

УДК 349.22:331.108

В. В. (Вікторія) Форманюк

ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ВНУТРІШНЬОГО ТРУДОВОГО РОЗПОРЯДКУ

Регулятором організації праці на кожному підприємстві є внутрішній трудовий розпорядок, під яким розуміється спеціальний порядок, що встановлюється в середині підприємства і визначає особливості відносин працівника і роботодавця, а також відносини між працівниками в процесі здійснення ними трудової діяльності.

Актуальність теми обумовлюється відсутністю глибокого аналізу правового інституту внутрішнього трудового розпорядку.

Поняття внутрішнього трудового розпорядку створене вченими ще на межі XIX–XX ст. Так, Л. С. Таль другу частину свого дослідження «Трудовий договір» повністю присвятив аналізу цього правового інституту. Основні ознаки внутрішнього трудового розпорядку визначені та науково обґрунтовані М. Г. Александровим. Поняття та зміст внутрішнього трудового розпорядку розкриті в монографіях В. М. Смирнова та А. Р. Саркісова. Серед сучасних вчених, які досліджують проблематику внутрішнього трудового розпорядку на підприємствах, в організаціях та установах, є М. Д. Бойко, В. С. Венедіктов, В. В. Жернаков, Г. І. Чанишева, Г. В. Хникін.

У процесі праці учасники трудових правовідносин взаємодіють один з одним, підкоряючись визначеним правилам, установленим законодавством, а також ними самими. Ці правила спрямовані на координацію й узгодження дій учасників трудових правовідносин з метою досягнення бажаних виробничих результатів. Такі правила поведінки учасників трудового процесу, як зазначає В. С. Венедіктов, закріплюються в правилах внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи, організації [15, 207].

Серед низки актів, що забезпечують правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку, особливе місце належить саме правилам внутрішнього трудового розпорядку. Як зазначає М. Д. Бойко, вони поділяються на три види:

- типові;
- галузеві;
- локальні [13, 199; 14, 7].

Чинні Типові правила — це нормативний акт загальної дії, який поширюється на всі підприємства незалежно від форм власності і підпорядкування і в якому сформульовано загальні положення, що визначають трудовий розпорядок на підприємстві. Вони містять такі розділи: загальні положення; порядок прийняття та звільнення працівників; основні обов'язки працівників; основні обов'язки адміністрації; робочий час і його використання; заохочення за успіхи в праці; відповідальність за порушення трудової дисципліни.

Галузеві правила видають на підставі Типових правил міністерства і відомства за погодженням з відповідними профспілковими органами з урахуванням

специфіки і особливостей певної галузі народного господарства (науки, культури тощо).

Внутрішній трудовий розпорядок на конкретному підприємстві визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку, які, відповідно до ст. 142 КЗпП, затверджуються трудовими колективами за поданням власника або уповноваженого ним органу і виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником; далі — профспілка). Ці правила розробляються на основі типових та галузевих правил. У них конкретизуються вимоги законодавства щодо обов'язків роботодавця і працівників, зокрема, питання прийняття на роботу і звільнення, використання робочого часу, порядок застосування і форми заохочення за сумлінну працю, заходи впливу за порушення трудової дисципліни тощо.

Правила внутрішнього трудового розпорядку — це професійно-етичний кодекс, цілями якого є локальна регламентація трудових відносин і встановлення комплексу взаємних прав і обов'язків роботодавця і працівників [21, 47].

Правила внутрішнього трудового розпорядку виконують функцію самозахисту прав роботодавця, це вперше зазначив Л. С. Таль. Аналізуючи юридичну природу господарської влади, він підкреслював, що хазяїн вправі застосувати примусові чи каральні норми для підтримки належного порядку на підприємстві. «Хазяїн може у відведених йому межах користуватися для зазначеної мети засобами, якими він фактично володіє, не прибігаючи до допомоги держави [18, 34]. Охорону внутрішнього розпорядку власними силами роботодавця Л. С. Таль називав «видом правомірної самопомоги», тобто визначає її як вид самозахисту.

На нашу думку, за допомогою централізованих норм реалізувати функцію самозахисту роботодавця проблематично. Тут саме той випадок, як зазначає Г. В. Хникін, коли переваги закону, пов'язані з його лаконічністю чи абстрактністю дефініції в конкретних умовах, перетворюються в недоліки [21, 51]. Тому для вирішення різноманітних виробничих реалій і створюються локальні норми (колективний договір та правила внутрішнього трудового розпорядку).

Сміливою, але неоднозначною, є спроба російського законодавця об'єднати два локальних акти — колективний договір та правила внутрішнього трудового розпорядку в рамках одного з них — колективного договору. До 1 лютого 2002 р. правила внутрішнього трудового розпорядку в російських організаціях затверджувалися загальними зборами (конференцією) працівників по представленню роботодавця (ст. 130 КЗоТ РФ). Відповідно до нового Трудового кодексу РФ [19] правила є обов'язковим локальним нормативним актом, що має бути розроблений і затверджений роботодавцем з урахуванням думки представницького органу працівників і з яким необхідно знайомити працівника при укладенні трудового договору (ст. 68 ТК РФ). Стаття 190 ТК РФ передбачає, що правила внутрішнього трудового розпорядку, як правило, є додатком до колективного договору.

Якщо колективний договір — це правовий акт договірного порядку, зами-

каючий систему соціального партнерства [22, 469], то правила внутрішнього трудового розпорядку є одним з перших історично сформованих локальних нормативних актів і основним обов'язковим для кожної організації внутрішнім документом. Якщо колективний договір є прикладом спільної творчості працівників і роботодавця, то структура і зміст внутрішнього трудового розпорядку цілком залежать від роботодавця. Якщо велику кількість питань укладення і дії названого договору вирішує Закон України «Про колективні договори і угоди» за № 3356-ХІІ від 1 липня 1993 р. [3], то правила внутрішнього розпорядку не мають такого уніфікованого законодавчого джерела. Якщо колективний договір закріплює в основному права працівників, то правила внутрішнього трудового розпорядку — трудові обов'язки, пов'язані, насамперед, з підтримкою трудової дисципліни.

Можливо продовжити перерахування відмітних ознак, що характеризують правову природу настільки несхожих один на одного локальних джерел трудового права, але не можна забувати про те, що їх поєднує тісний «родинний» зв'язок із Кодексом законів про працю України [1]. Обое містять норми багатьох інститутів трудового права, чії дії, як правило, не виходять за межі однієї організації.

На нашу думку, несумісність цих локальних нормативних актів очевидна. Розглянуті правила завжди мали самостійний характер і повинні його зберегти.

Сучасний ринок праці характеризується високим ризиком втрати бізнесу і роботи, пред'являє нові вимоги, пов'язані з керуванням власністю, насамперед до керівників. Керівники організацій повинні мати «аксидентальні» здібності, що допомагають уникати небезпек. Це означає, що суб'єкт повинен уміти: критично оцінювати співвідношення між успішністю і безпекою діяльності; не ризикувати в звичайній діяльності, дотримуючись правила безпеки; ризикувати в екстремальній ситуації, забезпечуючи при цьому успішність і безпеку діяльності; розпізнавати слабкі сигнали небезпеки; уникати небезпек чи усувати її; не повторювати зроблених помилок [20, 123–124]. Крім цього, керівнику необхідні неординарні концептуальні здібності, щоб він міг відчувати зв'язок між організацією і середовищем, також він повинен володіти високими особистими стандартами [20, 180]. Безсумнівно, названі й інші сучасні вимоги, які пред'являються до посадових осіб організацій і які слід закріпити в локальному порядку чи в трудовому договорі.

Взагалі, питання про зміст правил внутрішнього розпорядку є важливим в умовах розвитку українських підприємств, виходу їх на європейський ринок.

Підтримуємо позицію авторів [21, 48], відповідно до якої у правилах внутрішнього розпорядку варто ввести розподіл трудових прав і обов'язків на кілька груп.

Перша група — це основні чи загальні трудові права й обов'язки, передбачені КЗпП України та законами України [2–7] і перенесені в правила як інформаційні норми.

Друга група — додаткові чи спеціальні трудові права, а також обов'язки, пов'язані з особливостями виробництва і праці в організації.

Третю групу повинні становити повноваження роботодавця і працівників, що належать до правовідносин, тісно пов'язаних із трудовими. Їх доцільно помістити у відповідних розділах (главах) правил внутрішнього трудового розпорядку, присвячених локальній регламентації трудових відносин, тобто правилам укладання, зміни і припинення трудового договору, нормам про робочий час, час відпочинку, і трудовій дисципліні.

Список названих груп трудових прав і обов'язків кожного працівника не є вичерпним. Відповідно до трудової функції (посади, спеціальності, кваліфікації) ці обов'язки конкретизуються тарифно-кваліфікаційними довідниками робіт і професій робітників, кваліфікаційними довідниками посад службовців, технічними правилами, а також посадовими інструкціями і положеннями про структурні підрозділи організацій. Тому правила внутрішнього трудового розпорядку є основою для розробки локальних нормативних актів, що містять трудові права й обов'язки, а також умов трудових договорів.

Нерідко професійні обов'язки працівників організації доповнюються зібранням моральних стандартів (етичним кодексом). Елементами правомірної поведінки стають:

- вказівки на неприйнятні зразки поведінки чи дотримання загальноприйнятих правил ділового етикету, підтримка в колективі здорового морально-психологічного клімату;
- обмеження на роботу в конкуруючих організаціях;
- процедури захисту працівників у випадку їхнього звертання до керівництва зі скаргами і претензіями.

До варіантів корпоративного поведінки, що забороняють, звичайно відносять:

- сексуальні домагання, погрози, насильство, брутальність;
- вживання спиртних напоїв на території організації і перебування працівника в нетверезому стані і стані наркотичного чи токсичного сп'яніння;
- утрату, крадіжку власності організації чи неефективне її використання;
- розголошення охоронюваної законом таємниці;
- використання видаткових матеріалів організації в особистих цілях;
- надання перекрученої інформації про персональні дані працівника;
- зловживання авторитетом і впливом організації, хабарництво, одержання подарунків чи грошей від постачальників і клієнтів [16, 71–75].

Додаткові службові права й обов'язки, пов'язані з особливостями виробничих процесів в організації і професійно-кваліфікаційному складі працюючих, відбивають галузеві аспекти регулювання праці. Мова йде про включення в правила внутрішнього трудового розпорядку професійних прав і обов'язків. Наприклад, для окремих категорій працівників діють статuti і положення про дисципліну: Дисциплінарний статут прокуратури України, затверджений постановою Верховної Ради України за № 1796-XII від 6 листопада 1991 р. [8], Дисциплінарний статут митної служби України, затверджений Законом України за № 2805-IV від 6 вересня 2005 р. [9], Статут про дисципліну працівників зв'язку, затверджений постановою Кабінету Міністрів України за № 877

від 30 липня 1996 р. [10], Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту, затверджене постановою Кабінету Міністрів України за № 55 від 26 січня 1993 р. [11], Положення про дисципліну працівників гірничих підприємств, затверджене постановою Кабінету Міністрів України за № 294 від 13 березня 2002 р. [12].

Статути та положення про дисципліну відображають специфіку умов праці окремих категорій працівників, характер їхніх прав і обов'язків. Як зазначає В. В. Венедіктов, існування статутів та положень не означає, що в цих організаціях не повинні прийматися правила внутрішнього трудового розпорядку [15, 209]. Правила внутрішнього трудового розпорядку поширюються і на працівників, стосовно яких діють статути та положення про дисципліну, за винятком питань, які регулюються безпосередньо статутами чи положеннями.

Зазвичай статути та положення про дисципліну поширюються лише на тих працівників, які виконують у цій галузі основну профільну роботу. На решту працівників поширюються правила внутрішнього трудового розпорядку. Скажімо, Положення № 55 діє лише стосовно працівників, що забезпечують рух транспорту, але не поширюється на працівників, які забезпечують його обслуговування. При цьому Положення прямо закріплює, що кожний з працівників, на якого поширюється дія цього Положення, зобов'язаний керуватися правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Правила внутрішнього трудового розпорядку, статути та положення про дисципліну охоплюють основну частину положень, із яких складається внутрішній трудовий розпорядок. Їх доповнюють технічні правила, інструкції, положення, які визначають порядок виконання роботи, спеціальні обов'язки працівників за окремими професіями, спеціальностями тощо.

У розділі, присвяченому прийому на роботу і звільненню, необхідно передбачити обов'язок посадових осіб організації, ознайомити працівника з дорученою роботою, локальними нормативними актами і провести інструктаж з охорони праці. Доцільно також документально закріпити процедури укладення, зміни і припинення трудового договору.

Визнається доцільним ввести в даний розділ правил внутрішнього розпорядку інформаційні норми, що закріплюють підстави обґрунтованої відмови в прийомі на роботу у зв'язку з особливостями професії. Так, до роботи з наркотичними речовинами не допускаються особи: які мають непогашену чи не зняту судимість за злочин середньої тяжкості, тяжкий злочин, особливо тяжкий злочин або злочин, пов'язаний з незаконним оборотом наркотичних засобів і психотропних речовин, у тому числі і зроблені за межами України; яким пред'явлене обвинувачення в здійсненні злочинів, пов'язаних з незаконним оборотом наркотиків і психотропних речовин; хворі наркоманією, токсикоманією і хронічним алкоголізмом; визнані у встановленому порядку непридатними до виконання робіт, пов'язаних з оборотом наркотиків і психотропних речовин.

При розробці локальних норм про робочий час і час відпочинку слід уточнити види робочого дня і робочого тижня, види часу відпочинку та їхню тривалість. Окремо встановлюються тривалість роботи в нічний час і порядок ро-

боти в нічний час творчим працівникам, порядок і умови надання щорічних оплачуваних відпусток і додаткових оплачуваних відпусток.

Спеціального регулювання вимагає режим робочого часу з указівкою тривалості робочого тижня і щоденної роботи, часу початку і закінчення роботи, часу і видів перерв у роботі, числа змін у добу, чергування робочих і неробочих днів. Щоб виключити суперечки про момент початку і закінчення роботи, звичайно встановлюються такі норми: час перевдягання перед початком і після закінчення робочого дня (зміни) не входить в облік робочого часу; відлік робочого часу починається з моменту, коли працівник приступив до роботи; до моменту закінчення робочого часу працівник повинен знаходитися на робочому місці.

Звичай ділового обігу, пов'язаний з обов'язком працівника оформити обхідний листок при звільненні і використовуваний майже всіма організаціями, також необхідно відбити в розглянутих правилах.

Правила внутрішнього трудового розпорядку, як і колективний договір, повинні включати окремі додатки. По значимості й обсягу локального матеріалу правила традиційно вважаються другим після колективного договору локальним джерелом, тому вони можуть виконувати роль системостворюючого локального документа, особливо у випадку відсутності в організації колективного договору. Необхідність додатків також диктується різноманіттям відсильних норм КЗпП України та законів України, що повинні і можуть бути реалізовані за допомогою локальних положень, що становлять зміст правил трудового розпорядку.

Правила внутрішнього трудового розпорядку — це локальний нормативний акт; локальний регулятор відносин між роботодавцем та працівником. Його основними цілями є встановлення внутрішнього трудового розпорядку, підтримка дисципліни праці, локальна регламентація трудових відносин і встановлення комплексу взаємних прав і обов'язків роботодавця і працівників.

Література

1. Кодекс законів про працю України. — Х. : Одісей, 2005.
2. Про охорону праці : Закон України за № 2694-XII від 14 жовт. 1992 р. // Відомості Верховної Ради України. — 1992. — № 49. — Ст. 669.
3. Про колективні договори і угоди : Закон України за № 3356-XII від 1 лип. 1993 р. // Відомості Верховної Ради України. — 1993. — № 36. — Ст. 361.
4. Про оплату праці : Закон України за № 108/95 ВР від 24 берез. 1995 р. // Відомості Верховної Ради України. 1995. № 17. Ст. 121.
5. Про відпустки : Закон України за № 504/96-ВР від 15 листопа. 1996 р. // Відомості Верховної Ради України. — 1997. — № 2. — Ст. 4.
6. Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності : Закон України за № 1045-XIV від 15 листопа. 1999 р. // Відомості Верховної Ради України. — 1999. — № 45. — Ст. 397.
7. Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) : Закон України за № 1127-XIV від 6 жовт. 1999 р. // Відомості Верховної Ради України. 1998. № 34. Ст. 227.
8. Дисциплінарний статут прокуратури України : затв. постановою Верховної Ради України за № 1796-XII від 6 листопа. 1991 р. // Відомості Верховної Ради України. — 1992. — № 4. — Ст. 15.

9. Дисциплінарний статут митної служби України : затв. Законом України за № 2805-IV від 6 верес. 2005 р. // Відомості Верховної Ради України. 2005. № 42. Ст. 467.
10. Статут про дисципліну працівників зв'язку : затв. постановою Кабінету Міністрів України за № 877 від 30 лип. 1996 р. // Інфодіск. — 2009. — № 9.
11. Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту : затв. постановою Кабінету Міністрів України за № 55 від 26 січ. 1993 р. // Інфодіск. — 2009. — № 9.
12. Положення про дисципліну працівників гірничих підприємств : затв. постановою Кабінету Міністрів України за № 294 від 13 берез. 2002 р. // Інфодіск. — 2009. — № 9.
13. Бойко М. Д. Трудове право України : навч. посіб. / М. Д. Бойко. — К. : Атіка, 2008.
14. Бойко М. Дисципліна праці // Довідник кадровика. — 2009. — № 6. — С. 6–12.
15. Венедиктов В. С. Трудовое право Украины / В. С. Венедиктов. — Х. : Консум, 2004.
16. Коновалова В. Этический кодекс организации // Служба кадров. 2003. № 11. С. 71–75.
17. Кодекс законов о труде Российской Федерации. — Ростов н/Д : Феникс, 1999.
18. Таль Л. С. Очерки промышленного рабочего права / Л. С. Таль. — М., 1918.
19. Трудовой кодекс Российской Федерации. — М. : Норма, 2003.
20. Уткин Э. А. Управление персоналом в малом и среднем бизнесе / Э. А. Уткин, А. И. Кочеткова. — М., 1996.
21. Хныкин Г. В. Правила внутреннего трудового распорядка // Законодательство. 2005. № 12. — С. 46–52.
22. Чанышева Г. И. Трудовое право Украины / Г. И. Чанышева. — Х. : Одиссей, 2001. — С. 469–475.

Анотація

Форманюк В. В. Правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку. Стаття.

У статті аналізуються проблеми правового інституту внутрішнього трудового розпорядку. Аналізуються правова природа та зміст правил внутрішнього трудового розпорядку. Проводиться розподіл трудових прав та обов'язків у правилах внутрішнього трудового розпорядку.

Ключові слова: внутрішній трудовий розпорядок, локальні норми, локальний акт, правила внутрішнього трудового розпорядку.

Аннотация

Форманюк В. В. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. — Статья.

В статье анализируются проблемы правового института внутреннего трудового распорядка. Анализируется правовая природа и содержание правил внутреннего трудового распорядка. Производится разделение трудовых прав и обязанностей в правилах внутреннего трудового распорядка.

Ключевые слова: внутренний трудовой распорядок, локальные нормы, локальный акт, правила внутреннего трудового распорядка.

Summary

Formaniuk V. V. Legal Regulation of Internal Labour Order. — Article.

The article analyzes the problems of the legal institute of internal labor regulations. Analyze the legal nature and content of work rules. Produced division of labor rights and responsibilities in the rules of internal labor regulations.

Keywords: internal labour order, a local norms, a local act, rules of internal labour order.