснюється його розмежування на окремі види, які з метою узагальнення можна назвати відхиленнями від нормальної тривалості робочого часу. До таких треба віднести скорочений, неповний, ненормований робочий час. Спеціальними нормами регулюється праця у нічний час, у вихідні та святкові дні, чергування, робота за сумісництвом тощо. Робочий час розрізняється також за режимом

та обліком (денний та підсумований облік, гнучкий та поділений робочий час). Робочим днем вважається встановлена законом тривалість роботи працівника в межах календарної доби. Законом від 7 травня 1960 року встановлено робочий день тривалістю не більше як 7 годин [93]. Від робочого дня треба відрізнити робочу зміну. Робоча зміна становить собою тривалість праці робітника протягом доби, яку конкретизовано в порядку локального регулювання, відповідно до норм робочого часу облікового періоду. Тривалість зміни може бути більшою або меншою встановленого законом робочого дня, але в середньому за обліковий період повинна відповідати його нормі. Робочий тиждень як правове поняття має два значення: а) робочий тиждень як норма тривалості робочого часу; б) робочий тиждень як режим робочого часу. Робочий тиждень як норма робочого часу означає встановлену законом тривалість праці працівника в рамках календарного тижня. Законодавство про працю дало робочому тижню на рівні з робочим днем значення основної норми тривалості робочого часу. Закріплення у діючому законодавстві про працю норми тривалості робочого тижня поставило питання про співвідношення робочого дня і робочого тижня як основних норм тривалості робочого часу на сучасному етапі. Робочий тиждень як норма робочого часу вже передбачався Декретом РНК від 29 жовтня 1917 р. «Про восьмигодинний робочий день» [94], де поряд з обмеженням робочого дня 8 годинами передбачалась 48 – годинна тривалість робочого тижня. Кодекси законів про працю 1918 і 1922 рр. не регламентували тривалість робочого тижня. Це пояснюється тим, що в означений період були встановлені інші типи робочого тижня, які за своєю тривалістю не збігалися з календарним. Під робочим тижнем малась на увазі не норма робочого часу, а режим роботи, тобто визначалася кількість робочих днів та днів відпочинку [95]. І тільки у 1940 р. робочий тиждень збігся з календарним: шість робочих днів плюс один вихідний. Післявоєнний період нашої держави характеризується тим, що поряд з нормою тривалості робочого дня правозастосувальна практика стала визнавати й норму тривалості робочого тижня. Остаточне законодавче закріплення норма тривалості робочого тижня одержала у ст. 50 КЗпП України. Робочий тиждень як режим робочого часу виражається в кількості робочих і вихідних днів у календарному тижні. Існує два режими робочого тижня: п'ятиденний з двома вихідними днями і шестиденний з одним вихідним днем.

Під робочим місяцем і робочим роком розуміється кількість робочих годин у даному календарному періоді. Місячна і річна

норма робочого часу законом не закріплена. Вона визначається шляхом підрахунку як похідність двох основних величин установленної тривалості робочого дня і робочого тижня щодо шестиденного робочого тижня (з урахуванням тривалості роботи напередодні вихідних днів). В законодавстві замість тривалості робочого дня і робочого тижня для скорочення часто вживається така узагальнююча категорія, як «нормальна тривалість робочого часу». Нормальна тривалість робочого часу – це загальновстановлена тривалість робочого часу на конкретному підприємстві для всіх працівників, зайнятих на роботах із звичайними, нормальними умовами праці. Такою загальновстановленою тривалістю часу є 7 – годинний робочий день і 40 – годинний робочий тиждень. Встановлені законодавством норми робочого дня і робочого тижня є мірою часу участі кожного працівника органів внутрішніх справ в правоохоронній діяльності і лежать в основі його розподілу. Такими відрізками часу можуть бути календарний день, тиждень, місяць, квартал, рік та інші облікові періоди. Вибір календарного періоду, протягом якого розподіляється встановлена законом тривалість робочого часу, залежить від специфіки правоохоронної діяльності певного органу чи підрозділу системи МВС України. Працівники органів внутрішніх справ можуть працювати з перервами та без них, з однозмінним та багатозмінним циклом роботи (наприклад викладачі навчальних закладів системи МВС). Норми ж тривалості робочого часу повинні розподілятися таким чином, щоб була реальна можливість забезпечення сприятливих умов для виконання працівниками органів внутрішніх справ своїх правоохоронних функцій, а також повної реалізації норм трудового законодавства з метою охорони їх здоров'я та забезпечення необхідного часу відпочинку. Відтак, треба погодитися з існуючою думкою, що в суспільстві розподіл робочого часу відповідає двом основним цілям:

1. Застосування встановленої тривалості робочого часу таким чином, щоб інтервали робочого та неробочого часу змінювались найбільш оптимальним чином з точки зору охорони здоров'я працівника, його участі у сімейному житті і в різних сферах суспільної діяльності;

2. Розміщення годин роботи в одиницю виміру часу таким чином, щоб це відповідало інтересам суспільства, як для кращої організації праці, так і для більш ефективного використання засобів виробництва [96, с.119].

Усе це якісно характеризує режим робочого часу, що являє собою розподіл часу для відповідної організації трудового процесу та забезпечення вільного часу працюючим. Правові питання режиму робочого часу включають порядок визначення початку і закінчення часу роботи, часу відпочинку, часу й тривалості перерви в процесі праці для забезпечення раціонального використання праці, а також відпочинку працівників. Якщо тривалість робочого часу встановлюється законодавцем для працівників у масштабах всієї держави, то режим робочого часу характеризується врахуванням місцевих умов при виборі його конкретного варіанту. В умовах сьогодення, для забезпечення оптимального варіанта по узгодженню індивідуальних, колективних і суспільних інтересів у режимі робочого часу, необхідно використання даних багатьох наук: економіки, соціології, фізіології, юриспруденції тощо.

Якщо ж враховувати, що режим робочого часу являє собою розподіл тривалості робочого часу, який не повинен скорочувати, переривати встановлену тривалість робочого часу облікового періоду і одночасно призначений забезпечувати належний хід трудового процесу, встановлювати час для відпочинку та виконання працівниками особистих справ, не пов'язаних з трудовою функцією, то його можна класифікувати наступним чином: а) режим, який забезпечує дотримання тривалості робочого дня; б) режим, який забезпечує дотримання тривалості робочого тижня; в) режим, який забезпечує дотримання тривалості робочого дня і робочого тижня за певний обліковий період. Така класифікація режиму робочого часу дає можливість усвідомити, що береться за основу при розподілі тривалості робочого часу: норма тривалості робочого дня, або норма тривалості робочого тижня, або вони обидві реалізуються за обліковий період. Відповідно до цього його можна поділити на режим з поденним, тижневим, підсумованим обліком робочого часу. Пропонуючи такий поділ, водночас треба підкреслити, що кожна класифікація має певні умовності і за певних обставин одне явище може перетворитися в інше, тобто відбувається взаємодія і взаємопроникнення [91, с.37].

В юридичній літературі була висловлена думка про можливість класифікації режимів робочого часу за багатьма підставами: за сферою дії (загальні, звичайні, спеціальні); за тривалістю календарного періоду, на який вони розраховані (внутрішньозмінні, тижневі, річні); за структурою робочих і неробочих періодів (змінні й незмінні, з постійними вихідними днями і змінними і т.д.); за

суб'єктом трудового правовідношення (підлітки, жінки – працівниці, які мають дітей тощо); за характером впливу на нормальний робочий час (скорочену і нескорочену норму робочих годин); за строками дії (тимчасові й постійні); у відповідності до закону (правомірні і незаконні) [96, с.94]. Однак для з'ясування питань, пов'язаних із правовим регулюванням режимів робочого часу, така різнохарактерна класифікація істотної ролі не відіграє. Для цього важливо показати науково осмислену тенденцію законодавця щодо питання розподілу тривалості робочого дня і робочого тижня. Відтак, в роботі досліджуються питання нормативного встановлення та зміни режимів робочого часу в загальному плані, без детальної конкретизації кожного режиму зокрема. В застосуванні будь-якого режиму робочого часу повинні бути зацікавлені як керівник, так і робітник. Тільки за таких умов режим робочого часу стане взаємовигідним, що зумовить найбільш раціональне використання робочого часу. Робочий день, як норма годин, що встановлена законом протягом календарного дня, може реалізуватися шляхом встановлення часу початку й закінчення робіт, перерв для відпочинку і прийняття їжі. Важливим моментом в даному випадку є те, що норма тривалості робочого дня додержується впродовж календарного дня. Реалізація норми робочого дня здійснюється у вигляді безперервних робочих змін, що забезпечує точно або в середньому за обліковий період додержання встановленої законом тривалості робочого часу. В деяких, спеціально передбачених законодавством випадках допускається поділ режиму робочого дня на частки. Так, відповідно до ст. 60 КЗпП України, на роботах з особливими умовами і характером праці в порядку та у випадках, передбачених законодавством, робочий день може бути поділений на частини з тим, щоб загальна тривалість роботи не перевищувала встановленої тривалості робочого дня. Такий режим робочого дня обумовлюється особливим характером праці деяких працівників зв'язку, транспорту, театрів тощо. Наприклад, для водіїв і кондукторів автобусів, тролейбусів і трамваїв, що працюють на міських регулярних пасажирських лініях, запроваджено робочий день з поділом зміни на дві частини і доплатою за відпрацьований час кожної зміни до 30 відсотків тарифної ставки (окладу) [97]. Переведення на такий режим роботи може відбутись тільки за згодою працівника. А кількість таких змін в розрахунку на місяць не повинна перевищувати 20 відсотків їх загальної кількості. Час внутрішньозмінної перерви в робочий час не входить.

Іншим видом режиму робочого часу є порядок розподілу тижневої норми тривалості робочого часу по днях тижня, з додержанням в середньому за тиждень нормальної тривалості робочого дня. Чинне законодавство про працю розрізняє два основні різновиди робочого тижня: шестиденний і п'ятиденний. Сьогодні найбільш поширеною формою реалізації норми тривалості робочого тижня по днях є графіки змінності. Так, згідно зі ст. 52 КЗпП України, для працівників встановлюється п'ятиденний тиждень з двома вихідними днями. При п'ятиденному робочому тижні тривалість щоденної роботи (зміни) визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку або графіками змінності, які затверджує власник або уповноважений ним орган за погодженням з профспілкою підприємства, установи, організації з додержанням нормативної тривалості робочого тижня. На тих підприємствах, де за характером та умовами виробництва затвердження п'ятиденного робочого тижня є недоцільним, встановлюється шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем. При шестиденному робочому тижні тривалість щоденної роботи не може перевищувати 7 годин при тижневій нормі 40 годин, 6 годин при тижневій нормі 36 годин і 4 годин при тижневій нормі 24 години. П'ятиденний або шестиденний робочий тиждень встановлюється власником або уповноваженим ним органом спільно з профспілковим органом з урахуванням специфіки роботи, думки трудового колективу і за погодженням з місцевою Радою.

Порядок затвердження графіку змінності свідчить про те, що він є локальною нормою права, а отже, обов'язковий для виконання суб'єктами відповідних правовідносин. «Сутність графіка, – пише Л.Я. Гінцбург, – нормативна. Це не акт, що вичерпується разовим виконанням, а загальне правило, яке діє впродовж визначеного, іноді тривалого строку (місяць, квартал, рік). Воно адресоване багатьом і має на увазі кожного, хто протягом строку дії графіку виконує трудові функції на визначених робочих місцях» [99, с.251].

Різноманітність виробничих умов викликає необхідність використання в народному господарстві різних графіків праці. При визначенні найбільш раціонального графіку праці треба виходити з того, що графік має забезпечувати нормальне здійснення технологічного процесу, ефективну експлуатацію обладнання, своєчасне проведення його профілактичного ремонту і найбільш вигідний режим роботи для працюючих. Також, в залежності від виробничих завдань підприємства або його структурного підрозділу, робота може бути організована в одну,

дві або три зміни. Відповідно до ст. 58 КЗпП України, при змінних роботах працівники чергуються в змінах рівномірно і в порядку, встановленому правилами внутрішнього трудового розпорядку. Перехід з одної зміни в іншу, як правило, має відбуватися через кожний робочий тиждень в години, що визначені графіками змінності. Третім видом режиму робочого часу є режим, що забезпечує реалізацію норм тривалості робочого дня і робочого тижня за певний обліковий період або режим за підсумованим обліком робочого часу. При такому обліку щоденна або щотижнева тривалість робочого часу за графіком чи розпорядком може в певних межах відхилятися від встановлених законом норм тривалості робочого дня чи робочого тижня. Але при цьому сумарна тривалість робочого часу за обліковий період повинна дорівнювати нормі годин облікового періоду. Відтак, на роботах, де запроваджено підсумований облік робочого часу, графіки змінності мають бути збалансовані таким чином, щоб години, які працівник повинен відпрацювати за обліковий період, відповідали нормі годин його робочого часу. Обліковий період, за який має виконуватись норма робочого часу, може бути різним. Це залежить від характеру праці та умов виробництва. Такий період може тривати два або три тижні, місяць, квартал, рік. Нормальну кількість годин, яку повинні відпрацьовувати в обліковому періоді працівники, визначають перемноженням годин нормального робочого дня на робочі години за календарем у відповідному періоді, з урахуванням скороченого робочого часу напередодні святкових днів. Порядок обліку фактично робочого часу працівників окремих галузей народного господарства і виробництв уточнюється спеціальними положеннями про робочий час і час відпочинку. Такі положення, наприклад, діють на залізницях і метрополітенах. В них передбачена можливість запровадження для працівників, які зайняті на безперервній цілодобовій змінній роботі, чотирьохбригадного графіка змін 8 та 12-годинної тривалості. При підсумкованому обліку робочого часу водіїв автомобілів тривалість їх робочої зміни може встановлюватись не більше 10 годин, а за погодженням з профспілковим органом – не більше 12 годин, з обов'язковим дотриманням нормального числа годин за обліковий період. Існують особливості встановлення підсумованого обліку робочого часу і в сільському господарстві. Вони обумовлені зональними особливостями виробництва. Директорам радгоспів та іншим керівникам державних підприємств сільського господарства за погодженням з профспілковим комітетом в період напружених польових робіт дозволено збільшувати тривалість робочого дня для працівників, котрі зайняті в рослинництві, але не більше

10 годин. Для робітників, що працювали в період напружених польових робіт понад нормальний робочий час, в інші періоди сезону польових робіт або в зимовий період робочий час може зменшуватись до п'яти годин, а за згодою працівників – без обмеження п'ятьма годинами, з тим щоб середня тривалість робочого часу протягом року не перевищувала 40 годин на тиждень. У період напружених робіт по сніжаву, вивантаженню деревини, посіву і посадці лісу для робітників та службовців, зайнятих на роботах у лісовій промисловості й лісовому господарстві, допускається збільшення тривалості робочої зміни, але не більше 10 годин; з тим, щоб загальна тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормальної тривалості робочого дня. Тривалість робочої зміни в таких випадках встановлюється власником або уповноваженим ним органом за погодженням з профспілкою [100]. До підсумованого обліку відноситься й організація вахтового методу праці. Вахтовий метод – особлива форма організації робіт, що базується на використанні трудових ресурсів поза місцем їх постійного проживання і за умови неможливості забезпечення щоденного повернення працівників до місця постійного проживання. Робота організується за спеціальним режимом праці. Як правило, це підсумований облік робочого часу. Міжвахтовий відпочинок надається в місцях постійного проживання. Тривалість вахти не повинна перевищувати одного місяця. У виняткових випадках на окремих об'єктах (дільницях), де проводяться роботи, з дозволу міністерства, відомства та відповідного профспілкового органу тривалість вахти може бути збільшена до двох місяців.

Рішення про введення вахтового методу організації робіт приймається керівником підприємства за погодженням з профспілкою на підставі техніко-економічних розрахунків та з урахуванням ефективності його застосування порівняно з іншими методами організації робіт. При вахтовому методі встановлюється, як правило, підсумований облік робочого часу за місяць, квартал або інший, більш тривалий період, але не більше року. На підприємствах здійснюється спеціальний облік робочого часу і часу відпочинку на кожного працівника помісячно з наростаючим підсумком за обліковий період. Робочий час і час відпочинку в межах облікового періоду регламентуються графіком роботи на вахті, котрий затверджується власником або уповноваженим ним органом за погодженням з відповідним профспілковим органом; як правило, на рік, і доводиться до відома працівників за один місяць до введення його в дію. Тривалість щоденної роботи (зміни) не повинна перевищувати 12 годин.

Прикладом вахтового методу роботи в системі МВС України може бути: охорона працівниками патрульно-постової служби сільськогосподарських угідь у період збору врожаю, виконання правоохоронних завдань у зонах відчуження тощо. При підсумованому обліку робочого часу тривалість робочої зміни постійно змінюється. Однак переробка понад нормальну тривалість робочого дня або тижня не вважається надурочною роботою та додатково не оплачується, оскільки в інші дні, в межах облікового періоду, зменшується тривалість робочої зміни або надаються дні відпочинку. Але якщо обліковий період закінчився, а у робітника є переробка щодо норми робочого часу облікового періоду, то вона вважається надурочною роботою. Враховуючи це, необхідно підкреслити, що в умовах ринкової економіки нормальна тривалість робочого часу є загальним правилом в регулюванні трудових відносин працівників усіх підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та методів господарювання.

Вирішення кодифікаційних питань щодо нормативного регулювання робочого часу працівників органів внутрішніх справ ускладнюється тим, що, окрім загального законодавства про працю, діяльність цієї категорії державних службовців регламентується також спеціальними нормативно-правовими актами. Оскільки об'єкт дослідження визначає його методологію, остільки остання повинна мати дворівневу структуру (загальну й спеціальну). Саме такий підхід до пізнання відповідних соціально-юридичних явищ допоможе нам виявити й усунути недоліки чинного законодавства про робочий час та його відхилення і побудувати новий багаторівневий механізм правового регулювання.

Отже, зважаючи на розгалуженість та різноманітність відносин, що виникають з приводу встановлення й використання робочого часу, необхідно вказати на їх недостатнє і недосконале регулювання чинним законодавством. На сьогоднішній день вищезначені суспільно-трудові відносини впорядковуються гл. IV Кодексу законів про працю України, яка містить лише шістнадцять статей, та іншими підзаконними нормативними актами, здебільшого прийнятими ще за часів СРСР. Очевидним є і те, що окрім наявності застарілих актів, нормативно-правова база щодо робочого часу має й інші суттєві недоліки. Так, по-перше, вона майже не містить визначень термінів, якими оперує законодавець при складанні тих чи інших правових норм. Наприклад, в КЗпП України не окреслені поняття робочого часу, скороченого робочого часу, ненормованого

робочого часу, надурочних робіт та ін. По-друге, деякі норми мають дуже вузьке формулювання, що створює можливість для суб'єктивного підходу під час їх тлумачення. Так, у ст. 64 КЗпП України вказується, що надурочні роботи можуть проводитись лише з дозволу відповідної профспілки, однак порядок одержання такого дозволу не визначається. По-третє, нормативно-правове забезпечення використання робочого часу має певні прогалини. Яскравим прикладом щодо цього необхідно вважати невизначеність у гл. IV КЗпП України стосовно категорії працівників та службовців, діяльність яких регулюється не тільки загальним законодавством, але й спеціальними правовими актами. Так, з прийняттям Закону України «Про державну службу» [101] та інших нормативних актів у цій сфері значно скоротилося застосування норм трудового законодавства з питань регулювання внутрішньо-організаційної діяльності державних службовців [74; 102; 103; 104; 105; 106; 107; 108; 109; 110; 111; 112; 113; 114; 115; 116]. Адже ст.14 означеного Закону регулює особливості дисциплінарної відповідальності державних службовців, ст. 15- порядок прийняття на державну службу, ст. 20 – робочий час тощо. На відміну від загального законодавства про робочий час спеціальна стаття Закону України «Про державну службу», на нашу думку, містить вдалу норму в наступній редакції: «Тривалість робочого часу державних службовців визначається відповідно до законодавства про працю України з урахуванням особливостей, передбачених цим Законом». Вдалість цієї норми полягає в тому, що вона розмежовує відповідне загальне й спеціальне законодавство, встановлює чітку ієрархічність нормативних актів. Ще більшої стурбованості викликає вказана проблема щодо державних службовців органів внутрішніх справ, оскільки їх діяльність регулюється не тільки Законом України «Про державну службу», але й іншими спеціальними правовими актами, такими як закони України «Про міліцію» [92], «Про оперативно-розшукову діяльність» [117], Положенням про органи внутрішніх справ [118], Положенням про проходження служби рядовим та начальницьким складом ОВС [60] тощо.

Вказавши на різноманітність відносин щодо встановлення й використання робочого часу, на недосконалість чинного законодавства, на розгалуженість спеціальної нормативно-правової бази стосовно працівників органів внутрішніх справ та на об'єктивну необхідність приведення її до структурної ієрархічної побудови, необхідно зробити наступні висновки і пропозиції, які допоможуть досягти

оптимального правового регулювання робочого часу державних службовців органів системи Міністерства внутрішніх справ:

– враховуючи те, що у Конституції України, в ст. 45 закріплено лише основні положення щодо встановлення й використання робочого часу (зазначено тільки про максимальну та мінімальну тривалість робочого часу), доцільною була б також поряд з ними вказівка на нормальну тривалість робочого часу, яка складає 40 годин на тиждень;

– оскільки норми Кодексу законів про працю поширюються також на працівників органів внутрішніх справ в тій частині їх службово-трудових відносин, яка не регулюється спеціальним законодавством, необхідно було б про це зазначити і в його загальній частині або у главі IV під назвою «Робочий час». Якщо означена норма буде міститись у загальній частині Кодексу, то вона може мати наступну редакцію: «Кодекс законів про працю України регулює службово-трудові відносини працівників органів внутрішніх справ у тій частині, яка не регулюється відповідним спеціальним законодавством». Якщо норма буде міститись у главі IV «Робочий час», то вона може мати наступний зміст: «Означена глава регулює відносини працівників органів внутрішніх справ стосовно робочого часу у тій мірі, в якій вони не врегульовані спеціальними нормами».

За умов побудови правової, демократичної, соціальної держави, визначальними принципами якої є верховенство права та верховенство закону, зважаючи на важливість надійного захисту конституційних прав, свобод та інтересів працівників (службовців), постає об'єктивна потреба в розробці відповідного закону, в якому знайдуть детальне віддзеркалення усі питання стосовно робочого часу.

Останнім часом в Україні вже почала прогресувати позитивна практика, коли інститути трудового права одержують своє комплексне втілення в окремих законах (про охорону праці, про оплату праці, про відпустки та інше). Настав час розробити і прийняти закон України «Про робочий час», де були б визначені поняття робочого часу та усіх відхилень від нього; порядок встановлення відхилень від нормальної тривалості робочого часу; суб'єкти правовідносин щодо використання робочого часу та їх повноваження; відповідність суб'єктів правовідносин та сторін трудового договору (контракту) за порушення норм про робочий час; співвідношення відповідного загального й спеціального регулювання тощо. Окрім того, необхідно зазначити і те, що законодавче регулювання робочого часу повинно передбачати не тільки максимальне кількісне обмеження тривалості робочого тижня, але й забезпечення його дотримання і

раціонального використання. Це необхідно для підвищення ефективності суспільного виробництва, здійснення контролю за охороною здоров'я працівників, їх правового виховання, а також надання можливості індивідуального розвитку особистості.

Враховуючи важливість Кабінету Міністрів України, Міністерства праці і соціальної політики України, судів України, адміністрації підприємств, установ, організацій стосовно забезпечення законності й дисципліни в процесі регулювання і реалізації службово-трудових відносин, треба особливо підкреслити роль у цій справі спеціалізованих контролюючих органів, головним або одним з головних завдань яких є здійснення державного контролю за дотриманням трудового законодавства. Основні з них: державні інспекції Міністерства праці і соціальної політики України [119], Державний комітет України по нагляду за охороною праці [120], державні інспекції охорони праці Державного комітету України по нагляду за охороною праці [121], Головна державна інспекція по нагляду за ядерною безпекою Мінекобезпеки України [122], управління Державної пожежної охорони Міністерства внутрішніх справ України [123], органи і заклади санітарно-епідеміологічного профілю Міністерства охорони здоров'я України [124], Державна інспекція по нагляду за режимами споживання електричної та теплової енергії [125].

Відповідно до Положення про державну інспекцію праці Міністерства праці та соціальної політики [119] державна інспекція здійснює державний контроль за додержанням законодавства про працю на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності. Вона здійснює контроль за додержанням законодавства про працю з таких основних питань: про трудовий договір і ведення трудових книжок; про робочий час і час відпочинку; про оплату праці, гарантії і компенсації; про укладання та виконання галузевих і регіональних угод, колективних договорів; про трудові відносини у разі банкрутства та приватизації підприємств; про відшкодування шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків; про працю жінок, молоді, інвалідів та інших категорій громадян, які потребують соціального захисту; про трудову дисципліну і матеріальну відповідальність працівників; про виплату працівникам допомоги з державного соціального страхування. Свою діяльність державна інспекція здійснює у взаємодії з органами державного управління охороною праці, податковою інспекцією, правоохоронними органами, місцевими органами державної виконавчої влади і орга-

нами місцевого самоврядування, профспілковими об'єднаннями, представниками сторін, які підписали галузеві, регіональні угоди та колективні договори. Державна інспекція контролює виконання законодавства про працю шляхом проведення перевірок підприємств: планових; за дорученням Головного державного інспектора праці, голів обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій, а також за пропозицією правоохоронних органів, податкової інспекції, органів місцевого самоврядування, профспілкових та інших об'єднань громадян. Державна інспекція відповідно до покладених на неї завдань: а) контролює додержання законодавства про працю на підприємствах, вимагає усунення виявлених порушень; б) вносить на розгляд власника (керівника) підприємства або уповноваженого ним органу, органів державної виконавчої влади пропозиції, спрямовані на усунення і попередження порушень законодавства про працю, а у необхідних випадках доводить їх до відома органів прокуратури; в) складає у випадках, передбачених законодавством, протоколи про адміністративні правопорушення вимог законодавства про працю; г) сприяє організації правового навчання власників (керівників) підприємств або уповноважених ними органів та проведенню роз'яснювальної роботи щодо законодавства про працю; д) веде прийом громадян, розглядає листи, заяви, скарги громадян, підприємств з питань додержання законодавства про працю. При цьому посадові особи державної інспекції не виступають як посередники чи арбітри під час розгляду індивідуальних трудових спорів, але зберігають конфіденційність джерела інформації (скарги) про порушення законодавства про працю. Головна інспекція, крім зазначених вище функцій також визначає головні напрями та пріоритети діяльності територіальних інспекцій, порядок подання ними звітності, надає їм необхідну організаційну і методичну допомогу, вивчає практику і узагальнює досвід їх роботи; скасовує необґрунтовані рішення територіальних інспекцій щодо порушень законодавства про працю, розглядає скарги на працівників державної інспекції; готує доповіді про діяльність державної інспекції; аналізує додержання законодавства про працю, готує пропозиції щодо його удосконалення. Посадовим особам державної інспекції надається право: а) безперешкодно відвідувати підприємства з метою контролю за дотриманням законодавства про працю; б) знайомитися з документами та одержувати від міністерств, інших центральних та місцевих органів державної виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, підприємств

копії наказів, розпоряджень, протоколів, дані обліку і звітності та інформацію з питань додержання законодавства про працю, інші документи і відомості, необхідні для виконання інспекцією своїх завдань; в) у разі виявлення порушень законодавства про працю давати власнику (керівнику) підприємства або уповноваженому ним органу приписи про їх усунення; г) ставити перед власниками (керівниками) підприємств або уповноваженими ними органами питання про накладення стягнення на посадових осіб, винних у порушенні законодавства про працю та зайнятість населення. Посадові особи державної інспекції зобов'язані: забезпечувати якісне проведення перевірок додержання законодавства про працю, об'єктивність їх результатів; надавати допомогу підприємствам у вирішенні питань, пов'язаних із застосуванням законодавства про працю; організацією правового навчання працівників; зберігати державну, службову і комерційну таємницю, отриману під час здійснення своїх посадових повноважень, не повідомляти підприємствам відомостей щодо осіб, які звернулися до них із заявою, скаргою, якщо цього вимагає заявник; проводити роботу з роз'яснення та пропаганди законодавства про працю, аналізувати його застосування.

Державний комітет України по нагляду за охороною праці [120] є центральним органом державної виконавчої влади, підвідомчим Кабінету Міністрів України. Він реалізує державну політику в галузі охорони праці, здійснює державний нагляд за додержанням законодавчих та інших нормативних актів з охорони праці і при користуванні надрами. Комітет узагальнює практику застосування актів законодавства з питань, що входять до його компетенції, розробляє пропозиції щодо його вдосконалення та вносить їх на розгляд Кабінету Міністрів України. Основними завданнями Держнаглядохоронпраці є: комплексне управління охороною праці на державному рівні; здійснення державного нагляду за додержанням у процесі трудової діяльності вимог законодавчих та інших нормативних актів щодо безпеки, гігієни праці й виробничого середовища, а також за проведенням робіт по геологічному вивченню надр, їх охороною і використанням, переробкою мінеральної сировини; проведення експертизи проектної документації і видача дозволів на введення в експлуатацію нових і реконструйованих підприємств, об'єктів і засобів виробництва; координація науково-дослідних робіт з питань охорони праці і підвищення ефективності державного нагляду за охороною праці, розвиток у встановленому порядку міжнародних зв'язків з питань нагляду та охорони праці. Держнаглядохоронпраці

відповідно до покладених на нього завдань: 1) розробляє за участю міністерств, інших центральних органів державної виконавчої влади і профспілок національну програму поліпшення безпеки, гігієни праці та виробничого середовища і контролює її виконання; 2) здійснює управління Державним фондом охорони праці; 3) координує роботу міністерств, інших центральних органів державної виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій та об'єднань підприємств у галузі безпеки, гігієни праці та виробничого середовища; 4) організує і здійснює державний нагляд за додержанням у процесі трудової діяльності вимог законодавчих, міжгалузевих, галузевих та інших нормативних актів щодо охорони праці; відповідністю вимогам нормативних актів про охорону праці діючих технологій, технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування, транспортних засобів і приладів (також придбаних за кордоном); безпекою і технічним станом будов, споруд, обладнання, інших засобів виробництва; своєчасним забезпеченням працівників спецодягом та іншими засобами індивідуального захисту і утриманням їх відповідно до чинних нормативних актів; виготовленням, монтажем, ремонтом, реконструкцією, налагодженням і експлуатацією машин, механізмів, устаткування, транспортних та інших засобів виробництва згідно з вимогами нормативних актів про охорону праці; відповідністю вимогам правил і норм з охорони праці об'єктів виробничого, соціально-культурного та побутового призначення, а також тих, що будуються і реконструюються, виготовленням, транспортуванням, зберіганням, використанням та обліком вибухових матеріалів і виробів на їх основі; повнотою вивчення родовищ корисних копалин і умов їх розробки, умов будівництва та експлуатації підземних споруд, захоронення шкідливих речовин, відходів виробництва, а також правильністю і своєчасністю передачі родовищ корисних копалин для промислового освоєння; додержанням вимог щодо охорони надр при веденні робіт по їх вивченню, встановленні кондицій на мінеральну сировину, розробці родовищ твердих, рідких і газоподібних корисних копалин і використанні надр для цілей, не пов'язаних з видобуванням корисних копалин; забезпеченням раціонального використання мінеральних ресурсів при їх переробці, найбільш повним і комплексним вилученням наявних корисних компонентів; проведенням комплексу маркшейдерських і геологічних робіт; роботою служб (внутрішніх) контролю за станом охорони праці, служб охорони праці та інших структурних підрозділів підприємств щодо створення безпечних і нешкідливих умов праці; готовністю

воєнізованих та інших професійних аварійно-рятувальних формувань, аварійно-диспетчерських служб до локалізації й ліквідації аварій; 5) реєструє об'єкти газового комплексу, котельні установки і посудини, що працюють під тиском, трубопроводи для пари і гарячої води, підйомні споруди, склади вибухових матеріалів та інші об'єкти, що потребують реєстрації відповідно до чинних нормативних актів; 6) проводить: експертизу проектів будівництва (реконструкції, технічного переоснащення) підприємств і виробничих об'єктів, розробок нових технологій, засобів виробництва, засобів колективного та індивідуального захисту працюючих на відповідність їх нормативним актам про охорону праці, бере участь у прийнятті в експлуатацію виробничих об'єктів; вибірково перевірку наявності і виконання проектів ведення робіт по геологічному вивченню надр, розробки родовищ корисних копалин і будівництва підземних споруд, заходів щодо запобігання і усунення шкідливого впливу гірничих робіт на будинки та споруди, а також встановленого порядку обліку, стану і руху запасів корисних копалин, перероблюваної сировини та їх втрат; технічний огляд і випробування об'єктів котлонагляду, газового комплексу, підйомних споруд та інших об'єктів на їх відповідність встановленим вимогам, контролює своєчасність проведення такого огляду і випробувань підприємствами, установами та організаціями; 7) видає: дозволи на введення нових і реконструйованих об'єктів виробничого та соціально-культурного призначення, а також на початок роботи створених підприємств, виготовлення і передачу у виробництво зразків нових машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, на впровадження нових технологій, виготовлення, випробування, монтаж, ремонт, реконструкцію, налагодження та експлуатацію парових і водогрійних котлів і посудин, що працюють під тиском, трубопроводів для пари й гарячої води, підйомних споруд, використання технологічних об'єктів газового комплексу; гірничі відводи на всі види користування надрами (крім видобування корисних копалин місцевого значення); свідоцтва на право придбання промислових вибухових матеріалів підприємствами й організаціями, дозволи на проведення підривних робіт і виготовлення найпростіших вибухових речовин на місцях робіт; 8) розробляє із залученням міністерств і відомств та затверджує, переглядає, скасовує, припиняє чинність державних міжгалузевих нормативних актів відповідно до своїх повноважень; 9) погоджує: стандарти, технічні умови та інші нормативно-технічні документи на засоби виробництва і технологічні процеси, що міс-

тять вимоги з охорони праці, а також правила та інструкції стосовно робіт по вивченню, використанню і охороні надр, переробці мінеральної сировини; норми відбору і втрат корисних копалин на підприємствах, що займаються видобуванням твердих, газоподібних корисних копалин і гідромінеральних ресурсів; питання забудови родовищ корисних копалин і списання їх запасів з балансу підприємств (крім корисних копалин місцевого значення); заходи щодо захисту здоров'я та життя працівників і населення у разі надходження на підприємство нових небезпечних речовин або перевищення допустимих об'ємів їх зберігання; 10) організує разом з Держстандартом проведення сертифікації машин, механізмів, устаткування, транспортних засобів, технологічних процесів і робіт, стандарти на які містять вимоги щодо забезпечення безпеки праці, життя і здоров'я людей; 11) приймає нормативні акти про навчання з питань охорони праці; 12) здійснює облік та аналіз аварій і нещасних випадків на виробництві, розробляє на цій основі пропозиції про профілактику аварійності й виробничого травматизму; 13) забезпечує проведення дослідницької роботи з питань охорони праці й підвищення ефективності державного нагляду, координує і погоджує тематичні плани науково-дослідних робіт; здійснює контроль за реалізацією науково-технічних програм з питань, що входять до його компетенції; 14) веде інформаційно-роз'яснювальну роботу через пресу, телебачення, радіо та інші засоби масової інформації щодо вимог Закону України «Про охорону праці», про стан аварійності й травматизму в суспільному виробництві; 15) видає технічну, інформаційно-довідкову (в тому числі інформаційний бюлетень) та іншу літературу з безпеки праці, охорони надр, наглядової діяльності; 16) розглядає пропозиції і запити громадян з питань, що входять до компетенції Комітету; 17) бере участь в міжнародному співробітництві в галузі охорони праці та використання надр, вивчає, узагальнює і поширює світовий досвід, організує виконання міжнародних договорів і угод з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища; 18) розробляє пропозиції про матеріальне і соціально-побутове забезпечення працівників Комітету, підприємств, установ і організацій, що входять до його сфери управління, та вносить їх на розгляд відповідних органів; 19) здійснює управління майном, що є у загальнодержавній власності підприємств, установ та організацій, що входять до сфери управління Комітету; приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, заснованих на загальнодержавній

власності, затверджує їх статuti (положення), контрольне їх дотримання та приймає рішення у зв'язку з порушенням статутів (положень); укладає і розриває контракти з керівниками підприємств, установ та організацій; здійснює контроль за ефективністю використання і збереженням закріпленого за підприємствами, установами й організаціями державного майна; дає згоду орендодавцю на передачу в оренду цілісних майнових комплексів підприємств, установ та організацій, їх структурних підрозділів, а також нежилых приміщень, погоджує істотні умови договору оренди вказаних об'єктів; дає згоду Фондові державного майна на створення спільних підприємств будь-яких організаційно-правових форм, до статутного фонду яких передається майно, що є загальнодержавною власністю, готує разом з відповідними місцевими Радами висновки та пропозиції Кабінету Міністрів України щодо розмежування державного майна між загальнодержавною, республіканською (Республіки Крим) і комунальною власністю; здійснює інші функції управління майном, передбачені чинним законодавством.

Держнаглядохоронпраці має право: 1) безперешкодно, в будь-який час, проводити перевірку підконтрольних підприємств щодо дотримання законодавства про охорону праці та надр, отримувати від власника необхідні пояснення, матеріали та інформацію; 2) залучати за погодженням з відповідними міністерствами, іншими центральними органами державної виконавчої влади, підприємствами (об'єднаннями підприємств) їх спеціалістів для проведення перевірок підконтрольних підприємств та об'єктів; 3) надсилати (надавати) керівникам підприємств, а також їх посадовим особам, керівникам структурних підрозділів Ради Міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих Рад, міністерств та інших центральних органів державної виконавчої влади, місцевим державним адміністраціям обов'язкові для виконання розпорядження (прписи) про усунення порушень і недоліків у галузях охорони праці та користування надрами; 4) зупиняти експлуатацію підприємств, об'єктів, окремих виробництв, цехів і дільниць, робочих місць та обладнання до усунення порушень вимог щодо охорони праці та використання надр, що створює загрозу життю або здоров'ю працюючих; 5) притягати до адміністративної відповідальності працівників, винних у порушенні законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці, надр і ведення підричних робіт; 6) накладати штрафи на підприємства, установи і організації, незалежно від форм власності та господарювання, у разі порушення нормативних актів про охорону

праці, невиконання розпоряджень посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища; 7) надсилати (подавати) власникам, керівникам підприємств подання про невідповідність окремих посадових осіб займаній посаді для вжиття заходів і передавати в необхідних випадках матеріали органам прокуратури для притягнення їх до кримінальної відповідальності; 8) брати участь в перевірці знань з охорони праці у посадових осіб до початку виконання ними своїх обов'язків і періодично один раз на три роки; 9) перевіряти додержання встановленого порядку допуску працівників до роботи, їх інструктажу, навчання безпечним методом праці, перевірки знань з питань охорони праці. Відстороняти від виконання небезпечних і спеціальних робіт осіб, які не мають на це права; 10) заслуховувати посадових осіб міністерств та інших центральних органів державної виконавчої влади, а також підприємств, установ і організацій з питань охорони праці та використання надр; 11) припиняти випуск або вилучати дозволи на виготовлення машин, механізмів, устаткування, транспортних та інших засобів виробництва, технологічні процеси і ведення підливних робіт у разі невідповідності їх вимогам нормативних актів про охорону праці; 12) проводити в установленому порядку технічне розслідування обставин і причин аварій, випадків виробничого травматизму, розкрадання, розкидання і втрат промислових вибухових матеріалів, приймати за результатами розслідування обов'язкові для виконання рішення з питань, віднесених до компетенції Держнаглядохоронпраці; 13) призначати в межах вимог чинних нормативних актів про охорону праці проведення міністерствами, підприємствами, установами й організаціями контрольних випробувань устаткування та матеріалів, контрольних аналізів виробничого середовища, технічного огляду устаткування, незалежної експертизи проектно-конструкторської документації; 14) одержувати безплатно від міністерств, інших центральних органів державної виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій, підприємств, установ і організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на Держнаглядохоронпраці завдань; 15) створювати в складі територіальних органів госпрозрахункові підрозділи для проведення діагностики устаткування, експертизи проектів, ліцензування і сертифікації виробів, робіт і послуг, навчання та атестації спеціалістів.

Подальша демократизація суспільного життя та становлення правової держави в умовах розвитку ринкової економіки потребує

наведення належного порядку в сфері нормативного забезпечення соціально-трудових відносин, оскільки праця є єдиним джерелом поліпшення добробуту людей, зміцнення могутності та процвітання нашої держави. Тепер, в період проведення політичних та економічних перетворень суспільства, як ніколи, помітним є зростання злочинності, особливо у сфері економіки і злочинів проти особи. Безумовно, боротьбу з цими проявами злочинності мають здійснювати висококваліфіковані спеціалісти. У зв'язку з цим окреслена проблема набуває ще більшої значущості. В діючому законодавстві, зокрема в Законі України «Про міліцію», в Положенні про проходження служби рядовим і начальницьким складом органів внутрішніх справ України, необхідно окремим розділом не тільки виділити проблеми регулювання робочого часу і часу відпочинку, але й в цілому більш конкретно відбити усі аспекти правового регулювання праці працівників органів та підрозділів системи МВС з усіма їх особливостями. Під час розробки такого розділу необхідно наблизити правове регулювання робочого часу і часу відпочинку до умов правоохоронної діяльності, зберігаючи існуючі вимоги загального законодавства про працю. Окрім того, необхідно надати низку пільг тим працівникам органів внутрішніх справ, що займаються науковою діяльністю, виділити для них додатковий час для проведення пошукових робіт за умови, що ці роботи спрямовані на вирішення проблем, які стоять перед органами внутрішніх справ. Отже, наукове дослідження питань правового регулювання тривалості робочого часу працівників органів внутрішніх справ покликане допомогти удосконаленню національного законодавства, забезпечити належний соціально-правовий захист службово-трудових прав даної категорії правоохоронців.

Дослідження режиму робочого часу як гаранту реалізації права на відпочинок працівників органів внутрішніх справ дозволило зробити наступні значущі висновки:

1. В умовах ринкової економіки робочий час вважається не тільки формою залучення громадян до суспільного виробництва, але й найважливішою гарантією праці та забезпечення необхідного відпочинку. Форми залучення громадян до суспільного виробництва протягом робочого часу виявляються шляхом встановлення законодавством обов'язкової міри праці.

2. Поняття робочого часу можна визначити як час, встановлений законом чи угодою між роботодавцем та профспілковим комітетом, а також сторонами трудової угоди на підставі закону, протягом якого

працівник відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку зобов'язаний виконувати свою трудову функцію.

3. Під тривалістю робочого часу необхідно розуміти час, протягом якого робітник або службовець відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку повинен виконувати відповідні трудові обов'язки.

4. Поряд із загальним поняттям робочого часу в законодавстві здійснюється його розмежування на окремі види, які з метою узагальнення можна назвати відхиленнями від нормальної тривалості робочого часу. До таких треба віднести скорочений, неповний, ненормований робочий час. Спеціальними нормами регулюється праця у нічний час, у вихідні та святкові дні, чергування, робота за сумісництвом тощо. Робочий час розрізняється також за режимом та обліком (денний та підсумований облік, гнучкий та поділений робочий час).

5. Нормальна тривалість робочого часу – це загальновстановлена тривалість робочого часу на конкретному підприємстві для всіх працівників, зайнятих на роботах із звичайними, нормальними умовами праці. Такою загальновстановленою тривалістю часу є 7 – годинний робочий день і 40 – годинний робочий тиждень.

Розділ 4

Правове регулювання відпусток працівників органів внутрішніх справ

Будь-яка наука включає в себе систему понять, які дають об'єктивно правильну уяву про її предмет. Розвиток науки завжди пов'язаний з удосконаленням її понятійного апарату, з уточненням понять, які складають її зміст. Точність законів визначається перш за все точністю та визначеністю понять, від якості яких значною мірою залежить якість судової практики та дотримання законності в цілому. Незаперечним є те, що початковим етапом дослідження повинно бути обрання основ методології, зокрема, теоретичне пояснення запропонованого підходу до досліджуваних явищ, у першу чергу до визначень, категорій, що мають ключове значення для визначення понятійного каркасу проблеми [126, с.6]. Це обумовлено тим, що на даний час правова наука не виробила єдиного підходу до визначення понять «відпочинок», «відпустка». В законодавстві колишнього СРСР та УРСР і, в чинному законодавстві поняття «відпустка» визначено не було, чого не можна сказати про теоретичні наукові розробки в цій галузі. При визначенні поняття «відпустка», її окремих видів та класифікації вчені використовували різні підходи та методи дослідження [127; 128; 129; 130; 131]. Для того, щоб правильно сформулювати поняття «відпустка» та її види, необхідно з'ясувати, які елементи входять до змісту поняття взагалі. Такі науки, як логіка та філософія, не дають єдиного визначення змісту «поняття» взагалі, як категорії [132, с.34–37; 133, с.21–26]. Найбільш поширеним є визначення змісту поняття як сукупності загальних, суттєвих та відмінних ознак. З точки зору логіки зміст поняття визначається як сукупність суттєвих ознак [134, с.35]. Змістом поняття називається сукупність тих ознак предметів, які є основою узагальнення цих предметів в конкретному понятті [135, с.162]. Отже, при формуванні наукових понять як ознак, які складають основу узагальнення відповідних предметів, необхідно виділити найбільш суттєві риси і співвідношення предметів, знання яких дає змогу пояснити інші їх суттєві риси і прояви. Також необхідно, з точки зору логічної ролі ознак, виділяти ознаки, які притаманні тільки цим предметам –

відмінні, та ознаки, які належать не тільки даним предметам. Тому до змісту самого поняття увійде саме сукупність тих ознак предметів, які є основою для узагальнення цих предметів в даному понятті.

Закріплення поняття в законі є завершальним актом його формування та розробки. З цього моменту воно вважається сформованим і остаточно визначеним. Відтепер терміни повинні вживатися тільки в тому значенні, яке надав йому законодавець. Тлумачення понять в практиці та в судових процесах мають чітко відповідати змісту, що встановив законодавець. Стабільність і однозначність права обумовлюється перш за все стабільністю і однозначністю його понять [136, с.40]. Для трудового права як науки надмірна мобільність та змінюваність понять негативно впливає на його соціальну сутність [137; 138]. З іншого боку, набувши силу закону, дефінітивна норма може втратити свою актуальність по відображенню умов реального життя, яке постійно змінюється. Таким чином, будучи консервативними, юридичні категорії одночасно повинні відповідати рівню розвитку ринкових відносин та реально відображати існуючі суспільні відносини.

Після Жовтневого перевороту одним із перших законів Радянської держави став Декрет від 14 червня 1918 р. «Про відпустки», який надавав право на відпустку всім працівникам [139]. Тільки з цього моменту починається розвиток законодавства про відпустки як складової частини трудового законодавства. У законодавстві 20–30-х років УРСР закріплювалось поняття «чергова відпустка», проте не визначалась сама дефінітивна норма. У наукових дослідженнях у другій половині 20-х років були спроби визначити поняття чергової відпустки. Її розуміли як надання робітникам і службовцям одночасного тривалого відпочинку від роботи протягом календарного року. Це поняття виключало відпустки у зв'язку з хворобою, вагітністю, доглядом за хворим членом сім'ї. Чергові відпустки виступали як засіб збереження робочої сили у зв'язку із встановленням обов'язкової перерви в роботі працівника [140, с.246]. Для чергової відпустки характерним було те, що вона надавалась всім робітникам і службовцям, за виключенням сезонних та тимчасових працівників.

Деякі дослідники поняття „відпустка” тісно пов'язують з виникненням права на відпустку. Л.Я. Гінцбург та В.Ф. Франціян [129, с.18; 141, с.12-16] розглядають право на відпустку, з одного боку, як право конституційне, з іншого боку, як право суб'єктивно-трудове. З точки зору конституційної норми це право означало можливість відпочити, якою могли скористатися всі громадяни. У такому ро-

Зумінні право на відпустку є елементом правового статусу громадян і входить до змісту трудової правоздатності та рівне для всіх громадян. Конституційне право на відпустку проявлялося і реалізувалося тільки через трудові правовідносини, але в цьому випадку це суб'єктивно-трудове право на відпустку. Отже, конституційне право є основою для можливого виникнення суб'єктивного права на відпочинок. Тому суб'єктивне право на відпочинок В.Ф. Франціян розглядає як елемент трудових правовідносин. Право на відпустку може виникнути тільки за наявності як об'єктивного, так і суб'єктивного факторів [129, с.18]. Якщо розглянути це питання з точки зору трудових правовідносин [142, с.58] то правовий зв'язок між працівником і роботодавцем під час відпустки не припиняється, тому що однією з особливостей трудових правовідносин є їх тривалість. Правовий зміст норми «звільнення працівника від виконання своїх трудових обов'язків» означає, що, з одного боку, працівник не зайнятий працею в суспільному виробництві, з іншого – адміністрація виконала покладений на неї законом обов'язок щодо надання відпустки робітнику або службовцю, які перебували в трудових правовідносинах з певним підприємством [143, с.52]. Працівники були зобов'язані через певний календарний проміжок часу повернутися на підприємство і продовжити виконувати свої трудові обов'язки, тобто робітник чи службовець хоча й звільнялися від виконання трудових обов'язків, але трудові правовідносини тривали. Про збереження трудових правовідносин, як зазначає Л.Я. Гінцбург [144, с.31], свідчить: 1) гарантована робота по закінченні відпустки на тому ж підприємстві і на тих же умовах, що й до відпустки; 2) під час відпустки за робітниками або службовцями зберігався трудовий стаж. Сама ж ознака «звільнення від виконання трудових обов'язків» зближує поняття «відпустка» з іншими видами відпочинку, такими, як а) перерва протягом робочого дня; б) щоденний відпочинок; в) щотижневий відпочинок; г) вихідні і святкові дні. Отже, приймаючи до уваги думки вчених щодо визначення сутності та змісту терміну «відпустка», можливим стає визначення наступних її ознак: 1) тимчасове звільнення працівника від виконання своїх трудових обов'язків; 2) певний проміжок календарного часу; 3) збереження за робітником або службовцем місця роботи та заробітної плати; 4) використання відпустки з певною метою.

В юридичній літературі радянських часів існували різні визначення поняття «відпустка», які неодноразово змінювались і допов-

нювались. Так, Л.Я. Островський [145, с.5] визначає поняття «відпустка» в широкому розумінні як звільнення від роботи з передбачених законодавством підстав на певну кількість днів, із збереженням місця роботи або посади, тобто звільнення від виконання трудових обов'язків відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку. М.Г. Олександров і А.Є. Пашерстник визначали відпустку як звільнення працівника від роботи для відпочинку на певну кількість робочих днів на рік із збереженням за ці дні заробітної плати [146, с.211]. М.Г. Олександров в понятті «відпустка», крім вищезазначеного, виділяє і такі її ознаки, як «відпочинок», «збереження заробітної плати», «безперервність». Дійсно, збереження заробітної плати деякі дослідники відносили до суттєвої ознаки, але ми бачимо, що не завжди оплата виступає характерною рисою, особливо, якщо мова йде про відпустки без збереження заробітної плати. Отже, не можна погодитись із запропонованим визначенням професора М.Г. Олександрова стосовно збереження заробітної плати як суттєвої риси відпустки, що включається до загального поняття. Збереження заробітної плати є характерною тільки для щорічної відпустки. Вважаємо, що із перелічених вище ознак, загальною для всіх видів відпусток є звільнення працівників на деякий час від виконання основних трудових обов'язків при збереженні місця роботи (посади). Це пояснюється тим, що кожен вид відпусток має свої певні особливості. Виділення ознак загального поняття «відпустка», яке існувало в законодавстві та юридичній науці, дасть змогу чітко визначити поняття кожного виду відпустки та з'ясувати їх відмінні ознаки.

З поняттям відпустки тісно пов'язана класифікація відпусток, адже кожен окремий вид відпустки мав свої особливості (відмінні риси), за допомогою яких ми можемо визначити правові дефініції. Існували різні погляди та підходи щодо класифікації відпусток в радянській юридичній літературі. Законодавством УРСР 1922 р. (КЗпП) було закріплено чергові та додаткові відпустки. Л.Я. Гінцбург [141, с.26] виділяє такі види відпусток: 1) трудові, 2) у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю (у разі хвороби, каліцтва, у зв'язку з вагітністю і пологами, відпустка по догляді за хворим членом сім'ї, для санаторно-курортного лікування); 3) у зв'язку з навчанням; 4) творчі відпустки. Трудовими відпустками він називає відпустки за роботу, вказуючи, що тільки трудовий стаж встановленої тривалості створює фактичний склад, в силу якого виникає право на відпустку. До основних ознак трудових відпусток необхідно віднести: а) час відпочинку; б) надається

робітникам і службовцям; в) як правило, один раз на рік; г) після певного періоду роботи; д) із збереженням місця роботи (посади) і заробітної плати; е) на строк, встановлений законом. Л.Я. Гінцбург охарактеризував чергові відпустки, як вид трудових відпусток, наділяючи їх такими ознаками: 1) це мінімальна відпустка, яка обов'язково надається всім працівникам і службовцям; 2) в основі права на чергову відпустку лежить стаж роботи; 3) право на чергову відпустку є не подільним, тобто при певному стажі роботи це право виникає в повному об'ємі, а у випадку неповного стажу (якого не вистачає для настання права на відпустку) не виникає зовсім [141, с.49]. Отже, термін «трудова відпустка», запропонований Л.Я. Гінцбургом, був вдалим з цієї точки зору, що підставою виникнення права на відпустку є трудовий стаж. З іншої точки зору термін «трудова відпустка» відображає той факт, що вони надаються в процесі трудової діяльності, тобто за виконану роботу.

Через деякий час трудові відпустки, які закріпились в законодавстві, трансформувались у відпустки щорічні: основні і додаткові. Необхідно підтримати точку зору Р.З. Лівшиця, який справедливо поклав в основу класифікації відпусток матеріальне забезпечення [130, с.92]. Виходячи з цього, всі відпустки він поділяє на відпустки із збереженням заробітної плати, відпустки без збереження заробітної плати, відпустки з виплатою допомоги по державному соціальному страхуванню. Крім цієї класифікації, він поділяє їх за цільовим призначенням. Зокрема виділяє такі відпустки, як відпустки для відпочинку, відпустки у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю та відпустки спеціального цільового призначення. Природа відпустки як відпочинку, що надавалася за роботу, на думку Р.З. Лівшиця обумовлювалася зв'язком між трудовим стажем і тривалістю відпустки. Чим більше років робітник працював, тим триваліший мав бути відпочинок. Тобто автор наголошував, що збільшення трудового стажу призводить до збільшення тривалості відпустки. А.Т. Стесін класифікував відпустки в залежності від характеру матеріальної компенсації за час відпустки та її мети. Зокрема він вказує, що радянське законодавство передбачає три види оплачуваних відпусток: для відпочинку, спеціального цільового призначення та по державному соціальному страхуванню. Відпустки для відпочинку або трудові поділяються на основні (чергові), які надаються всім робітникам і службовцям, і додаткові, що надаються окремим категоріям працівників [131, с.3]. До відпусток спеціального цільового призначення А.Т. Стесін відносить навчальні та творчі. Навчальні

відпустки надавалися у зв'язку з навчанням у вечірніх та заочних загальноосвітніх школах робітничої та сільської молоді, вечірніх, заочних вищих і спеціальних навчальних закладах, заочній аспірантурі. Творчі відпустки – для підготовки і захисту кандидатських і докторських дисертацій, а також для написання підручників. Відпустки по соціальному страхуванню – у зв'язку з хворобою або каліцтвом, по вагітності і пологах, для санаторно-курортного лікування, по догляду за хворим членом сім'ї, по карантину. Дещо іншої класифікації дотримується Л.Я. Островський [145, с.54]. Критерієм його класифікації є призначення відпустки, тобто її мета. Відпустки надавалися: 1) для відпочинку за роботу протягом року (законодавство закріплює як щорічні відпустки); 2) як заохочення за виконання державних і суспільних обов'язків у неробочий час (їх називають додатковими заохочувальними відпустками); 3) для складання вступних іспитів та у зв'язку з навчанням в загальноосвітніх школах, вузах, технікумах та інших навчальних закладах, а також аспірантурі (учбові відпустки); 4) для одужання внаслідок втрати працездатності, для догляду за хворим членом сім'ї, для санаторно-курортного лікування, для здійснення функцій материнства (по соціальному страхуванню – соціальні відпустки); 5) для різних сімейно-побутових потреб за наявності поважних причин, наприклад у зв'язку із вступом у шлюб, поїздки до хворих родичів (короткочасна відпустка без збереження заробітної плати або адміністративна відпустка). Отже, Л.Я. Островський в основу своєї класифікації поклав цільове призначення кожної відпустки. Тобто мета відпустки виступає основним критерієм для класифікації.

Таким чином, слід наголосити на тому, що всі види відпусток, які були врегульовані радянським законодавством, є різними за своїм цільовим призначенням (або метою) та підставами, що породжують їх виникнення. В радянській юридичній літературі існували різні підходи не тільки щодо класифікації та визначення відпустки в широкому розумінні, а й щодо визначення окремих видів відпустки та застосування різноманітних термінів. Підсумовуючи різні погляди щодо класифікації відпусток, можна зробити висновок про те, що всі вони мали право на існування, оскільки в основі поділу відпусток, що були врегульовані законодавством СРСР, науковці виходили з різних критеріїв. Деякі автори, такі, як Л.Я. Гінцбург, класифікували відпустки за їх цільовим призначенням, інші, зокрема Р.З. Лівшиць, в основу поділу відпусток на види поклали матеріальну компенсацію. Таким чином, регульовані в законодавстві чергові відпустки називали ще й

основними відпустками. Термін «основна» відпустка вживався для того, щоб відмежувати її від відпусток додаткових та подовжених.

Питання правового регулювання відпусток актуальне не тільки для України, а й для світового співтовариства в цілому, оскільки це одна з складових частин захисту трудових прав працівників. Тому офіційно дослідити позитивні аспекти міжнародно-правового регулювання відпусток взагалі та деяких її видів зокрема. Звернення до аналізу конвенцій, прийнятих Міжнародною організацією праці, переслідує декілька цілей: 1) з'ясувати, які підстави можуть бути основою для надання відпусток; 2) визначити поняття «відпустка», «щорічна основна відпустка», «щорічна додаткова відпустка», «навчальна відпустка», що тим самим надасть змогу з'ясувати, які саме недоліки містить Закон України «Про відпустки» та які питання потребують подальшого правового врегулювання. Так, Міжнародна організація праці вперше в рамках конвенції врегулювала це питання в 30-х роках ХХ ст. 24 червня 1936 р. сесія Генеральної Конференції Міжнародної організації праці прийняла Конвенцію № 52 [147, с.399–404] про щорічні оплачувані відпустки і Рекомендацію № 47 [147, с.405–405] з цього ж питання. Цією Конвенцією були передбачені щорічні відпустки тривалістю не менше 6 робочих днів за рік роботи. Для неповнолітніх віком до 16 років передбачались відпустки не менше 12 робочих днів за один рік роботи. Підставами для набуття права на відпустку відповідно до ст.2 Конвенції є безперервна робота протягом року. До щорічної відпустки не включалися офіційні та національні свята, перерви у роботі в результаті хвороби. Відповідно до п.5 ст.2 тривалість щорічної оплачуваної відпустки збільшувалась залежно від стажу роботи. Отже, поняття відпустки визначенням не було, а її суттєвими ознаками відповідно до цієї Конвенції є: перерва в роботі на певний проміжок часу, не рахуючи відсутності на роботі внаслідок хвороби та святкових днів, безперервна робота протягом року, виплата звичайної винагороди, визначеної в колективному договорі. Норма, що закріплена в ст.5 даної Конвенції, забороняє на рівні національних законів і правил працювати протягом щорічної відпустки. У випадку порушення даної норми працівник може залишитись без оплати за період відпустки. Рекомендація № 47 про щорічні оплачувані відпустки від 4 червня 1936 р. вказує, що метою таких відпусток є надання працівникам можливості відпочинку, дозвілля та розвитку своїх нахилів і здібностей, відновлення фізичних і духовних сил. Також Рекомендація зазначає, уточнює і розширює колю випадків, що не впливають на тривалість

безперервного стажу, а саме: хвороба, нещасний випадок, сімейні обставини, виконання військового обов'язку, зміни адміністрації підприємства, де працює працівник тощо.

Мінімальна тривалість служби і мінімальна тривалість щорічної оплачуваної відпустки встановлюються законодавством даної країни або колективними договорами чи арбітражними рішеннями, спеціальними органами, яким доручено регулювати оплачувані відпустки, або іншим шляхом, встановленим компетентним органом влади (ст.38 Конвенції). Важливим є те, що особам, які користуються відпустками згідно зі згаданою Конвенцією, виплачується винагорода за весь час відпустки, але не нижче ніж та, яку працівник отримує, коли працює (ст.40 Конвенції). Таким чином, виходячи із зазначених положень, можна зробити висновок, що для щорічної оплачуваної відпустки характерні такі ознаки: 1) безперервний стаж роботи у одного підприємця; 2) певний мінімальний строк безперервної служби і встановлення відпустки мінімальної тривалості в законодавстві чи колективному договорі тієї чи іншої країни. Крім того, у ст.39 вказаної Конвенції передбачено збільшення тривалості щорічної оплачуваної відпустки залежно від стажу роботи.

В Україні теж можливе збільшення відпустки в залежності від стажу роботи, але така відпустка має назву щорічна додаткова відпустка. Так, вона надається, наприклад, відповідно до постанови Кабінету Міністрів від 27 квітня 1994 року № 250 «Про порядок і умови надання державним службовцям додаткових оплачуваних відпусток» [148]. Такою відпусткою можуть скористатися державні службовці, які мають стаж державної служби понад 10 років. Враховуючи те, що основна і додаткова відпустки мають назву щорічна, то можна з впевненістю відзначити, що норма національного законодавства відповідає міжнародній у цьому питанні. Оскільки Конвенція № 52 частково застаріла, більшість розвинутих країн ратифікували більш пізнішу за часом прийняття (1970 р.) Конвенцію МОП №132 про оплачувані відпустки [157, с.1623-1629]. Згадана Конвенція враховує розвиток світового законодавства у період після Другої світової війни. Відповідно до ст.3 кожна особа, до якої застосовується вказана Конвенція, має право на щорічну оплачувану відпустку встановленої мінімальної тривалості. Тривалість такої відпустки не повинна бути меншою трьох робочих тижнів за один рік роботи. Таким чином, тривалість відпустки порівняно з Конвенцією № 52 була збільшена. У ст.5 Конвенції № 132 встановлюється мінімальний період роботи, який не повинен перевищува-

ти шести місяців. На відміну від раніше діючого законодавства Закон України «Про відпустки» встановлює, що стаж роботи, який дає право на відпустку, повинен бути не менше шести місяців. Отже, стаж роботи, який дає право на першу відпустку, відповідно до Закону України «Про відпустки» [69] цілком відповідає міжнародній конвенції. Конкретна тривалість роботи, що дає право на відпустку, встановлюється компетентними органами влади або іншим відповідним органом у кожній країні. До стажу роботи, який дає право на відпустку, зараховується також відсутність працівника на роботі з причин, які не залежали від працівника, – хвороба, нещасний випадок або відпустка по вагітності і пологах.»

В Конвенції передбачено можливість поділу щорічної оплачуваної відпустки на частини: одна з частин відпустки повинна складатися з двох безперервних робочих тижнів. Безперервна частина відпустки надається не пізніше ніж протягом року, залишок щорічної відпустки – не пізніше ніж протягом 18 місяців, рахуючи з кінця того року, за який надавалася відпустка. Будь-яка частина щорічної відпустки може бути відкладена за згодою зацікавленої особи на період, що не перевищує певну межу. При визначенні періоду при наданні відпустки слід враховувати вимоги роботи і можливості для відпочинку у працівників, які працюють за наймом. У згаданій Конвенції зазначено, що будь-які угоди про відмову від права на відпустку або невикористання такої відпустки через заміну її компенсацією або іншим чином є недійсними. Конвенцією передбачена можливість у кожній країні встановлювати спеціальні правила в тих випадках, коли працівник займається в період відпустки діяльністю, пов'язаною з отриманням доходу, що суперечить меті відпустки.

Відповідно до ст.7 Конвенції № 132 особа, яка користується правом на відпустку, отримує за весь період відпустки свою нормальну або середню заробітну плату. Отже, Конвенція № 132 до визначення поняття щорічної відпустки вносить такі елементи: 1) певний безперервний проміжок часу роботи протягом року (ст.4 Конвенції № 132 визначає «рік» як календарний рік або інший період такої ж тривалості, що встановлюється компетентними органами влади або іншими відповідними органами кожної країни); 2) тривалість щорічної відпустки не може бути зменшена у випадку хвороби працівника, нещасного випадку або відпустки у зв'язку з вагітністю і пологами; 3) за особою, яка скористалася правом на відпустку, згідно з Конвенцією зберігається нормальна або середня

заробітна плата (ст.7 Конвенції). Важливим пунктом є те, що безперервна частина оплачуваної відпустки повинна бути використана не пізніше ніж протягом одного року, а залишок можна використати не пізніше вісімнадцяти місяців з кінця того року, за який була надана відпустка. Тобто сутність цієї норми полягає в тому, що відпустка повинна використовуватись щороку для того, щоб відпочити від виконання своїх трудових обов'язків з метою відновлення працездатності та втрачених фізичних і розумових сил. Міжнародна організація праці не обмежується однією конвенцією з питань регулювання відпусток. Було прийнято цілий ряд конвенцій, які спрямовані на регулювання відпусток у певній галузі господарства чи окремої категорії працівників (Конвенція №101 про оплачувані відпустки в сільському господарстві, Конвенція №146 про оплачувані відпустки морякам) [147].

Порівнявши норми національного законодавства з міжнародно-правовими, необхідно відмітити, що мета відпустки відповідно до Закону України «Про відпустки» співпадає з метою, зазначеною міжнародно-правовими нормами. Тривалість щорічної відпустки (ст.6 Закону «Про відпустки») не суперечить прийнятим конвенціям, а навіть є більшою. Підставами, які лежать в основі набуття права на відпустку відповідно до прийнятих конвенцій та Закону України «Про відпустки», є: 1) перебування працівника у трудових правовідносинах з підприємством; 2) безперервний стаж роботи на одному підприємстві (як правило, не менше 6 місяців). Проаналізувавши ряд міжнародно-правових актів стосовно регулювання щорічних оплачуваних відпусток, можна зробити висновок про те, що конвенції МОП не дають визначення поняття «відпустка» або «щорічна оплачувана відпустка».

Розвиток науково-технічного прогресу та зміни структури економічних та соціальних відносин вимагає відповідного регулювання відпусток у зв'язку з навчанням. Один із засобів задоволення цих потреб як суспільства в цілому, так і окремого громадянина є тимчасове звільнення працівників від їх трудових обов'язків та надання їм вільного часу для здобуття освіти. Генеральною Конференцією Міжнародної організації праці, скликаною в Женеві Адміністративною Радою Міжнародного бюро праці, яка зібралася 5 червня 1974 року, було прийнято ряд положень про оплачувані відпустки, які знайшли своє відображення в Конвенції МОП № 140 про оплачувані навчальні відпустки [147, с.1727–1730]. Важливим у цій Конвенції є визначення дефінітивної норми «оплачувана навчальна відпустка». Слід

визначити, що з усіх конвенцій, прийнятих МОП у сфері регулювання відпусток, тільки Конвенція № 140 дає визначення одного з видів відпустки, а саме «оплачуваної навчальної відпустки». Виходячи з положення, закріпленого у ст.1 Конвенції, під оплачуваною навчальною відпусткою розуміється відпустка, яка надається працівникові з метою здобуття освіти на певний період протягом робочого часу з виплатою відповідної грошової допомоги. Захистом трудових прав працівників є те, що за час перебування у відпустці в зв'язку з навчанням працівникові гарантується оплата, а також те, що період оплачуваної навчальної відпустки прирівнюється до періоду фактичної роботи, що є підставою для встановлення права на соціальну допомогу та інших, похідних від трудових правовідносин прав. Ця норма закріплена в ст.11 Конвенції МОП № 140 про оплачувані навчальні відпустки. На відміну від прийнятої Конвенції № 140 Законом України «Про відпустки» поняття «навчальна відпустка» не визначається.

Крім, зазначених конвенцій, питання щодо правового регулювання різних видів відпусток міститься в Конвенції № 3 про охорону материнства, яка була прийнята в 1919 році та переглянута в 1952 році. Відповідно до Конвенції № 3 тривалість відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами складає 12 тижнів. Жінка має право на отримання грошового утримання та медичної допомоги. Положення Конвенції № 3 поширюються на промислові і торгові підприємства. Конвенція МОП № 103 про охорону материнства, що була прийнята у 1952 р., застосовується до жінок, зайнятих на промислових підприємствах та на непромислових і сільськогосподарських роботах, включаючи надомниць. Відповідно до положень Конвенції № 3 передбачено право припинити роботу за 6 тижнів до запланованих пологів та право на відпустку протягом 6 тижнів після пологів. Конвенція № 103 передбачає мінімальну тривалість відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами – 12 тижнів, зокрема тривалість обов'язкової відпустки після пологів повинна складати не менше ніж 6 тижнів. Відпустка може бути продовжена у випадку помилки при встановленні дати пологів або у випадку хвороби, причиною якої є вагітність або пологи. Крім того, Конвенцією № 103 передбачено надання грошового утримання та допомоги за рахунок засобів системи обов'язкового соціального страхування або за рахунок державних фондів. Коли сума грошових утримань, які надаються за рахунок засобів обов'язкового соціального страхування, обчислюється на основі попереднього заробітку, вона складає не мен-

ше 2/3 попереднього заробітку жінки. Підприємець не несе особистої відповідальності за витрати у зв'язку з видачею таких утримань.

Необхідно звернути увагу на ще один документ, який безпосередньо стосується відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами. Відповідно до Директиви Європейського Союзу 76/207 [149, с.306], жінки мають право на відпустку у зв'язку з вагітністю і пологами. Між статтями Директиви є деякі розбіжності. Так, відповідно до ст.9 передбачено право на відпустку до пологів без втрати заробітної платні за цей час. Стаття 8 надає вагітним право щонайменше на 14-тижневу відпустку, незважаючи на стаж роботи, проте не гарантується право на її оплату. На нашу думку, під час відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами необхідно забезпечити жінку необхідним рівнем соціального захисту, а саме виплату їй матеріального утримання.

Виходячи з аналізу конвенцій МОП, слід зазначити, що багатьом державам надається можливість самостійно встановлювати коло прийнятих зобов'язань. Крім того, кожна країна має право у своєму внутрішньому законодавстві встановлювати норми, більш сприятливі для працівників.

Питання відпусток було тим чи іншим чином врегульоване не тільки у конвенціях МОП, а і в цілому ряді договорів на європейському рівні [150]. Одним з найважливіших, прийнятих Радою Європи договорів є Європейська соціальна хартія. Серед гарантованих цим документом прав можна виділити такі: захист права на працю, соціальний захист усього населення та спеціальний захист поза робочим середовищем. Багато положень документа спрямовані не тільки на захист права на працю, але і на забезпечення справедливих умов праці та винагороди. Серед закріплених в Хартії гарантій, якими наділена людина, що працює, є право на відпустку. Зокрема, зазначається, що щорічна оплачувана відпустка надається тривалістю не менше двох тижнів [151, с.40]. В ст. 8 Хартії передбачено спеціальний захист під час відпустки жінкам у зв'язку з вагітністю та пологами, яким надається відпустка до та після пологів загальної тривалості не менше 12 тижнів. Таким чином, Європейська соціальна хартія проголошує право людини на щорічну оплачувану відпустку і встановлює її мінімальну межу та захист прав жінок, які перебувають у відпустці по вагітності і пологах.

Враховуючи зазначене, необхідно зробити висновок про те, що міжнародні конвенції та рекомендації МОП не закріплюють визначення поняття відпустки, крім Конвенції № 140, яка дає визначення

поняття «навчальна відпустка». В 1935 році на розгляд 19-ої Сесії Міжнародної організації праці було запропоновано два її визначення. Перше визначення запропоновано Комісією, що підготувала проєкт Конвенції № 52, де щорічна оплачувана відпустка розглядалась як певна, попередньо встановлена кількість послідовних днів, відмінних від святкових днів та днів хвороби, протягом яких щорічно працівник, котрий виконав певні умови по роботі, перериває свою роботу, продовжуючи отримувати свою звичайну винагороду». Друге запропоноване французьким урядом: «Оплачувана відпустка – це час відпочинку, що надається наймачем своїм працівникам, окрім шотижневого відпочинку та законних святкових днів, який не перериває дії трудового договору, і в той же час працівник продовжує отримувати свою звичайну винагороду [152, с.108]. Проте, як уже зазначалось, жодне із запропонованих визначень не ввійшло до остаточного тексту ні Конвенції № 52, ні Рекомендації № 47. Під час аналізу зазначених вище конвенцій і рекомендацій МОП було з'ясовано, що в цілому законодавство України відповідає міжнародним нормам щодо тривалості та порядку надання щорічних відпусток.

Тепер перейдемо до розгляду особливостей правового регулювання відпусток в нормативних актах деяких зарубіжних країн. Дослідження нормативної бази розвинутих країн світу, зокрема деяких європейських країн, обумовлене кількома факторами. По-перше, це отримання досвіду правового регулювання відпусток в умовах розвитку ринкових відносин для нашої держави; по-друге, це пов'язано з прагненням України вступити до Європейського Союзу [153, с.7–13]. Процес створення Європейського Союзу завжди відображав необхідність збереження економічного і соціального балансу. В результаті цього соціальна політика співтовариства охоплює, в межах різних за масштабом повноважень, багато сфер: гігієну і безпеку праці, рівні можливості для чоловіків і жінок, узгодження положень трудового права. Європейська модель розвитку дозволяє пов'язати економічне зростання з питаннями соціальної справедливості. Економічне зростання залежить не тільки від якості робочої сили, але й від здатності роботодавця мобілізувати робочу силу і мотивувати працівників до застосування новітніх технологій. Оскільки економічне зростання ґрунтується на збереженні норм соціальної справедливості, то неабияке значення має в цьому сенсі не тільки збереження відпустки як елементу трудових відносин, а й подальший її розвиток та вдосконалення. Норми трудового права майбутньої Європи повинні бути спрямовані на гармонізацію відносин між роботодавцем

та працівником, забезпечити не тільки закріплення нормальних умов праці, робочого часу, а й норм щодо видів відпустки, які будуть сприяти ефективному відновленню трудового потенціалу та сприяти всебічному розвитку особистості. Отже, під час аналізу нормативно-правової бази деяких країн світу спробуємо визначити особливості правового регулювання відпусток в цих країнах та з'ясувати, які норми сучасного законодавства України в цій сфері потребують подальшого удосконалення. Необхідність вказаного дослідження пов'язана із загальними інтеграційними процесами, які відбуваються в Європі, і тому норми національного законодавства повинні гармонізувати із загальноєвропейськими.

Появу відпусток як певної правової системи в Європі необхідно віднести до початку ХХ ст. До цього часу відпустки як санкціонована державою форма відпочинку існувала тільки в деяких країнах і надавалася дуже вузькому колу працівників (в Німеччині регулювання відпусток для державних чиновників було введено законом від 31 березня 1873 р. і вводилося в дію розпорядженням від 2 вересня 1874 р.; в Швейцарії – законом від 21 лютого 1874 р.) [154, с.17]. Закони більшості зарубіжних країн до світової війни майже не містили правил, що зобов'язували б наймачів надавати робітникам періодичні відпустки. Право на відпустку було передбачено в австрійському законі 1911 р. У Австрії для службовців тривалість відпустки встановлювалась залежно від стажу роботи: від 2 тижнів після одного року служби до 4 тижнів після 5 років служби. Для робітників, які пропрацювали один рік, встановлювалась тижнева відпустка, для тих, хто працював п'ять років, – два тижні [155, с.23–26]. Отже, в Австрії щорічні відпустки на початку ХХ ст. мали назву періодичної відпустки. Крім того, її тривалість залежала від стажу роботи працівника на конкретному підприємстві, тобто надавалася відповідно до фактично відпрацьованого часу.

Умови про надання відпустки можна було знайти тільки в колективному та індивідуальних трудових договорах. Більш-менш тривалим відпочинком користувалися головним чином категорії відповідальних і добре оплачуваних працівників. У повоєнному законодавстві, як вказують деякі юридичні дослідження, почали з'являтися правила про обов'язковий відпочинок у формі відпусток. У 20-ті роки закони про відпустки були прийняті в цілому ряді країн: Австрії, Литві, Польщі, Фінляндії, Чехословаччині, Люксембурзі тощо [136, с.60]. В Німеччині щорічні відпустки не встановлювались на законодавчому рівні, а регулювались в колективних дого-

ворах. Цікаво, що робітник у Німеччині зберігав право отримати заробітну плату тільки в тому випадку, якщо про це було зазначено в колективному договорі. Звичайно ж, позбавлення заробітку на час звільнення від роботи суперечить меті відпустки, що повинна надати робітникові змогу відновити свої сили, не піклуючись про засоби до життя. В Англії з 1919 р. колективні договори скрізь забезпечували працівникам відпустку із збереженням утримання [158, с.278]. Мінімальна тривалість безперервної роботи, що давала право на відпочинок, визначалася у цих законах і становила від шести місяців до одного року. Тривалість відпусток в різних країнах на початку ХХ ст. залежала від різних обставин. В Швейцарії, наприклад, тривалість відпусток залежала не тільки від стажу роботи, а й від віку працівника. Так, 7-денна відпустка надавалася щорічно після 7 років роботи; 14-денна – після 8 років або по досягненню 28 років; 21 денна – після 15 років роботи або по досягненню 35-річного віку; 28-денна відпустка – по досягненню 50-річного віку. У Польщі тривалість відпусток встановлювалась 8 днів для тих, що пропрацювали 3 роки. Для працівників розумової праці встановлювалась 14-денна відпустка після півроку служби [159, с.318]. Таким чином, у довоєнній Європі питання відпусток регулювалося як у централізованому порядку, так і на рівні колективного договору. Умови для надання відпусток були різні: стаж роботи; вік працівника; складність виконуваної роботи тощо. До основних елементів відпустки, що визначали її зміст, необхідно віднести: відпочинок, тобто звільнення від виконання своїх трудових обов'язків, збереження місця роботи. Такий важливий елемент відпустки, як збереження заробітної плати, визначав зміст відпустки не у всіх країнах, зокрема, як зазначалося, в Німеччині оплата зберігалася за умови, якщо це було передбачено у колективному договорі.

У повосенні роки в капіталістичних державах, коли праця ставала дедалі інтенсивнішою, необхідність тривалого відпочинку для відновлення фізичних сил зростає. Незважаючи на це, у багатьох країнах законодавство взагалі не закріплювало право на відпустку або якщо і встановлювало, то недостатньої тривалості для відновлення фізичних сил і відпочинку. У 50-60 рр. в США тривалість щорічних оплачуваних відпусток для основної маси працівників становила всього один тиждень [159, с.56–59]. Підставою для отримання відпустки більшої тривалості був триваліший стаж роботи. Так, у металургійній промисловості, де праця досить тяжка, відпустка тривалістю два тижні надавалася лише за на-

явності стажу роботи від 5 до 15 років, три тижні – при стажі від 15 до 25 років [160, с.62].

З метою виявлення особливостей правового регулювання відпустки у сучасних країнах світу необхідно розглянути порядок та умови їх надання, тривалість тощо. У деяких країнах право на відпустку прямо передбачене в конституціях, конкретна реалізація цього права – у відповідних законодавчих актах, які розвивають та конкретизують положення конституцій та одночасно спрямовані на чітке виконання конституційних норм. Так, в ст.36 Конституції Італії передбачено, що працівник має право на щотижневий відпочинок і на щорічну оплачувану відпустку; він не має права від неї відмовитись [161, с.29–61]. У Конституції Португалії, в окремій статті «Права трудящих» (ст.59 Конституції), передбачено право працівників на відпочинок, максимальне обмеження робочого дня, щотижневий відпочинок і чергові оплачувані відпустки [162, с.537]. У Великобританії взагалі відсутні законодавчі акти про відпустки. У Франції, Данії, Австрії, Німеччині діють спеціальні законодавчі акти стосовно цього питання. Тобто в окремих країнах питання відпусток регулюється на рівні закону, в інших – на рівні колективних договорів. Федеральний закон Німеччини «Про відпустки» від 8 січня 1963 р. проголошує право на щорічну оплачувану відпустку для всіх робітників і службовців, а також учнів виробничого навчання. Право на відпустку виникає через 6 місяців роботи, що цілком відповідає нормі, яка закріплена в п.2 ст.5 Конвенції МОП № 132 про оплачувані відпустки. У Франції за один місяць роботи працівник отримує відпустку 2,5 дні, але загальна тривалість такої відпустки не повинна перевищувати 30 робочих днів. Тільки безперервна праця протягом календарного року є підставою для надання відпустки тривалістю 5 тижнів. За колективними договорами тривалість відпусток може бути збільшена і диференційована в залежності від трудового стажу або віку працівника [153, с.118]. Таким чином, отримати відпустку у Франції можна тільки шляхом сумлінної та добросовісної праці, дотриманням дисципліни праці протягом календарного року. Отже, законодавство Франції про відпустки має такі особливості: 1) мінімальна щорічна відпустка закріплена більшої тривалості, ніж в Україні; 2) встановлено диференційований підхід щодо визначення тривалості відпустки залежно від стажу роботи та віку працівника. Крім щорічних відпусток, законодавством та колективними договорами в країнах Європи передбачені й інші відпустки, які використовуються з різною ме-

тою: народження дитини, вступ у шлюб, смерть члена сім'ї, відпустки у зв'язку з навчанням і навіть додаткові відпустки для працівників, які не палять. Специфічною є відпустка для створення власного підприємства, яка була закріплена законодавством Франції у 80-х роках. Така відпустка надається особам, які мають безперервний стаж роботи на підприємстві не менше 3-х років. Тривалість додаткової відпустки становить один рік (як виключення – два роки) з правом одноразового продовження. Після закінчення відпустки працівник має право претендувати на попередню роботу або рівноцінну роботу без зниження заробітної плати. Метою таких відпусток є сприяння розвитку підприємництва, тобто створення малих та середніх підприємств, які відіграють важливу роль у економіці зарубіжних країн.

Слід зазначити, що в країнах Європи існують відпустки, які мають заохочувальний характер. Наприклад, для стимулювання працівників, які не запізняються на роботу та добросовісно працюють (не прогулюють), на автомобільних заводах «Пежо» і «Сітроєн» кожен тиждень регулярного відвідування, без запізнь та прогулів, дає право робітнику на 15 балів, а службовцю – на 9 балів. За роботу в нічний час і в неділю (або святкові дні) нараховуються додаткові бали. Отримавши 500 балів, працівник має право на один день оплачуваної відпустки. Якщо працівник був відсутній на роботі більше 15 днів на рік з будь-якої причини, він втрачає всі нараховані йому бали. Частину заробленої таким чином додаткової відпустки працівник повинен використати протягом наступного року, а частину – відкласти. Існує специфіка щодо використання заробленої таким чином відпустки в залежності від віку працівника. Наприклад, якщо йому до 35 років, 1/3 додаткової відпустки він повинен використати негайно, 1/3 – між 35 і 50 роками, 1/3 – після 50 років. Отже, регулярна (без прогулів) праця протягом трудового життя дає працівникові право на оплачувану додаткову відпустку протягом 16 місяців до досягнення пенсійного віку [153, с.120].

На законодавчому рівні питання відпусток врегульоване у Люксембурзі. Так, наприклад, вагітним жінкам заборонено працювати протягом 8 тижнів перед пологами, які відповідно підтверджені медичним висновком. Виключенням є вагітні жінки, які офіційно заявили про бажання продовжити роботу і при цьому надали відповідну медичну довідку. Жінкам забороняється працювати 8 тижнів після пологів. Ця заборона подовжується до 12 тижнів у випадку передчасних або складних пологів, а також для матерів, які годують

дітей грудним молоком. Таким чином, відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами за нормами законодавства Люксембургу можна визначити як чітко визначений календарний період часу: 8 тижнів перед пологами і 8 тижнів після пологів, який надається жінці для народження дитини на основі офіційно підтвердженого медичного висновку.

На законодавчому рівні порядок надання і тривалість відпусток регулюється в Данії та Австрії. Датський парламент 16 травня 2000 р. затвердив Закон «Про відпустки», який вступив в силу 1 січня 2001 року [163]. За новим законом відпустка надається тривалістю 25 днів, але не вказано, яких саме: календарних чи робочих. Відпустка поділяється на «основну» і «залишкову». На практиці рік, який дає право на відпустку, відраховується з 2 травня (по 1 травня наступного року). Якщо працівник працює за 5-денним робочим тижнем, то він має право на 2,08 днів відпустки за місяць. У разі, коли встановлено 6-денний робочий тиждень, то відповідно працівник напрацьовує 2,5 днів на місяць. Для тих, хто працює в суботу, діють особливі умови. За діючим до 2001 року законом працівник не мав права переносити відпустку, якщо він захворів у останній робочий день перед відпусткою. Відповідно до §13 абзацу 2 датського закону 2001 р. працівник має право на перенесення відпустки у разі, якщо він захворів в останній робочий день перед відпусткою. Крім того, закон дозволяє переносити один тиждень відпустки на наступний рік. Але вказана умова чітко зазначається в тарифних угодах або трудових договорах.

У Австрії відпустки надаються згідно із законом «Про відпустки» 1977 року [164]. Закон поширюється на всіх працівників, які уклали з роботодавцями контракт, а також на учнів. Виключенням є надомники та будівельники, їх права в цій сфері регулюються законом про працю надомників і відповідно законом про відпустки будівельникам. Тривалість відпустки працівників залежить від стажу роботи. Так, для тих працівників, які мають стаж роботи менше 25 років, відпустка надається тривалістю 30 календарних днів (якщо вони працюють всі дні, крім неділі). Якщо стаж роботи більше 25 років, то й відпустка надається тривалістю 36 календарних днів. Час надання відпустки в Австрії обирається за згодою сторін, враховуючи потреби підприємства і можливості для відпочинку працівника. Ця домовленість здійснюється в довільній формі. У разі, якщо відпустка не була використана протягом 2-х років, працівник втрачає на неї право [164].

Отже, для таких країн, як Данія, Австрія, Франція характерним є інший порядок визначення тривалості відпусток, ніж в Україні. Тобто працівник протягом місяця, в залежності від того, 5-денний чи 6-денний робочий тиждень, заробляє певну кількість днів відпустки. Крім того, особливістю законодавства деяких європейських країн є те, що в ньому передбачені норми, що стимулюють розвиток підприємництва через надання додаткових відпусток.

Розглянемо особливості надання відпусток у Швейцарії. Відповідно до глави I Федерального закону Швейцарії від 16 грудня 1983 р. (вступив в силу з 1 липня 1984 р.) [165] відпустка, як правило, надається протягом року. Два тижні відпустки, як правило, повинні бути нерозривними. Тривалість щорічної відпустки в Швейцарії не повинна бути меншою 4 тижнів. Працівникам, яким не виповнилося 20 років, вона надається тривалістю не менше 5 тижнів [166]. При неповному робочому році тривалість відпустки визначається відповідно до тривалості роботи в поточному році. Конкретна тривалість такої відпустки визначається в трудовому договорі. Деяким категоріям працівників передбачено подовжені відпустки. Наприклад, співробітникам Федерального суду надаються щорічні відпустки тривалістю до 6 тижнів, але за умови вирішення невідкладних справ. Особливістю надання щорічної відпустки є те, що крім спільної домовленості сторін трудового договору про час відпустки працівник повинен потурбуватися про свою заміну іншим працівником підприємства та про передачу важливих справ. Перед виходом у відпустку працівник має залишити адресу свого місцезнаходження, оскільки відповідно до законодавства Швейцарії підприємство має право відкликати працівника з відпустки у випадках його термінової необхідності. Щорічна відпустка у Швейцарії оплачувана. Законодавством забороняється виплата грошової компенсації за час відпустки, за винятком випадків припинення трудових правовідносин. Важливою нормою є те, що працівникові забороняється під час відпустки виконувати оплачувану роботу на користь третіх осіб, оскільки в цьому разі порушуються законні інтереси роботодавця. В таких випадках працівникові може бути відмовлено у виплаті грошової компенсації за відпустку або працівник зобов'язаний повернути вже отриману заробітну плату за відпустку [167]. Отже, особливою рисою відпустки у Швейцарії є те, що вона повинна використовуватись відповідно до призначення. Тому законодавством заборонено працівникам виконувати якусь іншу оплачувану роботу під час відпустки. Така ж заборона існує і в Німеччині, що, на нашу думку, є

досить суттєвим при визначенні змісту відпустки. Іншою характерною рисою виступає те, що працівник повинен підшукати собі заміну на час відпустки та завершити всі незакінчені справи.

Поняття відпустка у деяких європейських країнах ширше, ніж в Україні, тому що включає в себе і невихід на роботу у зв'язку з хворобою. Так, у Нідерландах на законодавчому рівні закріплені норми щодо забезпечення нормальних умов праці, що, в свою чергу, сприяє скороченню відпусток у зв'язку із хворобою. В середніх та дрібних компаніях навіть збирають статистичні дані про відпустки «по лікарняному», які включаються в щорічний звіт. Мета таких заходів полягає в тому, щоб зберегти здоров'я працівників та їх соціальний добробут. Статистичні дані дають можливість аналізувати, чи є різного роду відпустки у зв'язку з хворобою наслідком негативного впливу певних робіт або умов праці.

Відпустка у зв'язку з хворобою передбачена і трудовим законодавством Угорщини. Відповідно до норм законодавства, працівники мають право на оплачувану за рахунок підприємця (75% середнього заробітку) відпустку у зв'язку з хворобою тривалістю 10 днів за кожний календарний рік. Підставою непрацездатності має бути медична довідка лікаря. Один раз на рік можна скористатися такою відпусткою тривалістю не більше 3 днів без надання медичної довідки. Якщо така відпустка не була використана в поточному році, її можна перенести на наступний рік.

Законодавством Угорщини встановлено, що загальна тривалість щорічної відпустки залежить від віку працівника. Так, визначено, що мінімальна відпустка становить 20 робочих днів, а додаткові відпустки надаються в залежності від віку працівника. Тривалість максимальної відпустки становить 30 робочих днів (для працівників, яким виповнилося 45 років). Крім того, в Угорщині надаються і неоплачувані відпустки: відпустка по догляду за хворими членами сім'ї та близькими родичами та відпустка для будівництва власного будинку. Відпустка по догляду за хворими членами сім'ї може надаватися підприємцем, за проханням працівника, строком до двох років. Визначено також коло осіб, які вважаються родичами: подружжя, родичі по прямій висхідній лінії працівника або одного із подружжя; усиновлені діти і батьки; брати та сестри. Отже, у країнах Європи відпустки надаються не тільки для відпочинку, а й для інших цілей. Законодавством Швейцарії, Угорщини передбачено цілий перелік випадків, які можуть бути підставою для надання неоплачуваних відпусток.

Правове регулювання відпусток в США здійснюється в кожному штаті по-різному. Спільними рисами для відпустки, незалежно від того, в якому штаті вона надається, є те, що за працівником зберігається місце роботи та заробітна плата [168, с.122–126]. Відповідно до законодавства штату Каліфорнія право на відпустку виникає після одного року роботи. У разі, якщо працівник не використав відпустку фактично, йому виплачується грошова компенсація при звільненні. У Каліфорнії не існує юридичних актів, які б узаконювали вихідні як оплачувані дні. Іноді роботодавець надає оплачувані «особисті» або «вільні» вихідні, які можна віднести до категорії оплачуваних відпусток. Тобто всі повноваження щодо оплати вихідних відносяться до компетенції роботодавця. Таким чином, якщо в Каліфорнії надається вільний від роботи день або кілька днів з тих чи інших причин, які оплачуються, то вони можуть називатися і відпусткою. Так, Каліфорнійський Підрозділ трудових резервів трактує, що всі форми оплачуваних відпусток вважаються «відпусткою», якщо вони надаються без будь-яких умов. Тому не має значення, як вона називається: «вихідний з плаваючим графіком», «особистий час», «оплачувані вихідні». До часу відпустки не входить час перебування на лікарняному, який працівникові видається за надзвичайних (виняткових) обставин і підлягає компенсації. Отже, законодавство США в цьому сенсі відрізняється від законодавства Нідерландів та Угорщини, які відносять час перебування на лікарняному до відпустки. За законодавством Каліфорнії, якщо працівник до кінця року не скористався правом на відпустку, роботодавець повинен або оплатити цей період, або перенести цю відпустку на наступний рік. Роботодавцю дозволяється також припинити накопичення відпустки. За загальним правилом, якщо після накопичення певної кількості невикористаних днів відпустки вони не використовуються, їх нарахування припиняється до тих пір, поки не буде використаний вже накопичений баланс днів відпустки. Таким чином, поняття відпустка в штаті Каліфорнія (США) визнається як будь-яка форма оплачуваних, вільних від виконання трудових обов'язків днів із збереженням місця роботи (посади) та заробітної плати. Для Каліфорнії та деяких інших штатів характерним є накопичення відпусток. Одним із видів відпусток, які використовуються у США, є «себетікл», що регламентується, як правило, колективними договорами. Це тривалий відпочинок (до 11 місяців), який, як правило, оплачується і надається за умови тривалого стажу роботи на одному підприємстві один раз у 7–10 років. У 60–70-х роках право на

таку відпустку мали переважно менеджери та науково-педагогічні працівники [169, с.45–56].

Трудові правовідносини в Канаді регулюються федеральною владою та законами окремих провінцій. Законодавчі акти, що прийняті в переважній більшості провінцій і територій, як і Трудовий кодекс Канади 1972 р., передбачають щорічні відпустки тривалістю не менше двох тижнів на рік (відпустка тривалістю три тижні підряд надається у випадку, якщо працівник має тривалий стаж роботи). Щорічна відпустка оплачується в розмірі 4% від сумарного розміру річної заробітної плати. Розмір цієї суми може збільшуватися в залежності від стажу роботи та тривалості відпустки. Отже, в нормативних актах деяких штатів США та провінцій Канади зустрічається термін «оплачувана відпустка», характерними ознаками якої виступають: оплата, збереження місця роботи, певний календарний проміжок часу, звільнення від виконання своїх трудових обов'язків з метою відпочинку та вирішення особистих життєво важливих питань. За своїм змістом така відпустка повністю відповідає щорічній основній відпустці, закріпленій Законом України «Про відпустки», але право на відпустку в Україні виникає раніше ніж в Канаді, тобто через шість місяців безперервної роботи.

Громадянам, які перебувають у трудових відносинах з підприємством, установою, організацією незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої належності, а також працюють за трудовим договором у фізичної особи, надаються щорічні (основні та додаткові) відпустки із збереженням на їх період місця роботи або посади і заробітної плати. Відпустка виступає як елемент трудових відносин, зокрема індивідуального трудового правовідношення. Як елемент трудових відносин і як об'єктивна необхідність спільної праці, відпустка пронизує їх матеріальну структуру, відображає і обумовлює вольові зв'язки учасників трудового процесу. Як елемент трудових правовідносин, відпустка об'єктивується у відповідних обов'язках (правах) їх суб'єктів, що в реальному житті виступають як елементарні правовідносини, моделі яких задані законодавцем. Якщо в першому випадку мова йде про предмет регулювання, то у другому – про результат, наслідки цього регулювання. Всі елементи трудових відносин тією чи іншою мірою відображаються в елементах трудових правовідносин у вигляді відповідних прав і обов'язків. В залежності від видів відпусток, відпустка може посідати різне місце в системі трудових правовідносин. Необхідно чітко розмежувати, які відпустки

відносяться до основного трудового правовідношення, а які – до інших індивідуальних трудових правовідносин (похідних або супутніх).

Відпустка звичайно асоціюється з відпочинком, вільним часом і складає найважливішу і значну частину часу відпочинку. Разом з тим у трудовому праві поняття «відпустка» має більш широкий зміст. Воно охоплює й інші численні випадки звільнення працівників від виконання трудових обов'язків на певний строк зі збереженням місця роботи (посади). До неї відносяться традиційно іменовані в нормативних актах і на практиці такі відпустки: у зв'язку з хворобою (відпустки по тимчасовій непрацездатності), у зв'язку з вагітністю та родами (відпустки в зв'язку з вагітністю та пологами), для догляду за дитиною (відпустки по догляду за дитиною), для вступу в навчальний заклад, виконання лабораторних робіт, складання іспитів (навчальні відпустки), для підготовки підручників, посібників, завершення дисертаційних робіт (творчі відпустки) тощо. Більшість із перерахованих вище відпусток відпустками у прямому розумінні слова можна назвати лише умовно, оскільки фактично вони означають зміну роду діяльності працівника на визначений період [170, с.180–191].

Право на відпустку є ділимим, оскільки в будь-який момент можна визначити тривалість відпустки, виходячи з відпрацьованого працівником органів внутрішніх справ часу (вислуги років). Право на відпустку не може бути обмежено, скасоване чи втрачено в період роботи. Будь-яка угода (у тому числі і при складанні контракту про службу в органах внутрішніх справ), що закріплює відмову від відпустки чи обмежує право працівника міліції на відпустку, є протизаконною й у силу ст. 9 КЗпП України недейсною [39]. Законодавець не визначив власне поняття «відпустка», а в науці трудового права це поняття трактується науковцями по-різному. Так В.І.Прокопенко під відпусткою розуміє вільний від роботи час протягом встановленої законом або угодою сторін кількості днів з виплатою заробітної плати або без її збереження [171, с.310]. Г.І. Чанишева і Н.Б. Болотіна під відпусткою розуміють час відпочинку, який обчислюється в календарних днях і надається працівникам із збереженням місця роботи та заробітної плати [137, с.176].

Не оспорюючи викладені положення відомих науковців, наведемо власне визначення цієї дефініції, яке, на наш погляд, більш повно відображає даний інститут трудового права. Відпустки – це передбачений законом або колективним договором час відпочинку, що обчислюється календарними днями та надається працівникові для відновлення його працездатності, зміцнення здоров'я, виховання дітей,

задоволення власних життєвих потреб та інтересів, всебічного розвитку особистості з виплатою заробітної плати або без її збереження.

Закон України від 15 листопада 1996р. «Про відпустки» [69] встановлює такі види відпусток:

1. Щорічні відпустки:
 - основна відпустка;
 - додаткова відпустка за роботу із шкідливими та важкими умовами праці;
 - додаткова відпустка за особливий характер праці;
 - інші додаткові відпустки, передбачені законодавством.
2. Додаткові відпустки у зв'язку із навчанням.
3. Творча відпустка.
4. Соціальні відпустки:
 - відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами;
 - відпустка по догляду за дитиною до досягнення нею 3-річного віку;
 - додаткова відпустка працівникам, які мають дітей;
5. Відпустки без збереження заробітної плати.

Законодавством, колективним договором, угодою та трудовим договором можуть встановлюватися інші види відпусток.

Право на відпустки забезпечується:

- гарантованим наданням відпустки визначеної тривалості із збереженням на її період місця роботи (посади), заробітної плати або допомоги у випадках, визначених трудовим законодавством;
- заборонаю заміни відпустки грошовою компенсацією, крім випадків, передбачених у ст. 24 Закону України «Про відпустки», коли, наприклад, за бажанням працівника, частина щорічної відпустки замінюється грошовою компенсацією, однак при цьому тривалість наданої працівникові щорічної та додаткових відпусток не може бути менше ніж 24 календарних дні.

Трудове законодавство враховує, що у працівника можуть виникнути обставини, які потребують звільнення його від роботи на відповідний термін не тоді, коли йому надається щорічна оплачувана відпустка, а в інший час та за іншими причинами. Стаття 26 Закону України «Про відпустки» передбачає, що за сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 15 календарних днів на рік. У випадках, передбачених ст. 25 Закону України «Про відпустки», працівнику за

його бажанням надається в обов'язковому порядку відпустка без збереження заробітної плати [69].

Отже, аналізуючи вищевикладене, можна зазначити, що діюче законодавство розрізняє два види відпусток без збереження заробітної плати, які відрізняються один від одного за правовим режимом їх надання. Перший вид відпусток без збереження заробітної плати пов'язаний з правом, а не обов'язком власника або уповноваженого ним органу в наданні цих відпусток. Другий вид відпусток без збереження заробітної плати пов'язаний з обов'язком власника або уповноваженого ним органу в наданні цих відпусток. Відпустки без збереження заробітної плати можуть надаватися тільки на прохання працівників. «Вимушені» відпустки без збереження заробітної плати за ініціативою роботодавця законодавством про працю не передбачені. Вказана відпустка може надаватися: 1) за згодою сторін; 2) за бажанням працівника в обов'язковому порядку. Як було зазначено вище, відпустка без збереження заробітної плати за сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 15 календарних днів на рік (ст.26 Закону України «Про відпустки»). Мета вказаної відпустки може бути різною: виховання дітей, вирішення особистих сімейних проблем тощо. Право на вказану відпустку виникає тільки при наявності трудових правовідносин, проте входить до суміжних прав в системі цих правовідносин.

Згідно зі ст. 25 Закону України «Про відпустки» відпустка без збереження заробітної плати, що надається працівникові в обов'язковому порядку за його бажанням, може бути реалізована за декількома підставами. Причому ці підстави можуть бути пов'язані з працею, тобто виконанням певної трудової функції працівником за трудовим договором чи контрактом, і не пов'язані з нею. Якщо вказана відпустка надається сумісникам на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи, то її основною метою є відпочинок, відновлення працездатності, оскільки підставою для надання цієї відпустки було виконання працівником певної трудової функції. У випадках, передбачених п. 8, 10 цієї статті, відпустка без збереження заробітної плати переслідує зовсім іншу мету і підстави для її надання інші. Відповідно до п. 8 ст. 25 вказаного Закону метою цієї відпустки є одруження і надається вона у зв'язку із вирішенням працівниками справ особистого характеру, тобто влаштування свого сімейного життя. Метою відпустки, передбаче-

ною п.10 ст.25 Закону «Про відпустки», є догляд за хворим, що є рідним по крові або по шлюбу. Підставою для надання вказаної відпустки є висновок медичного закладу про те, що зазначені особи потребують постійного стороннього догляду. Отже, відпустку без збереження заробітної плати можна відносити як до основного індивідуального трудового правовідношення, так і до суміжного залежно від мети, яку вона переслідує, і підстав її надання.

Відпустка без збереження заробітної плати за бажанням працівника надається в обов'язковому порядку:

- матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у випадку тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох чи більше дітей у віці до 15 років або дитину-інваліда, – тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

- чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці тривалістю до 14 календарних днів;

- матері у разі, якщо дитина потребує домашнього догляду, тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку. Відповідно до п. 3 ч. 1 ст. 25 і ст.ст. 18, 19 Закону України «Про відпустки», таке право має батько дитини, бабуся, дід, інші родичі, які фактично здійснюють догляд за дитиною, особи, що усиновили або взяли дитину під опіку;

- ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, та особам, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», – тривалістю до 14 календарних днів щорічно.

Особами, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, вважаються Герої Радянського Союзу, повні кавалери ордена Слави, особи, нагороджені чотирма і більше медалями «За відвагу», а також Герої Соціалістичної Праці, удостоєні цього звання за працю у роки Великої Вітчизняної війни 1941–1945 років. Ветерани війни визначені у ст. 4–9 вищезазначеного Закону. Відповідно до п. 22 ст. 16 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, відпустка без збереження заробітної плати надається тривалістю до трьох тижнів. Таке ж правило міститься і в Декреті «Про пільги Героям Радянського Союзу і повним кавалерам ордена Слави». Ці останні норми можна визнати спеціальними і застосовувати їх замість норм, які передбачені ст. 25 Закону України «Про відпустки». Тож тривалість відпустки для цієї категорії працівників має становити три тижні;

– особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, – тривалістю до 21 календарного дня щорічно. Такими вважаються Герої Соціалістичної Праці і повні кавалери ордена Трудової Слави (ст. 8 Закону України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні»);

– пенсіонерам за віком та інвалідам III групи – тривалістю до 30 календарних днів щорічно;

– інвалідам I та II груп – тривалістю до 60 календарних днів щорічно;

– особам, які одружуються, – тривалістю до 10 календарних днів;

– працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчерки), братів, сестер – тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних – тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;

– працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, – тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів;

– працівникам для завершення санаторно-курортного лікування – тривалістю, визначеною у медичному висновку;

– працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади, – тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад;

– працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, а також працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, – тривалістю, необхідною для проїзду до місцезнаходження вищого навчального закладу або закладу науки і назад;

– сумісникам – на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;

– ветеранам праці – тривалістю до 14 календарних днів щорічно. Особи, які належать до цієї категорії визначені в ст.6 Закону України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні»;

– працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткові відпустки повністю або частково і одержали за них грошову компенсацію, – тривалістю до 24 календарних днів у перший рік роботи на даному підприємстві до настання шестимісячного терміну безперервної роботи;

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

Законодавство України, окрім закріплених в ст. 25 Закону України «Про відпустки» випадків обов'язкового надання відпусток без збереження заробітної плати, передбачає і інші випадки. Так, ст. 58 Закону України «Про вибори народних депутатів України» передбачає надання кандидатам в народні депутати України неоплачуваних відпусток на період виборчої кампанії. Надання неоплачуваних відпусток передбачено також ст. 33 Закону України «Про вибори депутатів місцевих рад та сільських, селищних, міських голів» для кандидатів в депутати сільських, селищних, міських, районних у містах, районних, обласних рад, а також кандидатам на посади сільських, селищних та міських голів.

Якщо працівник має право на одержання відпустки без збереження заробітної плати за декількома підставами, то використання відпустки за однією з підстав не перешкоджає використанню відпустки за іншими підставами.

Відпустка без збереження заробітної плати надається:

– з дня, про який просить працівник на свій розсуд;

– з дня, про який просить працівник у межах дії обставин, зазначених ст. 25 Закону України «Про відпустки», ст. 58 Закону України «Про вибори народних депутатів України» та ст. 33 Закону України «Про вибори депутатів місцевих рад та сільських, селищних, міських голів»;

– з дня, який підлягає погодженню з власником.

Відпустка без збереження заробітної плати надається зі дня, про який просить працівник на свій розсуд, у таких випадках:

– особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною (п. 22 ст. 9 Закону України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні» передбачає надання відпусток у зручний для працівників час);

– особам які мають особливі заслуги перед Батьківщиною (п. 22 ст. 16 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх

соціального захисту» передбачає надання відпусток у зручний для працівників час).

Відпустка без збереження заробітної плати надається зі дня про який просить працівник у межах періоду, в якому існували обставини, що дають право на відпустку:

- чоловікові, дружина, якого перебуває у післяпологовій відпустці;
- матері або іншим особам (батькові дитини, бабі, діду чи іншими родичами), якщо дитина у віці до 6 років потребує домашнього догляду – час відпустки визначається медичним висновком;
- особам, які одружуються;
- працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу;
- працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу;
- працівникам для завершення санаторно-курортного лікування;
- працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади;
- працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру;
- сумісникам.

У всіх інших випадках час відпустки без збереження заробітної плати має бути погоджений з власником.

Частина 3 ст. 84 КЗпП України передбачає, що у порядку, визначеному колективним договором, власник або уповноважений ним орган у разі простою підприємства, установи, організації з не залежних від працівників причин може надавати відпустку без збереження заробітної плати або з частковим її збереженням. Слід зазначити, що така норма містилась і в Закон України «Про відпустки» (ч. 2 ст. 26), але Законом України від 2 листопада 2000 р. «Про внесення змін до Закону України «Про відпустки» дану норму виключено. Отже виникає колізія норм права. На нашу думку, якщо норма виключається з одного нормативного акта, то аналогічна норма повинна бути виключена з іншого, щоб не було плутанини в законодавстві, що в результаті ускладнює правозастосовчу практику.

У свою чергу для працівників органів внутрішніх справ спеціальним нормативним актом – Положенням про проходження служби рядовим і начальницьким складом органів внутрішніх прав України [37] встановлені такі види відпусток із збереженням грошового утримання:

- чергові;
- короткострокові;
- через хворобу;

- канікулярні;
- у зв'язку із закінченням навчальних закладів системи Міністерства внутрішніх справ України;
- додаткові;
- соціальні (по вагітності, родах і догляду за дитиною);
- творчі;
- у зв'язку з навчанням.

Тривалість відпусток обчислюється по календарних днях (щодобово). Святкові дні, визначені законодавством неробочими, до тривалості відпусток не включаються. При визначенні тривалості відпусток не враховується також час, необхідний на дорогу до місця проведення відпустки і назад, у тому числі при поділі відпустки на дві частини, хвороба під час відпустки, а також час, на який був відкликаний працівник з відпустки. Але необхідно зазначити, що відповідно до п. 55 Положення про проходження служби в ОВС відкликання осіб рядового і начальницького складу із чергової відпустки, як правило, забороняється. У разі крайньої необхідності відкликання із чергової відпустки може бути дозволено начальником (від начальників головних управлінь внутрішніх справ в Автономній Республіці Крим, управлінь МВС України в областях, м. Києві, Київській обл., м. Севастополі та на транспорті, ректорами вищих навчальних закладів МВС України, їм рівних і вище).

Тривалість чергової та додаткової відпусток визначається діленням повного розміру кожної із відпусток на 12 і множенням на число повних місяців служби. При наданні особам рядового і начальницького складу відпусток (чергових, короткострокових, через хворобу, у зв'язку із закінченням навчальних закладів системи внутрішніх справ) надається додатково час, необхідний для проїзду до місця проведення відпустки і назад, який не перевищує 15 діб. Вважається доцільним переглянути час, який необхідний для проїзду до місця проведення відпустки і назад. На нашу думку, він має становити не менше 5 діб, оскільки термін 15 діб був визначений за часів існування СРСР і працівникам ОВС дійсно іноді приходилось долати значну відстань для проїзду до місця проведення відпустки і назад.

Розглянемо більш детально кожен із перерахованих вище видів відпусток.

Щорічна відпустка – це загальне поняття, що включає в себе види оплачуваних відпусток для відпочинку, на які працівник має право протягом робочого року. Щорічна відпустка звичайно є сумою основної і додаткової відпусток, що надаються працівнику.

При відсутності в працівника права на додаткові відпустки основна відпустка цілком збігається по своїй тривалості з щорічною, що означає відпустку, яка надається відповідно до встановленої черговості відпусток, чи «трудова» відпустку, що надається працівнику [171, с.310]. Право на щорічну оплачувану відпустку, відповідно до ст.2 КЗпП України, віднесено до основних трудових прав працівників. Реалізація вказаного права не створює самостійне правовідношення поза трудовими, але виникає з моменту укладення трудового договору. Право працівника на щорічні основну та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи на даному підприємстві (ст. 10 Закону України «Про відпустки») і вони повинні бути використані, як правило, до закінчення робочого року. Виходячи з того, що право на відпустку мають громадяни України, які перебувають у трудових відносинах з підприємствами, установами, організаціями, за виконання протягом встановленого періоду чітко визначеної трудової функції, виконання роботи у шкідливих та важких умовах праці тощо, можна стверджувати, що щорічна відпустка надається саме за роботу. Тобто метою щорічної відпустки є відпочинок від роботи, яку працівник виконує за трудовим договором, відновлення працездатності, особливо, якщо мова йде про шкідливі та важкі умови праці, та особливий характер праці. Таким чином, трудові правовідносини не припиняються, але зберігаються місце роботи та середній заробіток.

Сутністю щорічної відпустки як елемента основного індивідуального трудового правовідношення є право працівників на відпочинок певної, не менше визначеної законом тривалості та обов'язок роботодавця забезпечити цей відпочинок, час, вільний від виконання обов'язків за трудовим договором чи контрактом. В цьому сенсі можна сказати, що щорічна відпустка загалом носить компенсаційний характер. Компенсаційний характер щорічної відпустки проявляється у зв'язку із застосуванням робочої сили до засобів виробництва, у зв'язку із затратою фізичної та розумової енергії, живої праці, яка потребує постійного відновлення. Тому така потреба, як відновлення працездатності працівника протягом кожного робочого року, і зумовлює існування щорічної відпустки як елемента основного індивідуального правовідношення. Якщо для щорічної додаткової відпустки компенсаційний характер проявляється в тому, що працівник, працюючи у шкідливих і важких умовах праці, має право на вказану відпустку понад тривалості

щорічної основної відпустки для того, щоб відновити негативний вплив на здоров'я шкідливих виробничих факторів, то для щорічної відпустки компенсаційний характер, як вже зазначалося, проявляється у відновленні працездатності працівника взагалі за роботу, яка виконувалася. Крім того, компенсаційна ознака щорічної відпустки опосередковується сукупністю своєрідних правових форм, які втілюються в життя через регламентацію прав і обов'язків учасників трудових відносин. Таким чином, право працівника на щорічну відпустку, що закріплене в ст.2 КЗпП України, повинне забезпечуватись відповідним обов'язком роботодавця надати вказану відпустку. Щодо обов'язку роботодавця, то він не досить чітко сформульований у частині 5 ст. 11 Закону України «Про відпустки», його, на наш погляд, необхідно дещо конкретизувати. У зв'язку з цим ч. 5 ст. 11 вказаного Закону слід викласти у наступній редакції: «Роботодавець зобов'язаний надати щорічну відпустку повної тривалості протягом поточного року». Отже, сутністю щорічної відпустки як елементу основного трудового правовідношення є право працівників на відпочинок та відновлення працездатності. Необхідність такого відпочинку зумовлена тим, що, коли працівник протягом тривалого часу не користується відпусткою, його організм швидше стомлюється. Через втому працівники, які не були у відпустці, змушені отримувати лікарняний з тимчасової непрацездатності. Це невигідно роботодавцю з тієї причини, що знижується продуктивність праці. Тому відпустка повинна використовуватись працівниками регулярно і відповідно до її мети.

Чинне законодавство про відпустки вирішує наступні питання:

- право на щорічну оплачувану відпустку;
- гарантії реалізації цього права;
- тривалість відпустки;
- порядок її надання;
- правила оплати часу відпустки;
- інші найбільш істотні питання, пов'язані з правом на щорічну оплачувану відпустку і його реалізацію.

Право працюючих на щорічну оплачувану відпустку зі збереженням місця роботи (посади) і заробітної плати належить усім працівникам незалежно від:

- форми власності, організаційно-правової форми і відомчої належності підприємства, установи чи організації, з якими працівник перебуває в трудових відносинах;
- виду трудового договору і його терміну;

- виконуваної роботи, займаної посади;
- основна це робота чи робота по сумісництву (вторинна зайнятість);
- громадянства працівника, а також від того, проводиться робота в приміщенні підприємства чи вдома;
- перебуває працівник у штаті підприємства, установи і організації чи він є позаштатним працівником і т.д.

Єдиною умовою права на щорічну оплачувану відпустку є наявність трудових відносин (трудового договору, контракту) між працівником і роботодавцем [172, с.36].

Усім працівникам надаються щорічні відпустки, що займають найважливіше місце в структурі часу відпочинку робітників. По-перше, вони є тим механізмом, за допомогою якого держава, реалізуючи конституційний обов'язок, піклується про поліпшення умов і охорони праці, здоров'я, освіти, відпочинку громадян, сприяє їх участі в управлінні державними і суспільними справами. По-друге, за допомогою щорічних і додаткових відпусток заохочується сумісництво праці з навчанням, надаються визначені соціальні блага, стимулюється тривала, безперервна робота на підприємстві. Право на відпустку мають громадяни України, що знаходяться в трудових відносинах з підприємствами, установами й організаціями незалежно від форми власності, виду діяльності і галузевої, приналежності, а також іноземні громадяни й особи без громадянства, що працюють в Україні [48, с.33].

Чинний Закон України «Про відпустки» достатньо детально врегулював питання про реалізацію права на відпустку у разі звільнення працівника. За бажанням працівника, у разі його звільнення (крім звільнення за порушення трудової дисципліни), йому має бути надано невикористану відпустку з наступним звільненням. Датою звільнення при цьому є останній день відпустки. У разі звільнення працівника у зв'язку, із закінченням строку трудового договору невикористана відпустка може за його бажанням надаватися й тоді, коли час відпустки повністю або частково перевищує строк трудового договору. У цьому випадку чинність трудового договору продовжується до закінчення відпустки. В разі переведення працівника на інше місце роботи, коли він не використав відпустку за попереднім місцем роботи і не одержав за неї грошову компенсацію, у нього виникає право отримати щорічну відпустку повної тривалості до настання 6-місячного терміну безперервної роботи на цьому підприємстві.

Щорічні основні відпустки надаються працівникам тривалістю не менше ніж 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який обчислюється з дня укладання трудового договору. Право на отримання працівником щорічної основної відпустки виникає після закінчення 6 місяців безперервної роботи на даному підприємстві, установі чи організації. В разі надання цієї відпустки до закінчення 6-місячного терміну тривалість її визначається пропорційно до відпрацьованого часу крім випадків, коли працівнику законом гарантується надання відпустки повної тривалості. У стаж роботи, який дає право на щорічну відпустку, включаються:

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

2) час, коли працівник фактично не працював, але за ним відповідно до діючого законодавства зберігалось місце роботи (посада) та заробітна плата повністю або частково (у тому числі час оплачуваного вимушеного прогулу);

3) час, коли працівник фактично не працював, але за ним зберігалось місце роботи (посада) і йому виплачувалися кошти по державному соціальному страхуванню, за виключенням частково оплачуваної відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

4) час, коли працівник фактично не працював, але за ним зберігалось місце роботи (посада) і йому виплачувалася заробітна плата відповідно до діючого законодавства, за виключенням відпустки без збереження заробітної плати по догляду за дитиною до досягнення нею шістнадцятирічного віку;

5) час навчання з відривом від виконання своїх службових обов'язків за місцем роботи;

6) час навчання новим професіям (спеціальностям) осіб, звільнених у зв'язку зі змінами в організації праці, у тому числі з ліквідацією, реорганізацією та перепрофілюванням організації чи установи, скорочення чисельності або штату працівників;

7) інші періоди роботи, передбачені законодавством [48, с.37].

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 враховуються інтереси ор-

ганізації (власника), особисті інтереси працівників та можливості їх відпочинку. Конкретний період надання щорічних відпусток в межах, встановлених графіком, узгоджується між працівником і власником, який зобов'язаний повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніше як за 2 тижні до встановленого графіком терміну.

До особливостей надання чергової відпустки працівникам органів внутрішніх справ можна віднести такі:

1. Чергова відпустка має бути надана протягом календарного року кожній особі рядового і начальницького складу. В особливих випадках з дозволу прямого начальника (від начальників головних управлінь внутрішніх справ в Автономній Республіці Крим, м. Києві, Київській обл., їм рівних і вище) невикористана чергова відпустка за минулий рік може бути надана в першому кварталі наступного року. Особам рядового і начальницького складу, які захворіли під час чергової відпустки, остання після одужання продовжується на число невикористаних днів. Продовження відпустки здійснюється начальником, який надав її, на підставі відповідного документу, засвідченого лікарем і начальником (головним лікарем) лікувального закладу.

2. При наданні особам рядового і начальницького складу чергових відпусток надається додатково час, необхідний для проїзду до місця проведення відпустки і назад, який не перевищує 15 діб.

3. Тривалість чергової відпустки осіб рядового і начальницького складу визначається залежно від вислуги років (у календарному обчисленні, обчисленої в порядку, передбаченому для призначення пенсій працівникам органів внутрішніх справ) і передбачається тим, які мають вислугу: менш ніж 10 років – 30 діб щорічно; від 10 до 15 років – 35 діб щорічно; від 15 до 20 років – 40 діб щорічно; від 20 років і більше – 45 діб щорічно. У виняткових випадках, за рішенням Міністра внутрішніх справ можуть надаватися чергові відпустки тривалістю до 45 діб особам рядового і начальницького складу, які потребують продовженого відпочинку у зв'язку з особливо складними умовами служби. До даних осіб необхідно, у першу чергу, віднести працівників ОВС, які брали участь і бойових діях і ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС.

4. Тривалість чергових відпусток в органах внутрішніх справ обчислюється на загальних підставах – у календарних днях (щодобово). Святкові дні, визначені законодавством неробочими, до тривалості відпусток не включаються. При визначенні тривалості

відпусток не враховується також час, необхідний на дорогу до місця проведення відпустки і назад, у тому числі при поділі відпустки на дві частини, хвороба під час відпустки, а також час, на який був відкликаний працівник з відпустки.

5. За загальним правилом (п. 55 Положення про проходження служби в ОВС) відкликання осіб рядового і начальницького складу із чергової відпустки забороняється. У разі крайньої необхідності відкликання із чергової відпустки може бути дозволено начальником (від начальників головних управлінь внутрішніх справ в Автономній Республіці Крим, м. Києві, Київській обл., управлінь МВС України в областях, м. Севастополі та на транспорті, ректорами вищих навчальних закладів МВС України, їм рівних і вище).

6. Особам рядового і начальницького складу тривалість чергової відпустки в році вступу на службу до органів системи МВС України обчислюється пропорційно з дня вступу до кінця року з розрахунку однієї дванадцятої частини відпустки за кожний повний місяць служби. Особам рядового і начальницького складу, які мають право на відпустку тривалістю 10 діб і більше, видаються проїзні документи для проїзду до місця проведення відпустки і назад, а також надається понад тривалість відпустки час на перебування в дорозі. Чергова відпустка тривалістю менш ніж 10 діб за бажанням особи рядового або начальницького складу може бути надана одночасно з черговою відпусткою в наступному році. А особам, які мають право на відпустку тривалістю 40 діб і більше, дозволяється, за їх бажанням, використовувати її в два строки. При цьому одна частина відпустки має бути не менше 30 діб.

7. Особам середнього, старшого і вищого начальницького складу у разі переведення їх по службі в іншу місцевість дозволяється, за їх бажанням, поєднувати чергові відпустки за два роки. Поєднана відпустка повинна надаватися за новим місцем служби і її загальна тривалість не повинна перевищувати 3-х місяців без урахування часу, необхідного для проїзду до місця проведення відпустки і назад. У разі службової необхідності поєднана відпустка за новим місцем служби має бути надана в два строки в межах загальної тривалості та з видачею кожного разу проїзних документів. При відкликанні з чергової відпустки невикористана її частина надається, як правило, в поточному році, а якщо невикористана частина відпустки становить 10 діб і більше, особам рядового і начальницького складу видаються проїзні документи для проїзду до місця проведення відпустки, але не далі пункту, з якого вони були

відкликані, і назад, а також надається додатковий час на дорогу понад відпустку.

Короткострокові (короткотермінові) відпустки надаються для вирішення невідкладних соціально-побутових питань, виконання родинних обов'язків, а також при наявності інших поважних причин із збереженням грошового утримання тривалістю до 10 діб без урахування часу, необхідного для проїзду до місця проведення відпустки і назад. Вартість проїзду при цьому відшкодовуватись не повинна. Короткострокова відпустка в тривалість чергової щорічної відпустки не включається.

Відпустка через хворобу надається особам рядового і начальницького складу на підставі висновків військово-лікарської комісії. Тривалість відпустки через хворобу визначається характером захворювання. В загальному обчисленні час безперервного перебування у відпустці через хворобу не повинен перевищувати 4 місяців, крім випадків, коли законодавством передбачені більш тривалі строки перебування на лікуванні. Цей строк може бути продовжений рішенням прямого начальника (від начальників головних управлінь внутрішніх справ в Автономній Республіці Крим, м. Києві, Київській обл., управлінь МВС України в областях, м. Севастополі та на транспорті, ректорами вищих навчальних закладів МВС України, їм рівних і вище) на підставі висновку лікувального закладу. По закінченні встановленого строку безперервного перебування у відпустці через хворобу особи рядового і начальницького складу підлягають доглядові військово-лікарською комісією для вирішення питання про придатність їх для подальшої служби.

Деякі особливості має час перебування на лікуванні осіб рядового і начальницького складу у зв'язку з одержанням ними при виконанні службових обов'язків поранень, контузій або каліцтв. Так, Положенням про проходження служби в ОВС визначено, що час перебування на лікуванні вищезазначеної категорії осіб строком не обмежується, тобто лікування може тривати і більше ніж 4 місяці. На лікарський огляд вказані особи направляються після закінчення лікування. Відпустка через хворобу в тривалість чергової відпустки не включається.

Канікулярні відпустки надаються слухачам і курсантам навчальних закладів в системі МВС України, що навчаються за денною формою навчання, один раз протягом навчального року під час перерви в заняттях на строки, визначені навчальними планами. Канікулярна відпустка в тривалість чергової відпустки не включається.

Відпустка у зв'язку із закінченням навчального закладу надається випускникам навчальних закладів Міністерства внутрішніх справ України після їх закінчення тривалістю до 30 календарних днів. Ця відпустка, а також відпустка випускникам вищих і середніх спеціальних навчальних закладів інших міністерств і відомств, що прийняті на службу до ОВС, надається безпосередньо після закінчення навчальних закладів і зараховується до чергової щорічної відпустки за поточний рік. Відпустка у зв'язку із закінченням навчального закладу має бути використана до направлення випускника до місця проходження служби.

Починаючи свою трудову діяльність, працівник може й не передбачати майбутню потребу у навчанні. Проте, здобуття освіти, особливо у вищих навчальних закладах, навчальних закладах післядипломної освіти та аспірантурі (ад'юнктурі), може надалі вплинути на зміст трудової функції та зайняття більш високої посади. Роботодавець, укладаючи трудовий договір із вказаним працівником, не вимагає і не включає до його змісту умову про те, що працівник повинен вчитися у навчальному закладі з більш вищим рівнем акредитації тощо, оскільки це право вибору працівника. Тому за умови успішного навчання у вищих навчальних закладах, навчальних закладах післядипломної освіти та аспірантурі надаються додаткові оплачувані відпустки, але підставою для надання такої відпустки не виступає виконання роботи за трудовим договором чи контрактом, як у випадку із щорічною відпусткою. Вказана відпустка надається для складання заліків, екзаменів, написання курсових та дипломних робіт здобуття освіти, тобто з метою навчання. При використанні цієї відпустки працівник звільняється від виконання своїх трудових обов'язків, але він не відпочиває, а виконує чітко поставлене перед ним завдання.

Аналогічною є ситуація із творчими відпустками, коли працівник звільняється від виконання трудових обов'язків для закінчення роботи над кандидатською або докторською дисертацією, написання підручника, монографії тощо. Необхідно виходити з того, що така відпустка надається не за роботу, а у зв'язку із закінченням спеціального завдання: завершення роботи над дисертацією (на здобуття наукового ступеня кандидата наук або доктора наук) тощо. Отже, не виконання працівником своєї трудової функції за основним індивідуальним правовідношенням дає право на творчу відпустку, а певна наукова діяльність працівника, яка може бути і не пов'язана із тією посадою, яку працівник займає. Протягом всієї

тривалості зазначеної відпустки працівник не відпочиває, а творчо працює, створюючи щось якісно нове. Таким чином, з одного боку, право на творчу відпустку дає не праця працівника за трудовим договором чи контрактом, а творча діяльність, а з іншого боку, тільки у працівників, які працюють на умовах трудового договору чи контракту, може виникнути право на вказану відпустку. Укладаючи трудовий договір, сторони обумовлюють всі права і обов'язки, які складатимуть його зміст і повинні виконуватись для досягнення результатів трудової діяльності. Проте, якщо право на щорічну відпустку у працівника через деякий час виникає обов'язково і працівник реалізує його, то право на додаткову відпустку у зв'язку з навчанням або творчу відпустку працівник може і не реалізувати, якщо в цьому немає потреби, тобто ці відпустки необхідно віднести до супутніх індивідуальних трудових правовідносин.

Отже, творча відпустка – це відпустка, яка надається працівникам органів внутрішніх справ для закінчення дисертаційних робіт, написання підручників, монографій, довідників та в інших випадках, передбачених законодавством. Тривалість, порядок і умови надання і оплати творчих відпусток встановлені Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження умов тривалості, порядку надання і оплати творчих відпусток» від 19 січня 1998 р. № 45 [173].

У п.61 Положення про проходження служби рядовим і начальницьким складом органів внутрішніх прав України зазначено, що додаткові і соціальні відпустки особам рядового і начальницького складу надаються відповідно до законодавства [60]. Так, згідно зі ст.8 КЗпП України [62], щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці надається:

1) окремим категоріям працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, – тривалістю до 35 календарних днів за Списком виробництв, робіт, професій і посад, затверджуваним Кабінетом Міністрів України;

2) працівникам з ненормованим робочим днем – тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених колективним договором, угодою.

Чинним законодавством про відпустки працівникам органів внутрішніх справ України не передбачено додаткових оплачуваних відпусток за роботу в шкідливих і важких умовах праці, яка

пов'язана з шкідливим впливом на здоров'я. Визначення тривалості щорічної додаткової відпустки за роботу у несприятливих умовах праці базується на результатах гігієнічної оцінки умов праці за критеріями згідно з гігієнічною класифікацією праці (за показниками шкідливості та небезпечності факторів виробничого середовища, важкості та напруженості трудового процесу) № 4137-86, затвердженою МОЗ СРСР 12 серпня 1986 року. Відповідно до ч. 1 ст. 7 Закону України «Про відпустки». Кабінетом Міністрів України від 17 листопада 1997 року № 1290 затверджений Список виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку [174]. На жаль, у цьому списку немає посад працівників органів внутрішніх справ, які працюють у несприятливих умовах праці, а як свідчить практичний досвід, більшість видів правоохоронної діяльності можна віднести до праці у несприятливих умовах.

Крім того, ст. 8 Закону України «Про відпустки» встановлює щорічні додаткові відпустки за особливий характер праці [69]. В діючих нормативних актах МВС України та у спеціальній літературі особливі умови характеризуються як особливі, надзвичайні, екстремальні. Особливі умови праці для працівників міліції можуть викликатись соціальними явищами суто криміногенного характеру, якими можуть бути дії озброєних злочинців, втеча особливо небезпечних злочинців, захоплення заручників, масові безладдя в громадських місцях, а також явищами соціального життя не криміногенного характеру, якими є масові неорганізовані виступи самодіяльних організацій, масові і політичні, спортивні, культурні та інші заходи, що дестабілізують громадський порядок на певній території чи в цілому населеному пункті. Виконання обов'язків міліцією при стихійних лихах (повінь, обвали, смерчі, урагани та інше), при явищах техногенного походження (катастрофи, вибухи, пожежі) та явищах біологічного характеру (епідемії та епізоотії) теж вважається працею в особливих умовах. Аналізуючи вищевикладене, можна зробити висновок, що виконання обов'язків працівниками міліції пов'язане з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням (наприклад, робота слідчого, дізнавача та ін.), з ризиком для здоров'я (наприклад, затримання працівниками міліції кримінального розшуку озброєного злочинця). Враховуючи вищевикладене, було б доцільним включення до Списку виробництв, цехів, професій і посад працівників, робота яких

пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України № 1290 від 17 листопада 1997 року, працівників ОВС, характер праці яких, безумовно, відповідає цим вимогам.

Щодо особливих природних географічних і геологічних умов, то вони зустрічаються у гірських населених пунктах. У відповідності до Закону України «Про статус гірських населених пунктів України» від 15 лютого 1995 року [175], – «це міста, селища міського типу, розташовані на висоті 500 метрів над рівнем моря, які мають недостатньо розвинуту сферу використання праці, систему соціально-побутового обслуговування, обмежену транспортну доступність; для таких місць характерні складні кліматичні умови, праця у яких дає право на додаткову відпустку».

Законом України «Про відпустки» передбачені додаткові відпустки за ненормований робочий день (ч.1 п. 2 ст. 8). Згідно з Рекомендаціями щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці, затвердженими наказом Мінпраці та соціальної політики України від 10 жовтня 1997 р. №7, ненормований робочий день – це особливий режим робочого часу, який встановлюється для певної категорії працівників у разі неможливості нормування часу трудового процесу. Як компенсація за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самостійність у роботі, необхідність періодичного виконанні службових завдань понад встановлену тривалість робочого часу, керівником з урахуванням фактичного навантаження і кола покладених на працівників обов'язків за відповідний період надається додаткова відпустка до 7 календарних днів. В той же час відносно працівників ОВС немає нормативного акта, який би встановлював ненормований робочий день тим чи іншим категоріям працівників, хоча такий режим роботи існує у цілому ряду працівників міліції. Отож є сенс законодавчо закріпити в відомчому нормативному акті перелік осіб, для яких встановлюється ненормований робочий день, і передбачити додаткові відпустки у зв'язку з цим режимом роботи.

Одним з видів додаткових відпусток є відпустки у зв'язку з навчанням у закладах освіти.

Працівникам, які успішно навчаються без відриву від виробництва у вищих закладах освіти з вечірньою та заочною формами навчання, надаються додаткові оплачувані відпустки:

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

- першого та другого рівнів 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;

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

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

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

- незалежно від рівня акредитації з заочною формою навчання – 30 календарних днів щорічно;

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

4) на період підготовки та захисту дипломного проекту студентам, які навчаються у вищих закладах освіти з вечірньою та заочною формами навчання першого та другого рівнів акредитації – два місяці, а у вищих закладах освіти третього та четвертого рівнів акредитації – чотири місяці.

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

Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, надається оплачувана відпустка тривалістю 30 календарних днів та за їх бажанням протягом чотирьох років навчання – один вільний від роботи день на тиждень з оплатою його в розмірі 50 відсотків середньої заробітної плати працівника.

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

Законодавством України про відпустки передбачено соціальні відпустки, до яких відносять:

- відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами;
- відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

Так само, як і додаткові відпустки у зв'язку з навчанням та творчі відпустки, соціальні відпустки переслідують певну мету. Так, відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами надається з метою народження дитини тільки жінкам на підставі медичного висновку, за винятком ч. 2 ст. 17 Закону України «Про відпустки», де мова йде про усиновлення дитини безпосередньо з пологового будинку. Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та додаткова відпустка працівникам, які мають дітей, надаються з метою виховання та догляду за дітьми. Тобто, знову ж таки, соціальні відпустки надаються не для відпочинку і не пов'язані з виконанням працівником своєї трудової функції за трудовим договором, тому право на соціальні відпустки працівник може реалізувати окремо від щорічної відпустки або одночасно з нею (ст.20 Закону України «Про відпустки»). Соціальні відпустки надаються для того, щоб певною мірою захистити людину, яка працює, у деяких життєвих ситуаціях. Тобто держава гарантує матеріальне забезпечення та соціальні послуги відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням» [176] від 18 січня 2001 року застрахованим громадянам України, іноземцям, особам без громадянства та членам їх сімей, які живуть в Україні, якщо інше не передбачено міжнародним договором України, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України. Матеріальне забезпечення та соціальні послуги за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням, застрахованим особам, які працюють на умовах трудового договору (контракту) на підприємствах, в установах, організаціях, незалежно від форм власності та господарювання або у фізичних осіб, у тому числі в іноземних дипломатичних та консульських установах, інших

представництвах нерезидентів, а також обрані на виборні посади в органах державної влади, органах місцевого самоврядування та інших органах, призначаються та надаються за основним місцем роботи за рахунок сплачених застрахованими особами страхових внесків. Матеріальне забезпечення, яке виплачується у зв'язку з вагітністю та пологами і доглядом за дитиною до досягнення нею трирічного віку, не виступає винагородою за працю, як наприклад, заробітна плата, тому й не відноситься до основного трудового правовідношення. Матеріальне забезпечення покликане компенсувати втрату заробітної плати (доходу) за період відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами і під час відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. Отже, народження, виховання та догляд за дітьми є основною метою соціальних відпусток. Проте ці обставини не виступають основним змістом трудової функції працівника, за винятком випадків, коли виховання та навчання дітей здійснюють вчителі, вихователі тощо. Соціальні відпустки виступають свого роду державною гарантією для тих працівників, які не тільки працюють на умовах трудового договору чи контракту, а й виховують дітей. Таким чином, можна зробити висновок про те, що право на соціальну відпустку необхідно віднести до суміжних з основним індивідуальним трудовим правовідношенням прав.

При наданні жінкам відпустки у зв'язку з вагітністю і пологами власник або уповноважений ним орган зобов'язаний за їх згодою приєднати до неї щорічну відпустку незалежно від тривалості роботи на даному підприємстві. Після відпустки по вагітності і пологах жінка, за своїм бажанням, може взяти відпустку по догляду за дитиною до досягнення нею віку трьох років. Ця відпустка надається без збереження заробітної плати. Але до досягнення дитиною віку двох років жінці виплачується допомога за рахунок коштів державного соціального страхування.

У разі, коли дитина потребує домашнього догляду, жінці надається відпустка без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше, як до досягнення дитиною шестирічного віку. За рахунок власних коштів підприємства і організації можуть надавати жінкам частково оплачувані відпустки та відпустки без збереження заробітної плати по догляду за дитиною більшої тривалості. На бажання жінки та осіб, які фактично здійснюють догляд за дитиною, в період перебування їх у відпустці по догляду за дитиною вони можуть працювати на умовах неповного робочого часу або вдома. При цьому за ними зберігається

право на одержання допомоги в період частково оплачуваної відпустки по догляду за дитиною. Відпустки, що надаються по догляду за дитиною, оформляються наказом чи розпорядженням власника або уповноваженого ним органу. Цей наказ чи розпорядження є підставою для призначення допомоги за рахунок коштів державного соціального страхування.

Звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років, при наявності медичного висновку – до шести років, одиноких матерів при наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини-інваліда з ініціативи власника або уповноваженого ним органу не допускається. Виняток становлять лише випадки повної ліквідації підприємства. Але і в цьому разі звільнення допускається з обов'язковим працевлаштуванням. Гарантії, встановлені для матерів, поширюються на родичів, які виховують дітей без матері, навіть у випадку, коли мати тривалий час перебуває у лікувальному закладі.

Але з іншого боку, пільги та переваги, передбачені законодавством про працю, підірвали конкурентоздатність жіночої робочої сили на ринку праці. Це фактично позбавляє їх можливості самостійно приймати рішення щодо вибору роду занять та професійної діяльності. Наприклад, у ситуації вибору між отриманням хоча б якого-небудь легального джерела доходів та правом «не ризикувати здоров'ям» за відсутності засобів до існування жінка не має права на самостійне вирішення цього питання. Утримувати працівників, які мають багато пільг, власнику або уповноваженому ним органу невигідно, а примусити підприємців брати жінок на роботу в сучасних умовах практично неможливо. Таким чином, законодавець має зробити вибір: залишити певні пільги та переваги жінок у сфері трудових правовідносин, що, як свідчить практика, призводить до їх неконкурентоспроможності, або надати їм рівні трудові права із чоловіками, що призведе до відміни різного роду пільг та переваг, але зробить їх працю конкурентоспроможною. Додаткова відпустка надається жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину інваліда, за її бажанням щорічно, тривалістю 5 календарних днів без урахування вихідних. Особливістю додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, є те, що вони надаються не тільки жінкам-матерям, а й жінкам, які усиновили дитину. Така відпустка може бути надана й батьку, який виховує дитину без матері, законодавством закріплено, що батьку додаткова відпустка надається й у разі тривалого перебування матері у лікувальному

закладі. Додаткова відпустка працівникам, які мають дітей, може бути надана й особі, яка взяла дитину під опіку. Додаткова відпустка працівникам, які мають дітей, надається понад щорічні відпустки, передбачені чинним законодавством України. При порівнянні Закону України «Про відпустки» і Положення про проходження служби рядовим і начальницьким складом органів внутрішніх справ України можна зробити висновок про те, що працівники ОВС опинилися в нерівному стані поряд з іншими працівниками та службовцями. Так, законом «Про відпустки» гарантується надання працюючим громадянам України щорічних оплачуваних відпусток тривалістю 24 календарних днів і встановлюються подовжені відпустки за особливі умови праці окремим категоріям працівників. В Положенні про проходження служби рядовим та начальницьким складом органів внутрішніх справ України в п. 49 мова йдеться про надання працівникам міліції щорічних відпусток тривалістю не менше 30 календарних днів, додаючи додаткові дні відпустки за вислугу років. Якщо це порівняти з законодавством, що діє на теперішній час, то робітникам і службовцям збільшили відпустки з 15 робочих днів до 24 календарних днів, а для працівників органів внутрішніх справ тривалість відпусток залишилась такою, якою вона була раніше [177, с.116]. Право на щорічну подовжену основну відпустку тривалістю 56 календарних днів мають керівні, педагогічні, науково-педагогічні працівники освіти та наукові працівники, які перебувають у трудових відносинах з установами незалежно від форм власності та їх галузевої належності (наприклад, ректору, проректору вищого навчального закладу, які виконують педагогічну роботу обсягом не менш як 1/3 відповідної річної норми, викладачам, науково-педагогічним працівникам та ін. встановлюється відпустка тривалістю 56 календарних днів; директору навчально-методичного центру, його заступникам, діяльність яких безпосередньо пов'язана з організацією навчальної роботи, встановлюється відпустка тривалістю 42 календарних днів). Порядок надання такої відпустки затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 р. № 346 [178]. В той же час на території України діють 17 навчальних закладів системи МВС України, в яких працюють понад три тисячі осіб професорсько-викладацького складу, які є працівниками органів внутрішніх справ. Тому уявляється доцільним норму, яка міститься в п. 10 ст. 6 Закону України «Про відпустки», доповнити посиланням на ч. 6 цієї статті, і тоді на професорсько-викладацький склад та структурні підрозділи вузів системи МВС

України був би поширений порядок про встановлення їм основних подовжених відпусток, оскільки їх праця нічим не відрізняється від праці викладачів у цивільних вузах. Законодавством про відпустки працівникам міліції не передбачено додаткові оплачувані відпустки за роботу в шкідливих і важких умовах праці, яка пов'язана з негативним впливом на здоров'я. Визначення тривалості щорічної додаткової відпустки за роботу у несприятливих умовах праці базується на результатах гігієнічної оцінки умов праці за критеріями згідно з гігієнічною класифікацією праці (за показниками шкідливості та небезпечності факторів виробничого середовища, важкості та напруженості трудового процесу) № 4137-86, затвердженою МОЗ СРСР 12 серпня 1986 року. Відповідно до ч. 1 ст. 7 Закону України «Про відпустки» Кабінетом Міністрів України від 17 листопада 1997 року № 1290 затверджений Список виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку, [174] де не передбачено посад працівників ОВС. Так наприклад, черговим по станції метрополітену передбачено 6 днів додаткової оплачуваної відпустки, що може бути поширено і на працівників міліції, працюючих у метрополітені. Також додаткові оплачувані відпустки у відповідності з цим же Списком надаються працівникам, постійно зайнятим на обчислювальних машинах, для них передбачена додаткова відпустка 6 днів. А сьогодні, коли в багатьох підрозділах органів внутрішніх справ (наприклад, інформаційних центрах, аналітичних відділах, комп'ютерних центрах та ін.) працівники міліції працюють на персональних комп'ютерах, їх тривалість відпустки залишається колишньою. З урахуванням сказаного, Міністерству внутрішніх справ України потрібно подати клопотання та пропозиції до Міністерства праці та соціальної політики щодо доповнення Списку переліком посад працівників органів внутрішніх справ, пов'язаних з роботою в шкідливих і важких умовах праці. Також в Положенні про проходження служби рядовим та начальницьким складом органів внутрішніх справ України нічого не говорить про творчі відпустки, хоча керівництво МВС України намагається підвищити науковий рівень працівників міліції. Все викладене свідчить про те, що зміни, які відбулися останнім часом у законодавстві про відпустки працівників, вимагають відповідних змін в законодавстві про відпустки працівників міліції.

Аналіз правового регулювання відпусток працівників органів внутрішніх справ дозволяє зробити наступні висновки:

1. Відпустки – це передбачений законом або колективним договором час відпочинку, що обчислюється календарними днями та надається працівникові для відновлення його працездатності, зміцнення здоров'я, виховання дітей, задоволення власних життєвих потреб та інтересів, всебічного розвитку особистості з виплатою заробітної плати або без її збереження.

2. Діюче законодавство розрізняє два види відпусток без збереження заробітної плати, які відрізняються один від одного за правовим режимом їх надання. Перший вид відпусток без збереження заробітної плати пов'язаний з правом, а не обов'язком власника або уповноваженого ним органу в наданні цих відпусток. Другий вид відпусток без збереження заробітної плати пов'язаний з обов'язком власника або уповноваженого ним органу в наданні цих відпусток.

3. Тривалість відпусток обчислюється по календарних днях (щодобово). Святкові дні, визначені законодавством неробочими, до тривалості відпусток не включаються. При визначенні тривалості відпусток не враховується також час, необхідний на дорогу до місця проведення відпустки і назад, у тому числі при поділі відпустки на дві частини, хвороба під час відпустки, а також час, на який був відкликаний працівник з відпустки.

4. Щорічна відпустка – це загальне поняття, що включає в себе види оплачуваних відпусток для відпочинку, на які працівник має право протягом робочого року. Щорічна відпустка звичайно є сумою основної і додаткової відпусток, що надаються працівнику.

5. Враховуючи вищезазначене, необхідно зробити висновок про те, що відпустка складається з певних видів і всі вони займають різне місце в системі трудових правовідносин. Основою трудових правовідносин є індивідуальне трудове правовідношення, яке складається з основного та інших індивідуальних трудових правовідносин (похідних та суміжних). Виходячи з цього, до основного індивідуального трудового правовідношення необхідно віднести щорічну відпустку, до суміжних правовідносин – додаткову відпустку у зв'язку з навчанням, творчу відпустку, соціальну відпустку. Відпустку без збереження заробітної плати можна відносити як до основного, так і до суміжних індивідуальних трудових правовідносин.

Висновки

1. Визначено філософський, соціологічний та правовий аспекти робочого часу і часу відпочинку працівників. Так, у філософському розумінні робочий час – це цілеспрямована діяльність людей, у процесі якої вони перетворюють та пристосовують предмети природи для задоволення своїх потреб. Соціальний аспект поняття робочого часу полягає, перш за все, у тому, що праця є основною умовою життя людини і суспільства. Предметом правового регулювання робочий час стає лише тоді, коли він виступає як міра праці, зміст трудових відносин. Встановлена державою норма робочого часу є узагальненою часткою суспільно необхідної праці, яку кожний працівник повинен виконувати, а власник, у свою чергу, зобов'язаний надавати відповідну для цього можливість. Робочий час як правовий термін включає: по-перше, певну норму тривалості праці, встановлену законом або на його основі; по-друге, час, протягом якого працівник повинен виконувати обумовлену трудову функцію; по-третє, фактичне перебування працівника на робочому місці в розпорядженні його безпосереднього керівника.

2. Поглиблено зміст теоретичного поняття робочого часу, під яким необхідно розуміти час, встановлений законом чи угодою між роботодавцем та профспілковим комітетом, а також сторонами трудової угоди на підставі закону, протягом якого працівник відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку зобов'язаний виконувати свою трудову функцію.

3. Під часом відпочинку працівників органів внутрішніх справ слід розуміти час, протягом якого вони звільняються від виконання службово-трудова обов'язків і який вони можуть використовувати на свій розсуд. Отже, із чинного Закону України «Про міліцію» необхідно виключити норму, яка зобов'язує атестованих працівників міліції реагувати на вчинення злочинів та інших правопорушень навіть під час невиконання ними службово-трудова обов'язків, тобто після закінчення офіційно встановленого робочого часу.

4. Відпустку визначено як передбачений законом або колективним договором час, що обчислюється календарними днями та надається працівникові для відновлення його працездатності, зміцнення здоров'я, виховання дітей, задоволення власних життєвих

потреб та інтересів, всебічного розвитку особистості з виплатою заробітної плати або без її збереження.

5. Розширено поняття скороченого робочого часу під яким розуміється встановлення в законодавчому порядку для окремих категорій працівників меншої тривалості робочого часу у порівнянні з робочим часом нормальної тривалості, яка не тягне за собою скорочення розміру оплати праці; неповного робочого часу, під яким розуміється встановлена угодою сторін тривалість робочого часу, менша у порівнянні з робочим часом нормальної тривалості, з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку.

6. Обґрунтовано особливість правового регулювання тривалості робочого часу працівників органів та підрозділів системи МВС, яка полягає у тому, що працівники органів внутрішніх справ крім виконання своїх безпосередніх обов'язків повинні виконувати також загальні обов'язки працівників міліції. Так, у ст. 10 Закону України «Про міліцію» передбачено, що «працівник міліції на території України незалежно від посади, яку він займає, місцезнаходження і часу в разі звернення до нього громадян або службових осіб з заявою чи повідомленням про події, які загрожують особистій чи громадській безпеці, або у разі безпосереднього виявлення таких зобов'язаний вжити заходів до попередження і припинення правопорушень, рятування людей, надання допомоги особам, які її потребують, встановлення і затримання осіб, які вчинили правопорушення, охорони місця події і повідомити про це в найближчий підрозділ міліції».

7. Доведено, що розподіл робочого часу відповідає двом основним цілям: застосування встановленої тривалості робочого часу таким чином, щоб інтервали робочого та неробочого часу змінювались найбільш оптимальним чином з точки зору охорони здоров'я працівника, його участі у сімейному житті і в різних сферах суспільної діяльності; розміщення годин роботи в одиницю виміру таким чином, щоб це відповідало інтересам суспільства, як для кращої організації праці, так і для більш ефективного використання засобів виробництва.

8. Запропоновано наступну класифікацію режиму робочого часу:

- а) режим, який забезпечує дотримання тривалості робочого дня;
- б) режим, який забезпечує дотримання тривалості робочого тижня;
- в) режим, який забезпечує дотримання тривалості робочого дня і робочого тижня за певний обліковий період. Зазначено, що така

класифікація режиму робочого часу надасть можливість усвідомити, що береться за основу при розподілі тривалості робочого часу: норма тривалості робочого дня або норма тривалості робочого тижня, або вони обидві реалізуються за обліковий період. Відповідно до цього його можна поділити на режим з поденним, тижневим, сумарним обліком робочого часу.

9. Диференціація правового регулювання відхилень від нормальної тривалості робочого часу здійснюється за допомогою централізованих і локальних норм. Єдність же їх правового регулювання базується на загальних моментах, що стосуються сторін трудового договору, а також які виникають між ними в процесі реалізації права на працю. Враховуючи означене, централізовані норми повинні встановлювати мінімум або максимум певних соціальних благ, прав, обмежень і визначати ієрархію локальних актів та їх суб'єктів, а локальні норми, в свою чергу, повинні деталізувати, конкретизувати окремі норми регулювання робочого часу і відхилень від його нормальної тривалості на конкретному підприємстві, в установі, організації.

10. Запропоновано власне поняття надурочних робіт, під якими розуміється праця понад нормальну тривалість робочого часу на тому ж підприємстві, в установі, організації, де робітники працюють основний час, яка оплачується у підвищеному розмірі.

11. Визначено характерні риси і відмінні ознаки відпустки як різновиду часу відпочинку, а саме: звільнення працівника органів внутрішніх справ від виконання службово-трудових обов'язків на час відпустки; гарантованість законом визначеної тривалості відпустки; безперервність відпочинку в період відпустки; щорічне надання відпустки; цільове призначення відпустки – надання її для відпочинку і відновлення працездатності; збереження за час відпустки місця роботи (служби), посади; збереження за період відпустки середньої заробітної плати.

12. Внесено наступні пропозиції щодо удосконалення правового регулювання робочого часу та часу відпочинку працівників органів внутрішніх справ:

– враховуючи те, що у ст. 45 Конституції України, закріплено лише основні положення щодо встановлення й використання робочого часу (зазначено тільки про максимальну та мінімальну тривалість робочого часу), доцільною була б також поряд з ними вказівка на нормальну тривалість робочого часу, яка складає 40 годин на тиждень;

– оскільки норми Кодексу законів про працю поширюються також на працівників органів внутрішніх справ в тій частині їх службово-трудових відносин, яка не регулюється спеціальним законодавством, необхідно було б про це зазначити і в його загальній частині або у главі IV під назвою «Робочий час». Якщо означена норма буде міститись у загальній частині Кодексу, то вона може мати наступну редакцію: «Кодекс законів про працю України регулює службово-трудові відносини працівників органів внутрішніх справ у тій частині, яка не регулюється відповідним спеціальним законодавством». Якщо норма буде міститись у главі IV «Робочий час», то вона може мати наступний зміст: «Означена глава регулює відносини працівників органів внутрішніх справ стосовно робочого часу у тій мірі, в якій вони не врегульовані спеціальними нормами»;

– уявляється доцільним норму, яка міститься в п.10 ст.6 Закону України «Про відпустки» доповнити посиланням на ч. 6 цієї статті, і тоді на професорсько-викладацький склад та структурні підрозділи вузів системи МВС України був би поширений порядок про встановлення їм основних подовжених відпусток, оскільки їх праця нічим не відрізняється від праці викладачів у цивільних вузах;

– до Міністерства праці та соціальної політики необхідно направити пропозиції щодо доповнення Списку виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку, переліком посад працівників органів внутрішніх справ, пов'язаних з роботою в шкідливих і важких умовах праці;

– у діючому законодавстві, зокрема, в Законі України «Про міліцію», в Положенні про проходження служби рядовим і начальницьким складом органів внутрішніх справ України, необхідно окремим розділом не тільки виділити проблеми регулювання робочого часу і часу відпочинку, але і в цілому більш конкретно відбити усі аспекти правового регулювання праці працівників органів та підрозділів системи МВС з усіма їх особливостями. Під час розробки такого розділу необхідно наблизити правове регулювання робочого часу і часу відпочинку до умов правоохоронної діяльності, зберігаючи існуючі вимоги загального законодавства про працю. Окрім того, необхідно надати низку пільг тим працівникам органів внутрішніх справ, що займаються науковою діяльністю, виділити для них додатковий час під проведення пошукових робіт за умови, що ці роботи спрямовані на вирішення проблем, які стоять перед органами внутрішніх справ;

— вважається доцільним у Положенні про проходження служби рядовим і начальницьким складом органів внутрішніх прав України встановити норму про те, що працівникам органів внутрішніх справ забороняється працювати за сумісництвом на підприємствах, організаціях, установах, які не входять у систему МВС, за виключенням наукової, педагогічної, творчої діяльності, а також медичної практики. Окрім того, працювати особам рядового та начальницького складу за сумісництвом у системі МВС України слід дозволити на вакантних «вільних» посадах рядового і начальницького складу і на вакантних посадах працівників, у тому ж числі і за місцем основної служби працівника міліції, у вільний від основної роботи час, якщо інше не передбачене спеціальним законодавством. Необхідно також зазначити, що сумісництво повинно допускатися з письмового дозволу начальника, який має право приймати на службу, та в обов'язковому порядку за згодою начальника підрозділу, в якому проходить службу працівник ОВС. Слід заборонити працю за сумісництвом у наступних випадках: начальникам органів і підрозділів внутрішніх справ, керівникам підприємств, установ, систем МВС України та їх заступникам (за виключенням наукової, педагогічної, творчої діяльності, а також медичної практики); при підпорядкуванні або підконтрольності посад за основною чи сумісницькою роботою (службою). Перелік підрозділів органів внутрішніх справ, працівникам яких забороняється сумісництво за окремими видами трудової діяльності, повинен визначатися Міністром внутрішніх справ України;

— вважається доцільним Наказ Міністра внутрішніх справ України № 551 від 27 липня 1998 поширити і на атестованих працівників органів внутрішніх справ. Так, до категорій працівників органів внутрішніх справ, для яких повинен бути встановлений ненормований робочий день, необхідно у першу чергу віднести працівників карного розшуку, слідчих, дільничних інспекторів та викладачів відомчих закладів освіти системи МВС України, оскільки вони працюють з особливою інтенсивністю, напругою, відповідальністю і допускають переробіток понад загальновстановлені норми тривалості робочого часу. Водночас необхідно підвищити вимоги до керівників органів та підрозділів внутрішніх справ і профспілкового комітету щодо застосування компенсацій за такі умови праці. Впорядкування практики використання ненормованого робочого дня дозволить значно поліпшити використання робочого часу;

– з огляду на те, що чинне законодавство про працю не містить загального поняття сумісництва і це негативно позначається на розвитку відповідних суспільно-трудових відносин, слід виправити таке наступним чином: визначити сумісництво як виконання працівником на умовах трудового договору іншої штатної роботи у вільний час від виконання вже існуючих трудових обов'язків; закріпити означене поняття сумісництва у Кодексі законів про працю України;

– необхідно доповнити чинний Кодекс законів про працю України статтею, яка б містила сукупність норм щодо найважливіших питань, що стосуються ненормованого робочого дня: поняття ненормованого робочого дня; його суб'єкти і порядок встановлення; пільги й компенсації тощо;

– необхідно встановити диференційований підхід щодо визначення тривалості відпустки працівників органів внутрішніх справ. Так, окрім вислуги років, тривалість чергової відпустки повинна залежати від віку правоохоронця, а також від кількості фактично відпрацьованих днів на рік. Більш того, пропонуємо збільшити тривалість чергової відпустки на п'ять діб тим працівникам органів та підрозділів системи МВС, які безпосередньо виконують обов'язки з охорони громадського порядку, забезпечення громадської безпеки та боротьби з правопорушеннями (наприклад, працівникам карного розшуку, дільничним інспекторам міліції, працівникам патрульно-постової служби тощо). Відповідні зміни та доповнення необхідно внести до чинного Положення про проходження служби рядовим і начальницьким складом органів внутрішніх справ України;

– керівникам структурних підрозділів органів внутрішніх справ необхідно надати право скорочувати термін чергової відпустки (не більше 15 діб) тим працівникам, які протягом календарного року хворіли, тобто не з'являлись на робочому місці більше 30 діб, за виключенням хвороб, які пов'язані з безпосереднім виконанням службово-трудових обов'язків;

– в чинному Положенні про проходження служби рядовим і начальницьким складом органів внутрішніх справ України необхідно передбачити дисциплінарну відповідальність керівників структурних підрозділів органів внутрішніх справ за ненадання працівникові чергової відпустки, відзив із чергової відпустки, скорочення термінів чергової відпустки;

– в правовому забезпеченні службово-трудових відносин працівників органів внутрішніх справ доцільно передбачити як захід

заохочення додаткові дні чергових відпусток за добросовісне виконання службових обов'язків, затримання небезпечного злочинця, розкриття резонансного злочину тощо, за інші досягнення в оперативно-службовій діяльності;

– з метою поєднання сімейних обов'язків працівників органів внутрішніх справ із службово-трудовою діяльністю доцільним було б передбачення як для чоловіків, так і для жінок: скорочення тривалості робочого часу, застосування більш гнучких графіків роботи та часу відпочинку і відпусток, створення (відновлення) і розвитку відповідних служб по догляду за дітьми та надання допомоги сім'ям, взяття до уваги сімейних обов'язків працівників при визначенні підходящої роботи тощо;

– детальний аналіз Закону України «Про відпустки» дозволив зробити висновок про цілий ряд неузгоджених питань стосовно дотримання принципу рівних можливостей працюючих жінок і чоловіків. Так, серед підстав надання соціальних відпусток у ст.19 зазначеного Закону передбачається надання щорічної додаткової оплачуваної відпустки тривалістю п'ять днів тільки жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, жінкам, які усиновили дитину, а батькам-чоловікам – тільки тим, які виховують дитину без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі). Наприклад, жінці, яка виховує дитину без батька, такої гарантії не передбачено. Стаття 25 цього Закону передбачає надання відпусток без збереження заробітної плати за бажанням працівника в обов'язковому порядку матері або батьку, але тільки такому, який виховує дітей без матері, що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда. Не підлягає сумніву необґрунтованість такої позиції законодавця щодо працюючих жінок і чоловіків, які мають дітей. Вважаємо, якщо сім'я вирішує, що у батька є більше можливостей виділити час для догляду за дітьми, а жінка в свою чергу не може залишити роботу, то має бути забезпечене право подружжя самим здійснювати вибір, хто буде доглядати за дітьми. Відповідні законодавчі положення потребують перегляду;

– в Положенні про проходження служби рядовим і начальницьким складом органів внутрішніх справ України необхідно передбачити право працівника на перенесення відпустки у разі, якщо він захворів в останній робочий день перед відпусткою. Крім того, необхідно передбачити можливість перенесення невикористаних днів відпусток на наступний рік;

— приймаючи до уваги дані щодо використання щорічної відпустки в практичних органах та підрозділах системи МВС України, які свідчать, що деякі категорії працівників органів внутрішніх справ не використовують право на щорічну відпустку протягом трьох-чотирьох років, в чинному Положенні про проходження служби рядовим і начальницьким складом органів внутрішніх справ України необхідно передбачити право працівника щодо заміни невикористаної відпустки середнім грошовим утриманням за останнім місцем роботи (посадою).

Список використаних джерел:

1. Конституція України // Відомості Верховної Ради України. 1996. № 30. Ст.141.
2. Міжнародне законодавство про охорону праці: конвенції та рекомендації МОП: У 3 томах / Державний комітет України по нагляду за охороною праці, Міністерство праці України, Міністерство закордонних справ України. К., 1997.
3. Тарусов В.И. Конституционное право зарубежных стран: Учебник. М., 2000.
4. Патюліна В.А. Щодо визначення структури невід'ємних прав // Право України. 1995. № 4.
5. Комаров С.А. Общая теория государства и права: Курс лекций. М., 1996.
6. Толковый словарь правового содержания понятий государственной службы / Сост. Н.М.Казанцев. М., 1996.
7. Дубенко С.Д. Державна служба і державні службовці в Україні: Навчально-методичний посібник. К., 1999.
8. Советский закон и гражданин: Юрид.справ / Сост. Н.И.Козюбра. К., 1988. Т.1.
9. Хессе К. Основы конституционного права ФРГ/ Пер. с нем. М., 1981.
10. Маленин Н.С. Повышение роли закона в охране личных и имущественных прав граждан // Советское государство и право. 1994. № 6.
11. Теория государства и права: Курс лекций / Под ред. Н.И.Матузова и А.В. Малько. М., 1997.
12. Боброва Н.А. Гарантия реализации государственно-правовых норм. Воронеж, 1984.
13. Смирнов А.О правовом статусе личности рабочих и служащих // Советское государство и право. 1974. № 3.
14. Государственная служба: теория и организация. Курс лекций /Под общ. ред. Охотского Е.В., Игнатова В.Г. Ростов-на-Дону, 1998.
15. Чиркин В.Е. Конституционное право зарубежных стран: Учебник / Ин-т госуд-ва и права РАН. М., 1997.
16. Спиридонов Л.И. Теория государства и права: Учебник. М., 1999.

17. Толковый словарь русского языка / Под ред. Д.Н. Ушакова. Т.1. М., 1935.
18. Флейшиц Е.А. Соотношение правоспособности и субъективных прав. М., 1960.
19. Мицкевич А.В. О гарантиях прав и свобод советских граждан в общенародном социалистическом государстве // Советское государство и право. 1963. № 8. С. 21–25.
20. Витрук Н.В. О юридических средствах обеспечения реализации и охраны советских граждан // Правоведение. 1964. № 4. С. 26–30.
21. Венедиктов В.С. Трудове право України на шляху ринкових перетворень // Актуальні проблеми права: теорія і практика: Зб. наукових праць. Луганськ, 2002. № 3. С. 9-15.
22. Лунев А.Е. обеспечение законности в советском государственном управлении. М., 1963.
23. Ожегов С.И. Словарь русского языка. М., 1953.
24. Пересунько В.С. Юридичні гарантії при укладенні трудового договору: Дис. ... канд. юрид. наук: Х., 2000.
25. Абжанов К.А. О расширении юридических гарантий реализации права на труд // Советское государство и право. 1964, № 5. С.12-18.
26. Мозохина А.Г. Свобода личности и основные права граждан в социалистических странах Европы. М., 1965.
27. Брянский А.Ф. Роль общественных организаций в осуществлении прав и свобод граждан // Советское государство и право. 1964. № 6. С. 21–24.
28. Смирнов О.В. Природа и сущность права на труд. М., 1964.
29. Уржинский К.П. Гарантии права на труд. М., 1984.
30. Керимов Д.А. Обеспечение законности в СССР. М., 1956.
31. Витрук Н.В. Субъективные права советских граждан и их развитие в период строительства коммунистического общества: Автореф. дисс. ... канд. юрид. наук. К., 1965.
32. Загальна теорія держави та права /За ред. М.В. Цвіка, В.Д. Ткаченка, О.В. Петришина. Х., 2002.
33. Теория государства и права /Под ред. В.М. Корельского и В.Д. Перевалова. М., 1998.
34. Строгович М.С. Социалистическая законность, правопорядок и применение советского права. М., 1966.
35. Пеньков Д.П. Демократические основы советского социалистического правосудия. М., 1965.
36. Строгович М.С. Основные вопросы советской социалистической законности. М., 1966.

37. Воеводин Л.Д. Юридический статус личности в России. М., 1997.
38. Смирнов О.В. Совершенствование гарантий права на труд в СССР // Проблемы трудового права. М., 1969.
39. Скобелкин В.Н. Юридические гарантии трудовых прав рабочих и служащих. М., 1968.
40. Трудовое право. Энциклопедический словарь. М., 1969.
41. Воловик В. Про трудовоправовий статус державних службовців // Право України. 1997. №1. С.61-65.
42. Лазарев Б.М. Государственная служба. М., 1993.
43. Оболенский А.В. Человек и государственное управление. М., 1987.
44. Пустовіт Ж. Поняття соціальних гарантій прав і свобод людини і громадянина в Україні // Право України. 2000. № 3. С.28-30.
45. Лавриненко О.В. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха работников органов внутренних дел Украины. Х., 1999.
46. Коршунов Ю.Н. Время труда и время отдыха / Под ред. проф. Б.А. Шеломова. М., 1997.
47. Верховцев А.В. Время отдыха: отпуска, выходные дни. М., 1998.
48. Венедиктов В.С., Венедиктова В.М. Рабочее время и время отдыха по действующему законодательству о труде Украины. Учеб. пособие. Х., 1998.
49. Николаева Л.А. Рассмотрение трудовых споров как форма защиты трудовых прав граждан // Советское государство и право. 1973. №8. С.49-53.
50. Мариненко М.Е. Защита трудовых прав рабочих и служащих: Автореф. дисс... канд. юрид. наук: 12.713 / Белорусский Гос. ун-т. Минск, 1969.
51. Бущенко П.А. Понятие и защита права на труд в СССР: Дис... канд. юрид. наук: 12.00.05. Х., 1977.
52. Иванов О.В. Защита субъективных прав и проблема истины в трудовом процессе // Вестник Московского государственного ун-та. 1966. № 2. С.15-25.
53. Кануш В.П. Щодо визначення соціальних гарантій людини // Право України. 2001. № 2. С.22-25.
54. Про звернення громадян: Закон України // Відомості Верховної Ради України. 1996. № 47. Ст.256.
55. Про прокуратуру: Закон України // Відомості Верховної Ради України. 1991. № 53. Ст.793.

56. Про Конституційний Суд України: Закон України // Відомості Верховної Ради України. 1996. № 49. Ст.272.

57. Про статус народного депутата України: Закон України // Відомості Верховної Ради України. 1993. № 3. Ст.17.

58. Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини: Закон України // Відомості Верховної Ради України. 1998. № 20. Ст.99.

59. Бандурка О.М. Основи управління в органах внутрішніх справ України: теорія, досвід, шляхи удосконалення. Х., 1999.

60. Положення про проходження служби рядовим і начальницьким складом органів внутрішніх прав України: Постанова Кабінету Міністрів України // Збірник нормативних актів України з питань правопорядку. К., 1993.

61. Дисциплінарний статут органів внутрішніх справ УРСР // Відомості Верховної Ради УРСР. 1991. №7. Ст.386.

62. Кодекс законів про працю України // Відомості Верховної Ради. 1971. № 50. Ст. 375.

63. Арчук В.С. Труд женщин. М., 1991.

64. Правила о работе на открытом воздухе в холодное время года. Утверждены Обязательным постановлением НКТ СССР от 11.12.1939 г. Кодекс законів про працю України з постійними матеріалами // Бюллетень законодавства і юридичної практики України. 1997. №№ 11–12. С. 382.

65. Про порядок компенсації особам рядового і начальницького складу органів внутрішніх справ за службу понад установлений законодавством робочий час, а також у дні щотижневого відпочинку і святкові дні: Постанова Кабінету Міністрів України № 197 від 14 січня 1991 р. // 36. постанов Уряду України 1991-1993 рр.

66. Про затвердження Інструкції про порядок залучення робітників органів внутрішніх справ до несення служби понад установлений законодавством робочий час, у дні щотижневого відпочинку і святкові дні і надання відповідних компенсацій: Наказ МВС України № 530 від 17 грудня 1991 р. // 36-к постанов Уряду України 1991-1993 рр.

67. Про організацію роботи транспорту у вихідні та святкові дні: Розпорядження Кабінету Міністрів України від 26 квітня 1995 року // 36. постанов Уряду України за 1995 р.

68. Про донорство крові та її компонентів: Закон України від 23 червня 1995 р. // Відомості Верховної Ради України. 1995. № 23. Ст. 183.

69. Про відпустки: Закон України // Відомості Верховної Ради України. 1997. № 2. Ст. 5.

70. Гирич О.Г. Трудове право: Курс лекцій. [Для юрид. вузів і ф-тів]. К., 1999.
71. Карпенко Д.О. Трудове право України: Курс лекцій / Міжрегіон. акад. упр. персоналом. К., 1999.
72. Хуторян Н.Н. Материальная ответственность субъектов трудовых правоотношений в условиях рыночной экономики // Проблемы укрепления социальной справедливости в трудовых правоотношениях. К., 1993. С.89-116.
73. Пахомов В.П. Режим рабочего времени работников торговли. М., 1981.
74. Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій, затв. наказом Міністерства праці України і Міністерства фінансів України від 28.06.1993 р. №43 //ЗП України. 1993. №9. Ст.184.
75. Філософія: Навч. посібник /Заг. ред. І.Ф. Недольного. К., 1997.
76. Венедиктова В.М. Правове регулювання неповного робочого часу в умовах ринкової економіки: Науково-практичний посібник. Х., 1999.
77. Александров Н.Г. Трудовое правоотношение. М., 1948.
78. Процевский А.И. Рабочее время и рабочий день по советскому трудовому праву. М., 1963.
79. Трудовое право. Энциклопедический словарь. М., 1977.
80. Пашеретник А.Е. Курс советского трудового права. К., 1941.
81. Гинцбург Л.Я. Регулирование рабочего времени в СССР. М., 1966.
82. Каринский С.С. Материальные и моральные стимулы к повышению производительности труда. М., 1996.
83. Пашков А.С. Научная организация труда на промышленном производстве // Советское государство и право. 1967. № 5. С. 16-19.
84. Веремчук М.А. Правовое регулирование меры труда // Правоведение. 1980. № 2. С. 74-77.
85. Гинцбург Л.Я. Проблемы рабочего времени в СССР. М., 1968.
86. Советское право / Под ред. Н.Г. Александрова. М., 1972.
87. Советское трудовое право: Учебник / Под ред. В.С. Андреева. М., 1976.
88. Советское трудовое право: Учебник / Под ред. А.С. Пайкова, О.В. Смирнова. М., 1982.
89. Сыроватская Л.А. О правовом регулировании рабочего времени: Лекция. М., 1981.

90. Островский Л.Я. Законодательство о рабочем времени и времени отдыха и повышении эффективности общественного производства. М., 1972.

91. Советское трудовое право: Учебник / Под ред. А.Д. Зайкина. М., 1979.

92. Про міліцію: Закон України // Відомості Верховної Ради України. 1991. № 4. Ст. 20.

93. Ведомости Верховного Совета СССР. 1960. № 8. Ст.137.

94. СУ РСФСР. 1917. № 1. Ст.10.

95. Постановление СНК СССР «О рабочем времени и времени отдыха на предприятиях и в учреждениях, переходящих на непрерывную рабочую неделю» от 24 сентября 1929 года // СЗ СССР. 1929. № 63.

96. Новетна Э. Рабочее время и время отдыха в условиях научно-технической революции. М., 1981.

97. Муксинова Л.А. Проблемы регулирования рабочего времени в СССР. М., 1969.

98. СП СССР. 1969. № 3. Ст.22.

99. Гинцбург Л.Я. Правовое регулирование рабочего времени в СССР. М., 1969.

100. Типове положення про представників профспілок з питань охорони праці, затв. постановою президії Федерації профспілок України від 22 квітня 1994 р. №П-13-11 // Бюлетень законодавства і юридичної практики України. 1997. №11-12. С.656-659.

101. Про державну службу: Закон України // Відомості Верховної Ради України. 1993. № 52. Ст. 490.

102. Про підвищення ефективності системи державної служби: Указ Президента України від 11 лютого 2000 р. № 208/2000 //Офіційний вісник України. 2000. № 7. Ст. 263.

103. Про затвердження Положення про Головне управління державної служби України: Указ Президента України //Вісник державної служби України. 1995. № 1. С. 41.

104. Про вдосконалення діяльності державних органів, роботи державних службовців та підвищення ефективності використання бюджетних коштів: Указ Президента України від 11 лютого 2000 р. № 207/2000 //Офіційний вісник України. 2000. № 7. Ст. 262.

105. Про заходи щодо вдосконалення роботи з кадрами в органах виконавчої влади, з керівниками підприємств, установ і організацій: Указ Президента України від 19 травня 1995 р. № 381/95 //Урядовий кур'єр. 1995. № 75.

106. Про затвердження Програми кадрового забезпечення державної служби та Програми роботи з керівниками державних підприємств, установ і організацій: Указ Президента України від 10 листопада 1995р. № 1035/95 // Вісник державної служби України. 1995. № 3-4. С. 7-25.

107. Про систему підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців: Указ Президента України від 30 травня 1995 р. № 389/95 //Вісник державної служби України. 1995. № 2. С. 30-32.

108. Про Науково-методичну раду при Головному управлінні державної служби при Кабінеті Міністрів України: Постанова Кабінету Міністрів України. К., 1996.

109. Про управління державною службою: Постанова Кабінету Міністрів України від 2 квітня 1994 р. № 209 // Вісник державної служби України. 1994. № 7. С. 30-32.

110. Про затвердження Положення про роботу з кадрами в центральних і місцевих органах державної виконавчої влади: Постанова Кабінету Міністрів України від 20 червня 1995р. № 747 // Вісник державної служби України. 1995. № 2. С. 45-49.

111. Про затвердження Положення про порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців: Постанова Кабінету Міністрів України від 4 жовтня 1995 р. № 782 //ЗП України. 1996. № 2. Ст. 56.

112. Про Положення про формування кадрового резерву керівників державних підприємств, установ та організацій: Постанова Кабінету Міністрів України від 20 жовтня 1995 р. № 847 //ЗП України. 1996. № 2. Ст. 75.

113. Про Порядок віднесення посад працівників місцевих рад та їх виконавчих комітетів до відповідних категорій посад державних службовців і присвоєння їм рангів державних службовців: Постанова Кабінету Міністрів України від 18 квітня 1994 р. № 239 //ЗП України. 1994. № 8. Ст. 199.

114. Про затверджений перелік керівників структурних підрозділів центральних і місцевих органів державної виконавчої влади, які призначаються та звільняються з посад відповідно Кабінетом Міністрів України, міністрами, керівниками інших центральних органів державної виконавчої влади та керівниками місцевих органів державної виконавчої влади: Розпорядження кабінету Міністрів України від 23 жовтня 1995 р. № 643-Р //ЗП України. 1995. № 8. Ст. 109.

115. Про віднесення посад працівників державних органів до відповідних категорій державних службовців: Розпорядження Кабінету Міністрів України від 5 травня 1994 р. № 316-Р // ЗП України. 1994. № 7. Ст. 129.

116. Про затвердження інструкцій про службові відрядження: Наказ Міністерства фінансів України від 15 травня 1995 р. № 80. К., 1995.

117. Про оперативно-розшукову діяльність: Закон України // Відомості Верховної Ради України. 1992. № 22. Ст. 303.

118. Положення про Міністерство внутрішніх справ України: Указ Президента України від 17 жовтня 2000 р. № 1138/2000 // Офіційний вісник України 2000. № 42. Ст. 1774.

119. Положення про державну інспекцію праці Міністерства праці і соціальної політики України: Затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 2 серпня 1996 р. // ЗП України. 1996. № 16. Ст. 342.

120. Положення про державний комітет України по нагляду за охороною праці: Затверджене Постановою Кабінету Міністрів України від 4 травня 1993 р. № 328 // Кодекс законів про працю України з постійними матеріалами. К., 1997. С.975 – 980.

121. Про затвердження Типового положення про державну інспекцію охорони праці Державного комітету України по нагляду за охороною праці: Наказ державного комітету України по нагляду з охороною праці від 19 червня 1995 р. № 92 // Законодавство України про охорону праці. К., 1995. Т.4. С.35-40.

122. Положення про Головну державну інспекцію по нагляду за ядерною безпекою Міністерства охорони навколишнього природного середовища та ядерної безпеки України: Затверджене Постановою Кабінету Міністрів України від 21 вересня 1995 р. № 751 //ЗП України. 1996. № 2. Ст.41.

123. Про пожежну безпеку: Закон України від 17 грудня 1993 р. //Відомості Верховної Ради України. 1994. №5. Ст.21.

124. Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення: Закон України від 24 лютого 1994 р. // Відомості Верховної Ради України. 1994. № 27. Ст.218.

125. Положення про Державну інспекцію по нагляду за режимами споживання електричної і теплової енергії: Затверджене Постановою Кабінету Міністрів України від 7 серпня 1996 р. № 929 //ЗП України. 1996. № 16. Ст.440.

126. Кохановский В.П. Философия и методология науки. Ростов н/д, 2000.

127. Разъяснение Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Секретариата Всесоюзного Центрального Совета Профессиональных Союзов от 31 августа 1960 г. №37/23 «О порядке предоставления отпусков внештатным работникам» // Бюллетень Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы. 1960. №11. С.92.
128. Гинцбург Л.Я. Отпуска рабочих и служащих в СССР. М., 1973.
129. Франциян В.Ф. Проблемы законодательства об отпусках рабочих и служащих в СССР: Автореф. дис... канд. юрид. наук: 12.00.05. М., 1973.
130. Лившиц Р.З. Отпуска рабочих и служащих в СССР. М., 1962.
131. Стесин А.Т. Об отпусках рабочих и служащих. М., 1966.
132. Алексеев С.С. Право: азбука – теория – философия: Опыт комплексного исследования. М., 1999.
133. Кнапп В., Герлох А. Логика в правовом сознании / Пер. с чешск. М., 1987.
134. Асмус В.Ф. Логика. М., 1947.
135. Войшвилло Е.К. Понятие. М., 1967.
136. Гаращенко Л.П. Правове регулювання відпусток за законодавством України: Дис. ... канд. юрид. наук. К., 2002.
137. Чанышева Г.И., Болотина Н.Б. Трудовое право Украины. Х., 1999.
138. Молодцов М.В., Крапивин О.М. Власов В.И. Трудовое право России: Учебник для вузов / Под общ. ред. М.В. Молодцова. М., 2001.
139. Об отпусках: Декрет от 14 июня 1918 р. // СУ РСФСР. 1918. № 23. Ст. 527.
140. Каминская П.Д. Советское трудовое право. Х., 1927.
141. Гинцбург Л.Я. Трудовые отпуска рабочих и служащих. М., 1957.
142. Мацюк А.Р. Трудовые правоотношения развитого социалистического общества. К., 1984.
143. Бару М., Гончарова Г. Чи ефективні сьогодні засоби боротьби з незаконними звільненнями? // Радянське право. 1990. № 9. С.52.
144. Гинцбург Л.Я. Отпуска рабочих и служащих. М., 1961.
145. Островский Л.Я. Отпуска рабочим и служащим. Минск, 1978.
146. Александров Н.Г., Пашерстник А.Е. Советское трудовое право. М., 1952.
147. Международная организация труда. Конвенции и рекомендации, принятые Международной конференцией труда. Т.І. 1919–1956. Женева, 1991.

148. Про порядок і умови надання державним службовцям додаткових оплачуваних відпусток: Постанова Кабінету Міністрів від 27 квітня 1994 року № 250 // ЗП України. 1994. №8. Ст.202.

149. Татам А. Право Європейського Союзу: Підручник для студентів вищих навчальних закладів / Пер. з англ. К., 1998.

150. Закон України «Про ратифікацію Угоди про партнерство та співробітництво між Україною і Європейськими Співтовариствами та їх державами – членами» від 10 листопада 1994 р.// Відомості Верховної Ради України. 1994. №46. Ст.415.

151. Законодавство України про відпустки // Бюлетень законодавства і юридичної практики України. 2000. №6.

152. Максимова Т.В. Відпустки як вид відпочинку // Проблеми права: науково-практичний збірник. Вип. 1 /За ред. канд.юрид. наук, доц. Безуглої Я.І. Чернігів, 1997. С. 106-124.

153. Киселев И.Я. Зарубежное трудовое право: Учебник для вузов. М., 1998.

154. Loga J. Uriopu wypoczynkowe. Lodz. 1963. S.I 7.

155. Хаманева Н.Ю. Охрана прав граждан в зарубежных странах: институт омбудсмана (сравнительный аспект). М., 1991.

156. Конституции зарубежных государств: Учебное пособие. 2-е изд., исправ. и доп. М., 1997.

157. Шерешевський І.В. Основи трудового права. Х., 1930.

158. Корлуга В.П. Трудовое право зарубежных стран. М., 1992.

159. Современное трудовое законодательство империалистических государств на службе монополий / Отв. ред. Н.Г. Александров. М., 1962.

160. Конституция Италии // Италия: Конституция и законодательные акты. М., 1988. С. 29–61.

161. Конституции государств Европейского Союза / Под ред. Л.А. Окунькова. М., 1997.

162. BGBl I 2001/7, aus Gegebenam 9.1.2001.

163. Конституция Австрийской Республики // Австрийская Республика: Конституция и законодательные акты / Сост. Туманов В.А. М., 1985. С. 11–100.

164. Конституционное право зарубежных стран / Под ред. Лейбо Ю.Н., Баглай М.В. М., 1999.

165. Fassung gemdss Ziff. I des BG vom 16. Dez. 1983, in Kraft seit 1. Juli 1984 (AS 1984 580 581; BBl 1982 III 201).

166. SR 220 Art.329 d C. Pflichten des Arbeitgebers/ VI.: Obligationenrecht.

167. Мишин А.А. Государственное право США. М., 1976.
168. Труд в США: Конституция и законодательные акты / Под ред. Жидкова О.А. М., 1992.
169. Лавриненко О.В. Правовая и социальная защита работников органов внутренних дел Украины. Х., 1999.
170. Прокопенко В.І. Трудове право України: Підручник. Х., 1998.
171. Снигирева И.О. Рабочее время и время отдыха: Комментар. к КЗоТ: Учеб.-практ. пособие. М., 2000.
172. Про затвердження умов тривалості, порядку надання і оплати творчих відпусток: Постанова Кабінету Міністрів України від 19 січня 1998 р. № 45 // ЗП Уряду України 1998-1999 рр.
173. Список виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку // Офіційний вісник України, 1997. № 48.
174. Про статус гірських населених пунктів України: Закон України від 15 лютого 1995 року // Відомості Верховної Ради України. 1995. № 9. Ст. 58.
175. Основи законодавства України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування // Відомості Верховної Ради України. 1998. №23. Ст. 121.
176. Чавикіна Т.І. Правове регулювання часу відпочинку працівників органів внутрішніх справ // Вісник Університету внутрішніх справ. 1999. № 9. С.114–118.
177. Про порядок надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним, педагогічним, науково-педагогічним працівникам освіти та науковим працівникам: Постанова Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997р. № 346 // ЗП Уряду України 1996–1997 рр.

Науково-практичне видання

Венедиктов
Валентин Семенович

**ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ
ЧАСУ ВІДПОЧИНКУ
В СЛУЖБОВО-ТРУДОВИХ ВІДНОСИНАХ**

Науково-практичний посібник

Редактор Н.Є. Неестеренко
Комп'ютерна верстка О.Ф. Півень
Відповідальний за випуск А.С. Тяпкін

Підп. до друку 28.03.2004. Папір офсетний. Формат 60x84/16.

Друк трафаретний. Ум. друк. арк. 7,3. Обл.-вид. арк. 7,4.

Тираж 300 прим. Замовл. №

Видавництво

Національного університету внутрішніх справ
Харків, 61080, пр-т 50-річчя СРСР, 27.