

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА

Т.А. Коляда

ЗБІРНИК

тестових завдань для самостійної роботи
та практичних занять з дисципліни

«ТРУДОВЕ ПРАВО»

*(для студентів 4 курсу денної і заочної форм навчання
напряму підготовки бакалавра 0502 «Менеджмент»
за спеціальністю 6.050200 «Менеджмент організацій»)*



Харків – ХНАМГ – 2009

Збірник тестових завдань для самостійної роботи та практичних занять з дисципліни «Трудове право» (для студентів 4 курсу денної і заочної форм навчання напряму підготовки бакалавра 0502 «Менеджмент» за спеціальністю 6.050200 «Менеджмент організацій») / Укл.: Коляда Т.А.- Харків: ХНАМГ, 2009. – 84 с.

Укладач: Т.А. Коляда

Рецензент: канд. юрид. наук, доцент Харитонов О.В.

Рекомендовано кафедрою правового забезпечення господарської діяльності, протокол № 8 від 15.04.2009 року

ВСТУП

Запропонований збірник тестових завдань має за мету допомогти студентам конкретизувати й поглибити набуті знання та уміння з «Трудового права», а також самостійно працювати з навчальною літературою, законодавчими актами, тестовими завданнями.

Навчальний матеріал згруповано за програмними темами і подано у вигляді тестових завдань.

Перевага тестів у порівнянні з усним опитуванням або письмовими відповідями на теоретичні запитання полягає насамперед у спрощенні та суттєвому прискоренні процесу перевірки й мінімізації суб'єктивізму під час оцінювання з боку викладача.

Типовий тест являє собою низку теоретичних запитань або практичних вправ, що супроводжуються кількома варіантами відповіді, один з яких є правильним. Однак іноді тест може мати більше ніж одну правильну відповідь.

Також, до збірника включено зразки колективного і трудового договорів, які необхідно обов'язково опрацювати під час практичних занять.

У якості додатку запропоновано основні терміни і визначення.

ЗМ 1.1. Предмет, метод і система трудового права України. Основні принципи і джерела трудового права. Суб'єкти трудового права. Колективний договір

Тема 1. Предмет, метод і система трудового права України

При вивченні питання предмета трудового права необхідно ознайомитись з його характеристикою. Головне місце серед суспільних відносин, що становлять предмет трудового права, займають трудові правовідносини. Також, потрібно звернути увагу на суспільні відносини, що тісно пов'язані з трудовими: передують, супроводжують або витікають з трудових відносин.

Слід з'ясувати особливості методу правового регулювання трудових відносин. Необхідно знати зміст і співвідношення функцій трудового права на сучасному етапі. Вказати на необхідність посилення захисної функції.

Зрозуміти й вміти розкривати зміст соціальної, виробничої і виховної функцій трудового права.

Потрібно відмежовувати трудове право від суміжних галузей права (цивільного, адміністративного, права соціального забезпечення).

Розуміти поняття системи трудового права, що структурно складається із загальної і особливої частини.

Тема 2. Основні принципи трудового права

Слід уявити поняття і значення основних принципів трудового права. При цьому звернути увагу на класифікацію принципів трудового права України:

- принципи, що виражають політику держави в галузі правового регулювання ринку праці й ефективної зайнятості;
- принципи, що визначають застосування умов праці;
- принципи, що визначають охорону трудових прав працівників.

Визначити зміст основних принципів трудового права.

Ознайомитися із Законом України «Про зайнятість населення» від 1 березня 1991 р.

Тема 3. Джерела трудового права

Розглянути поняття джерел трудового права. Класифікація джерел трудового права та їх види. Загальна характеристика найважливіших джерел трудового права:

- Конституція України як основне джерело трудового права;
- Кодекс законів про працю України;
- Закони, що регулюють трудові відносини;
- Підзаконні акти як джерела трудового права;
- Акти соціального партнерства.
- Локальні нормативно-правові акти;
- Роз'яснення пленумів Верховного Суду України.

Ознайомитися з питаннями єдності і диференціації в трудовому праві, загальним і спеціальним законодавством про працю. Звернути увагу на дію нормативних актів у часі, просторі й за категоріями працівників.

Тема 4. Суб'єкти трудового права

Визначити поняття і класифікацію суб'єктів трудового права. Розглянути питання про правовий статус суб'єктів, який складається з наступних елементів:

- трудова провідіездатність;
- суб'єктивні права і юридичні обов'язки;
- гарантії прав і обов'язків;
- відповідальність суб'єктів трудового права.

Ознайомитися з основними суб'єктами трудового права.

Громадяни (працівники) як суб'єкти трудового права.

Підприємства, установи, організації і фізичні особи (роботодавці) як суб'єкт трудового права.

Трудовий колектив як суб'єкт трудового права. Основні функції та повноваження трудового колективу.

Ознайомитися із Законом України» Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15 вересня 1999 р.

Визначити роль участі профспілок у встановленні умов праці, застосуванні норм трудового права, в нагляді й контролі за додержанням трудового законодавства, у вирішенні трудових спорів.

Тема 5. Колективний договір

Ознайомитися із Законом України «Про колективні договори і угоди» від 1 липня 1993р., а також розділом 2 «Колективний договір» КЗпП. Проаналізувати їх зміст. Ознайомитися з поняттями колективного договору та сторін колективного договору. Визначити сферу укладання колективного договору та порядок його укладання.

Розуміти зміст колективного договору та його структуру, а також взаємні права та обов'язки сторін щодо врегулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин.

З'ясувати процедуру колективних переговорів. Порядок вирішення розбіжностей, що виникають під час ведення колективних переговорів. Строк чинності колективного договору.

Звернути увагу на реалізацію колективного договору та контроль за його виконанням. Відповідальність за порушення колективного договору.

Тестові завдання змістового модуля .

Оберіть правильну відповідь - твердження, позначену літерою під запитанням:

Твердження «Громадянин України має право самостійно укласти трудовий договір з будь-якого віку, але не молодше 18 років»

А) вірне

Б) невірне

Чи обов'язково проходять медичний огляд у разі прийняття на роботу особи, молодші 18 років?

А) так

Б) ні

Твердження, що система норм трудового права поділяється на загальну й особливу частини:

А) вірне

Б) невірне

Твердження, що трудові правовідносини можуть виникати тільки на державних підприємствах, в установах, організаціях:

А) вірне

Б) невірне

Твердження, що колективний договір може укладатись в структурних підрозділах підприємств, установ, організацій:

А) вірне

Б) невірне

Твердження «Громадянин України має право самостійно укласти трудовий договір з будь-якого віку, але не молодше 16 років»

А) вірне

Б) невірне

Чи обов'язково проходять медичний огляд працюючі особи, молодші 21 року?

А) так

Б) ні

Твердження, що система норм трудового права поділяється на загальну й спеціальну частини:

А) вірне

Б) невірне

Твердження, що трудові правовідносини можуть виникати на підприємствах, в установах, організаціях будь якої форми власності та виду діяльності:

А) вірне

Б) невірне

Твердження «колективний договір, угода зберігають чинність у разі реорганізації підприємства»

А) вірне

Б) невірне

Твердження, що колективний договір укладається лише на державних підприємствах

А) вірне

Б) невірне

Твердження, що особи винні у порушенні умов колективного договору несуть адміністративну відповідальність

А) вірне

Б) невірне

Твердження, що допомога по безробіттю виплачується не менше мінімальної заробітної плати:

А) вірне

Б) невірне

Твердження, що колективні договори реєструються в місцевих органах державної виконавчої влади:

А) вірне

Б) невірне

Твердження «Колективний договір, угода зберігають чинність у разі зміни власника підприємства»

А) вірне

Б) невірне

Твердження, що особи винні у порушенні умов колективного договору несуть кримінальну відповідальність

А) вірне

Б) невірне

Твердження, що диференціація джерел трудового права залежить від віку і статі працівника:

А) вірне

Б) невірне

З наведеного переліку оберіть правильну(і) відповідь(і):

Визначення поняття трудового права включає:

А) Поєднання суспільних, колективних і особистих інтересів працівників

Б) Сукупність відносин, які регулюються правовими нормами

В) Систему правових норм, що регулюють сукупність трудових та інших відносин

Г) Визначення суб'єктів та їх компетенцію

Трудові правовідносини можуть виникати:

А) Між особою, що виконує роботу та особою яка її надає

Б) В утвореннях зі змішаною формою кооперації

В) Тільки між фізичною та юридичною особою

Г) На підприємствах, в установах та організаціях

Система норм трудового права має такі ознаки:

А) Єдність і відокремлення

Б) Єдність і диференціація

В) Єдність та специфіка окремих норм

За сферою дії нормативно-правові акти поділяються на:

А) Галузеві та обласні

- Б) Обласні та місцеві**
- В) Загальнодержавні та місцеві**
- Г) Галузеві та відомчі**

Спеціальні джерела трудового права:

- А) Передбачають підвищену відповідальність**
- Б) Визначають юридичну рівність сторін**
- В) Конкретизують загальні норми права**

Джерела трудового права

- А) Акти компетентних державних органів**
- Б) Встановлення і санкціонування норм права**
- В) Визначеність сфери дії норм права**

Значення основних принципів трудового права полягає:

- А) У подальшому розвитку трудового законодавства**
- Б) В об'єднанні окремих норм трудового права в систему даної галузі**
- В) У визначенні системи інституту трудового права**

Повна трудова правосуб'єктність громадянина виникає з досягненням:

- А) 14 років**
- Б) 18 років**
- В) 16 років**
- Г) 21 року**

Чи реєструються професійні спілки в державних органах:

- А) Обов'язково**
- Б) Обов'язково, але за рішенням загальних зборів**
- В) Обов'язково, але за рішенням профкому**

Сторонами колективного договору є:

- А) робітник та власник підприємства**
- Б) робітник та профспілка**
- В) власник та профспілка**

Зміст колективного договору визначається:

- А) роботодавцем**
- Б) профспілкою**
- В) сторонами в межах їх компетенції**
- Г) із закону**

Колективний договір поширюється:

- А) на всіх працюючих на підприємстві**
- Б) на працівників, які є членами профспілок**
- В) на працюючих лише за трудовим договором**

Контроль за виконанням колективного договору здійснюється:

- А) профспілковими органами**
- Б) безпосередньо сторонами**
- В) радами трудових колективів**

Не можуть бути суб'єктами трудового права особи:

- А) які не мають спеціальної освіти**
- Б) які повернулися із міст позбавлення волі**
- В) неповнолітні**
- Г) недієздатні**

Кодекс законів про працю було прийнято у:

- А) 1971 році**
- Б) 1991 році**
- В) 2001 році**
- Г) 1996 році**

Колективні договори бувають таких видів:

- А) Підприємства, цеху, бригади**
- Б) Підприємства, структурного підрозділу**
- В) Підприємства, цеху, групи працівників**

Строки ведення колективних переговорів установлюються:

- А) Чинним законодавством**
- Б) Угодою сторін**
- В) Підзаконними і локальними актами**

Що не включає метод трудового права:

- А) договірний порядок виникнення трудових відносин**
- Б) поєднання рівності з підлеглістю**
- В) поєднання централізованого і локального регулювання**
- Г) нормативне і договірне регулювання норм праці**
- Д) несудовий порядок застосування санкцій і охорони праці**

До функцій трудового права належать:

- А) виховна**
- Б) ідеологічна**
- В) запобіжна**
- Г) виробнича**
- Д) захисна**
- Ж) соціальна**
- З) процесуальна**

Диференціація джерел трудового права зумовлена:

- А) об'єктивними умовами**

- Б) суб'єктивним становищем суб'єктів**
- В) територіальним розміщенням підприємств**

Види суб'єктів трудового права:

- А) працівники (робітники та службовці)**
- Б) власник підприємства (адміністрація)**
- В) трудові колективи**
- Г) громадські організації**
- Д) будь-яка юридична особа**

Повноваження трудового колективу здійснюють:

- А) Загальні збори**
- Б) профспілковий комітет**
- В) рада трудового колективу**
- Г) органи управління (адміністрація)**

Предметом трудового права є:

- А) лише трудові правовідносини**
- Б) трудові та тісно пов'язані з трудовими правовідносини**
- В) правовідносини, які пов'язані з використанням праці**

До тісно пов'язаних з трудовими відносин не відносяться:

- А) відносини з підвищення кваліфікації**
- Б) відносини, що виникають із трудової угоди**
- В) відносини із вирішення спорів**
- Г) відносини у зв'язку з працевлаштуванням**

Колективний договір, угода:

- А) обов'язкові для обох сторін, підприємств**
- Б) не повинні суперечити чинному законодавству**
- В) визнаються недійсними, якщо погіршують становище працівників**
- Г) усі зазначені відповіді**

У принципах трудового права розкриваються:

- А) закономірність суспільного розвитку**
- Б) зміст права і його сутність**
- В) тенденції і потреби суспільного життя**
- Г) сутність колективного договору**
- Д) особливості джерел трудового права**

Характерні ознаки джерел трудового права:

- А) Особливі види суспільних відносин**
- Б) нормотворча діяльність держави**
- В) наявність чисельних локальних норм права**
- Г) спеціальні нормативні акти**
- Д) джерела, що приймаються спеціальними органами**

У системі правових норм розрізняють:

- А) загальні і міжгалузеві принципи**
- Б) галузеві принципи і принципи окремих інститутів**
- В) тільки загальні і спеціальні**
- Г) тільки загальні і галузеві**
- Д) тільки принципи окремих інститутів галузі права**

Види осіб, як суб'єктів трудового права:

- А) фізичні особи**
- Б) юридичні особи**
- В) будь-які кооперативні організації**

Здатність громадянина до праці залежить:

- А) від його фізичного стану**
- Б) від його розумового стану**
- В) від досягнення ним повноліття**
- Г) від його фізичного і розумового стану**

Функції трудового колективу реалізуються:

- А) радою трудового колективу**
- Б) загальними зборами трудового колективу**
- В) профспілковим комітетом**
- Г) профспілковим комітетом разом з радою трудового колективу**

Конституція України, як основне джерело трудового права була прийнята:

- А) 24 серпня 1991 року**
- Б) 23 червня 1994 року**
- В) 28 червня 1996 року**
- Г) 1 травня 1998 року**

Зміст принципу права на працю забезпечується нормами інституту:

- А) трудового договору**
- Б) охорони праці**
- В) зайнятості та працевлаштування**
- Г) трудових спорів**
- Д) державного соціального страхування**

Основу предмету трудового права становлять:

- А) жива праця, її організація та умови**
- Б) інші індивідуальні та колективні правовідносини**
- В) індивідуальні, кооперативні відносини і відносини спільних підприємств**

Основний принцип трудового права ширший:

- А) від суб'єктивного основного трудового права**

- Б) від юридичних гарантій права на працю**
- В) від права на освіту, зарплату, зайнятість**
- Г) від повноти основного принципу трудового права в поєднанні з правовими гарантіями**

Зміст права на працю включає єдність таких можливостей суб'єктів трудового права:

- А) отримання роботи і можливість бути працівником виробництва будь-якої форми власності**
- Б) вільний вибір роботи, професії, спеціальності**
- В) реалізація здібностей до праці в безпечних і здорових умовах**
- Г) вимога поновлення порушеного права на працю**
- Д) обов'язковість членства у профспілковому органі**

Риси, що об'єднують фізичних і юридичних осіб як суб'єктів трудового права:

- А) обов'язкове додержання норм трудового права**
- Б) належність до державного устрою**
- В) можливість бути наймачем робочої сили**
- Г) дотримання норм КЗпП**
- Д) Збереження обов'язкової квоти працевлаштування**

До основних трудових прав працівників належать права:

- А) на працю, зайнятість, відпочинок**
- Б) на здорові й безпечні умови праці**
- В) на об'єднання в професійні спілки**
- Г) на матеріальне забезпечення**
- Д) на звернення до суду з приводу вирішення трудового спору**

Чи впливає профком на виникнення трудових правовідносин:

- А) так, у разі прийняття на роботу неповнолітніх**
- Б) так, як наймач робочої сили**
- В) так, за умови встановлення випробувального терміну більше 3 місяців**
- Г) не впливає, бо це не його функція**

До порядку укладення колективного договору входить:

- А) підготовка і обговорення проекту**
- Б) схвалення і прийняття проекту**
- В) підписання і реєстрація договору**
- Г) внесення до договору змін і доповнень**
- Д) усі перелічені відповіді**

Щодо форми колективного договору:

- А) форма письмова або протокольна**

- Б) усна**
- В) тільки письмова**

До основних взаємних зобов'язань сторін виробничого характеру належать:

- А) зміни в організації виробництва і праці**
- Б) забезпечення продуктивної зайнятості**
- В) нормування, оплата праці**
- Г) усе перелічене**

Трудове право як самостійна і провідна галузь права включає:

- А) систему галузі і систему законодавства**
- Б) систему науки і систему начального курсу**
- В) систему галузі і систему прийняття норм**

Будівнича і провідна роль трудового права в загальній системі права виявляється в такому:

- А) посиленні економічних методів управління**
- Б) активізації госпрозрахунку і самофінансування**
- В) розширенні демократичних заходів управління підприємством**
- Г) регулювання міри праці і пенсійних відносин**
- Д) визначенні роду і виду трудової діяльності**

За Конституцією України органи держави наділені:

- А) нормотворчою діяльністю**
- Б) формою вираження нормативних актів, що приймаються ними**
- В) правом встановлювати обсяг прав для працівників**

За органами правотворчості джерела права можуть видаватися:

- А) вищими органами влади і управління**
- Б) центральними органами управління**
- В) місцевими органами народовладдя**
- Г) власниками (керівниками) підприємств**
- Д) трудовими колективами спільно з профкомами**

Диференціація джерел трудового права залежить від:

- А) галузі виробництва або умов праці**
- Б) віку і статі працівника**
- В) характеру трудового зв'язку**
- Г) мети регулювання трудових відносин**
- Д) економічної і соціальної основи держави**

Основні принципи трудового права:

- А) всезагальність праці і рівність трудових прав**
- Б) вільний вибір місця роботи та охорони праці**
- В) розподіл за працею та матеріальне забезпечення**

- Г) додержання трудової дисципліни й вибір роду роботи
- Д) розподіл за працею й оплата за трудовою угодою

Юридичною гарантією права на працю є:

- А) законодавче встановлення порядку прийняття, переведення та звільнення працівника
- Б) заборона необґрунтованої відмови в прийнятті на роботу
- В) заборона встановлення гірших умов праці порівняно з тими, які передбачено законом
- Г) заборона поєднання державної та приватної оплати праці

Фізичні особи можуть бути суб'єктами трудового права лише за умов:

- А) досягнення певного віку
- Б) наявності відповідної професійної підготовки
- В) підвищення кваліфікації
- Г) включення до складу бригади

Обмеження працівника у трудовій правосуб'єктності допускається :

- А) тільки безпосередньо законом
- Б) на підставі закону чи постанови
- В) локальними нормами права
- Г) законом або на його підставі судом чи державним органом

Юридичним особам як суб'єктам трудового права властиві такі риси:

- А) організаційна єдність
- Б) відокремленість майна
- В) наявність фонду оплати праці
- Г) самостійна відповідальність перед другою стороною

Чи може бути членом профспілки пенсіонер:

- А) це питання вирішує профком
- Б) може без будь-яких обмежень
- В) це питання вирішують загальні збори
- Г) не може

Визначення поняття трудових правовідносин включає:

- А) вид суспільних відносин
- Б) їх врегулювання нормами трудового права
- В) забезпечення працівників належними умовами праці

До суб'єктів трудових правовідносин належать:

- А) працівники (робітники та службовці)
- Б) власники підприємств усіх форм власності
- В) окремі громадяни як наймачі робочої сили
- Г) тільки юридичні особи
- Д) тільки особи віком старше 18 років

Стадії укладення колективного договору:

- А) підготовка проекту**
- Б) обговорення і прийняття проекту**
- В) підписання і реєстрація**
- Г) схвалення і набрання чинності**
- Д) усе перелічене**

Щодо строку дії колективного договору:

- А) діє доти, поки сторони не укладуть новий**
- Б) діє щонайбільше рік**
- В) діє 3 роки**

Взаємні зобов'язання в галузі трудових відносин охоплюють:

- А) режим праці, тривалість робочого часу та відпочинку**
- Б) умови та охорону праці**
- В) встановлення гарантій, компенсацій, пільг**

Зробіть правильний вибір з наведеного переліку і запишіть номер поряд з відповідною літерою:

Основні ознаки трудового правовідношення [А] та інші відносини пов'язані з трудом [Б]

- 1) працівник входить до складу трудового колективу**
- 2) працівник має право передоручити свою роботу іншій особі**
- 3) підпорядкування внутрішньому трудовому розпорядкові**
- 4) виконується будь-яка робота**
- 5) працівник не входить до трудового колективу**
- 6) на працівника поширюються гарантії встановлені трудовим законодавством**
- 7) виконується робота згідно професії, спеціальності**
- 8) робота виконується у будь-який зручний для працівника час**
- 9) працівник виконує роботу особисто**
- 10) на працівника не поширюються гарантії встановлені трудовим законодавством**
- 11) оплата праці проводиться за встановленими нормами**
- 12) оплата праці проводиться за угодою сторін**

А _____

Б) _____

Джерела трудового права поділяються за сферою дії [А] та за формою [Б]

- 1) загальнодержавні**
- 2) закони**
- 3) укази**
- 4) галузеві**
- 5) місцеві**

- 6) розпорядження
- 7) міжгалузеві
- 8) постанови
- 9) обласні
- 10) рішення
- 11) роз'яснення
- 12) накази

А_____

Б)_____

Безробітними визнаються громадяни [А] та не визнаються громадяни[Б]

- 1) працездатного віку
- 2) які не мають заробітку (трудового доходу) з незалежних від них причин
- 3) зареєстровані в службі зайнятості
- 4) які не мають заробітку через відсутність належної роботи
- 5) які справді шукають роботу та здатні приступити до праці
- 6) які іноді працюють, але їм не вистачає заробітку
- 7) пенсіонери
- 8) які не працювали не менше двох місяців

А_____

Б_____

Риси притаманні нормам права [А] та принципам права [Б]

- 1) не встановлюють зразка поведінки
- 2) містять лише загальні правила чи ідею
- 3) не мають складових елементів
- 4) не визначають свободи вибору
- 5) не враховують поєднання інтересів працівників і суспільства
- 6) встановлюють правила поведінки
- 7) мають складові елементи (гіпотезу, диспозицію, санкцію)
- 8) бувають міжгалузеві, галузеві, та окремих інститутів

А_____

Б_____

ЗМ 1.2. Трудовий договір. Робочий час і час відпочинку. Заробітна плата. Гарантії і компенсації

Тема 6. Трудовий договір

Ознайомитися з поняттям трудового договору та його сторонами.
Визначити зміст трудового договору: обов'язкові й факультативні умови.

З'ясувати порядок укладання трудового договору та його форму

Розглянути випадки, коли додержання письмової форми трудового договору є обов'язковим. Строки трудового договору.

При укладенні трудового договору може бути обумовлене випробування. Студент повинен засвоїти поняття - строки і результати випробування, а також коло осіб, щодо яких не може встановлюватися випробування.

Знати види переведень на іншу роботу працівників і умови їх здійснення, відрізняти їх від переміщень.

Особлива увага повинна бути звернута на підстави припинення і розірвання трудового договору. Кожна з підстав має бути проаналізована студентом.

Студент повинен засвоїти випадки, при яких розірвання трудового договору можливе лише за попередньою згодою профспілкового органу, а також порядок одержання такої згоди.

Чітко знати порядок оформлення звільнення з роботи, здійснення розрахунку. Порядок заповнення трудових книжок та їх видачу.

Тема 7. Робочий час і час відпочинку

Ознайомитися з поняттям робочого часу та його тривалістю. Звернути увагу на види робочого часу. Нормальна, скорочена і неповна тривалість робочого часу. Знати характеристику основних видів робочого часу.

Поняття робочого тижня і його види. Поняття робочої зміни.

Звернути увагу на поняття ненормованого режиму праці й поняття надурочних робіт. Студент повинен засвоїти поняття - обмеження надурочних робіт і заборону залучення до них окремих категорій працівників.

При вивченні часу відпочинку студент повинен засвоїти поняття і види часу відпочинку. Розглянути основні види часу відпочинку:

- перерви протягом дня;
- перерви між змінами;

- вихідні дні;
- святкові й неробочі дні;
- відпустки.

Ознайомитися із Законом України «Про відпустки» від 15.11.1996 р. та знати види відпусток і порядок їх надання.

Особливу увагу приділити питанню про порядок надання відпусток без збереження заробітної плати, коли надання такої відпустки є правом роботодавця, а коли законом на роботодавця покладається обов'язок при певних умовах на вимогу працівника надавати таку відпустку.

Тема 8. Заробітна плата. Гарантії і компенсації

Ознайомитися із Законом України «Про оплату праці» від 01.05.1995 р. Знати поняття заробітної плати й загальні і спеціальні норми, що регулюють заробітну плату.

Особливу увагу приділити вивченню форм і системи оплати праці.

Студент повинен усвідомити, що для встановлення розмірів оплати встановлюються норми праці: норми виробітку, норми часу, норми обслуговування.

Знати порядок виплати заробітної плати, обчислення середнього заробітку, строки, місце і час виплати заробітної плати.

Ознайомитися з поняттям гарантійних виплат. Гарантії для працівників, обраних на виборні посади. Гарантії для працівників на час виконання державних і громадських обов'язків.

Гарантійні виплати і компенсації у разі переїзду на роботу до іншої місцевості, службових відряджень тощо. Гарантійні доплати.

Поняття компенсаційних виплат.

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ ЗМІСТОВОГО МОДУЛЯ

Чи правильні наступні твердження:

Надурочні роботи не повинні перевищувати 4 годин протягом двох днів підряд?

так

ні

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

так

ні

На роботах з особливим характером праці робочий день може бути поділено на частини

так

ні

При роботі в нічний час встановлена тривалість роботи дорівнює тривалості роботи в денний час

так

ні

Працівникам надається перерва для відпочинку і харчування тривалістю не менше 1 години

так

ні

Компенсація за роботу у вихідний день встановлюється у грошовій формі у подвійному розмірі

так

ні

Дні тимчасової непрацездатності до щорічних відпусток не включаються:

так

ні

Мінімальна заробітна плата є обов'язковою на всій території України

так

ні

За відрядженими працівниками на час відрядження зберігається середній заробіток

так

ні

Після кожного дня здавання крові працівнику – донору надається вихідний день

так

ні

Компенсація за роботу у вихідний день встановлюється у вигляді іншого дня відпочинку

так **ні**

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

так **ні**

Оплата праці може проводитися лише за результатами праці індивідуальних робіт

так **ні**

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

так **ні**

Про наступне вивільнення працівників попереджають через представника не пізніше ніж за два місяці

так **ні**

На передодні святкових днів тривалість роботи скорочується на 2 години

так **ні**

Заробітна плата не підлягає індексації

так **ні**

Про наступне вивільнення працівників персонально попереджають не пізніше ніж за два тижні

так **ні**

Про наступне вивільнення власник доводить до відома державної служби зайнятості не пізніше ніж за два місяці

так **ні**

При роботі в нічний час встановлена тривалість роботи скорочується на одну годину

так **ні**

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

так **ні**

Час перерви працівники використовують на власний розсуд, але на цей час працівники не можуть відлучатися з місця роботи

так **ні**

З наведеного переліку оберіть правильну(і) відповідь(і):

Для працівників віком від 15 до 16 років тривалість робочого часу на тиждень становить:

- А) 40 годин**
- Б) 24 години**
- В) 36 годин**
- Г) 38 годин**

Якщо працівник не витримав строку випробування, то він звільняється :

- А) за власним бажанням**
- Б) за угодою сторін трудового договору**
- В) у зв'язку з невідповідністю виконуваній роботі**
- Г) у зв'язку з результатами випробування**

Трудовий договір укладається у формі:

- А) як правило, у письмовій**
- Б) переважно в усній**
- В) залежить від домовленості сторін**
- Г) в окремих випадках обов'язково в письмовій**

За заподіяну шкоду сторони трудового договору несуть відповідальність:

- А) матеріальну і моральну**
- Б) матеріальну і громадську**
- В) моральну і майнову**
- Г) майнову і адміністративну**

Є такі види робочого тижня:

- А) шестиденний і п'ятиденний**
- Б) скорочений і неповний**
- В) нормований і ненормований**
- Г) нормальний і неповний**

Тривалість робочого часу в Україні встановлюється:

- А) власником**
- Б) трудовим колективом**
- В) профспілковим органом**
- Г) державою**

Надурочні роботи компенсуються:

- А) відгулом**
- Б) оголошенням подяки**
- В) підвищеною оплатою**
- Г) додатковою відпусткою**

Види трудових договорів за строком:

- А) безстрокові**
- Б) строкові**
- В) на тимчасову та сезонну роботу**
- Г) на виконання роботи за сумісництвом**
- Д) на час виконання певної роботи**

Власник або уповноважений ним орган має право розірвати трудовий договір з таких підстав:

- А) після закінчення строку договору**
- Б) через прогул**
- В) через втрату довіри до працівника**
- Г) закон передбачає загальні та додаткові підстави**
- Д) через недостатню кваліфікацію окремого працівника**

За порушення законодавства про оплату праці винні особи притягуються до відповідальності:

- А) матеріальної і адміністративної**
- Б) адміністративної і кримінальної**
- В) кримінальної і матеріальної**

Тривалість скороченого робочого часу встановлюється:

- А) власником**
- Б) трудовим колективом**
- В) профспілковим органом**
- Г) державою**

Ненормований робочий час компенсується:

- А) відгулом**
- Б) оголошенням подяки**
- В) підвищеною оплатою**
- Г) додатковою відпусткою**

Праця в разі відхилення від нормальних умов – це робота:

- А) за тимчасовим чи сезонним трудовим договором**
- Б) за трудовим контрактом**
- В) надурочно, у святкові, неробочі, вихідні дні**
- Г) у нічний час, за час простою, виготовлення бракованої продукції**
- Д) неповнолітніх протягом скороченого робочого дня**

За порушення законодавства про оплату праці винні особи притягаються до відповідальності:

- А) кримінальної**
- Б) матеріальної**
- В) адміністративної**

- Г) дисциплінарної
- Д) громадської
- Ж) профспілкової

Форма виплати заробітної плати:

- А) грошові знаки України
- Б) будь які грошові знаки
- В) банківські чеки
- Г) натуральні виплати

Заробітна плата повинна виплачуватися:

- А) два рази на місяць
- Б) один раз на місяць
- В) за угодою сторін
- Д) залежить від видів робіт

Підвищена оплата праці встановлюється :

- А) на важких роботах
- Б) на роботах з особливими природними географічними та геологічними умовами
- В) на роботах з небезпечними умовами праці
- Г) на роботах з умовами підвищеного ризику для здоров'я
- Д) якщо працівник закінчив навчальний заклад з відзнакою
- Ж) у нічний час
- З) у святкові та неробочі дні

Тривалість щоденного безперервного відпочинку повинна бути :

- А) не менш ніж 42 години
- Б) не менш 40 годин
- В) не менш 36 годин
- Г) не менш 30 годин

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

- А) порушення власником терміну повідомлення працівника про час надання відпустки
- Б) несвоєчасної виплати власником заробітної плати за час щорічної відпустки
- В) тимчасової непрацездатності
- Г) виконання працівником державних або громадських обов'язків
- Д) настання строку відпустки у зв'язку з вагітністю і пологами
- З) збігу щорічної відпустки з відпусткою з навчанням
- И) за сімейними обставинами

1. Власник зобов'язаний встановити неповний робочий день на вимогу:

- А) вагітної жінки**
- Б) жінок, що мають дітей віком до 3 років**
- В) особі, що здійснює нагляд за хворим членом сім'ї**
- Г) пенсіонера**
- Д) неповнолітнього працівника**

Граничні норми застосування надурочних робіт:

- А) не більше 4 годин протягом двох днів підряд**
- Б) 120 годин на рік**
- В) не більше половини тривалості тижневого робочого часу**
- Г) не більше 4 годин на день**

Вихідна допомога у розмірі не менше тримісячного середнього заробітку виплачується у випадках розірвання трудового договору:

- А) внаслідок порушення власником законодавства про працю**
- Б) звільнення за власним бажанням**
- В) у разі змін в організації виробництва і праці**
- Г) внаслідок порушення власником умов трудового чи колективного договору**

Тривалість неповного робочого часу встановлюється з ініціативи:

- А) власника**
- Б) трудового колективу**
- В) профспілкового органу**
- Г) працівника**

Трудовий договір укладається на певний строк:

- А) за бажанням працівника**
- Б) при укладенні трудового контракту**
- В) тільки з повнолітнім працівником**
- Г) за угодою сторін**
- Д) коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк**

Випробування не може бути встановлено:

- А) для неповнолітніх**
- Б) для жінок, які мають дітей до 15 років**
- В) для осіб звільнених з Збройних Сил України**
- Г) для молодих спеціалістів після закінчення навчальних закладів**

Початок і закінчення роботи визначається:

- А) за угодою сторін**
- Б) графіком змінності**
- В) правилами внутрішнього трудового розпорядку**

- Г) колективним договором**
- Д) трудовим договором**

Відомості про оплату праці працівника надаються:

- А) за згодою або на вимогу працівника**
- Б) на вимогу будь якого державного органу**
- В) тільки на вимогу правоохоронного органу**
- Г) лише у випадках передбачених законодавством**
- Д) на вимогу членів сім'ї працівника**

Додаткова оплата праці охоплює:

- А) винагороду за виконану роботу**
- Б) премію за своєчасний прихід на роботу**
- Г) доплати, надбавки**
- Д) гарантійні та компенсаційні виплати**

У разі збігу дня виплати заробітної плати з вихідним днем виплата провадиться:

- А) напередодні**
- Б) на наступний день**
- В) за угодою сторін**
- Г) за бажанням працівника**

Мінімальна заробітна плата встановлюється:

- А) робітником**
- Б) роботодавцем**
- В) законодавством**
- Г) Міністерством труда та соціальної політики**

Законодавством України встановлено такі святкові та неробочі дні:

- А) 1 січня**
- Б) 8 березня**
- В) 2 січня**
- Г) 31 грудня**
- Д) 23 лютого**
- Е) 1 травня**
- Ж) 2 травня**
- З) 9 травня**
- И) 28 червня**
- К) 24 серпня**
- Л) Трійця**
- М) Пасха**
- Н) Спас**

Для працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці тривалість робочого часу становить:

- А) 40 годин**
- Б) 42 години**
- В) 36 годин**
- Г) 38 годин**

Забороняється залучати до роботи у нічний час:

- А) вагітних жінок**
- Б) жінок, що мають дітей віком до 3 років**
- В) осіб до 18 років**
- Г) інвалідів**
- Д) пенсіонерів**

Вихідна допомога у розмірі двомісячного середнього заробітку виплачується у випадках розірвання трудового договору:

- А) призову або вступу працівника на військову службу**
- Б) звільнення за власним бажанням**
- В) у разі змін в організації виробництва і праці**
- Г) поновлення на роботі працівника який раніше виконував цю роботу**

Трудові книжки ведуться на всіх працівників, які працюють понад:

- А) 2 дні**
- Б) 3 дні**
- В) 5 днів**
- Г) 7 днів**

Відсторонення працівників від роботи власником або уповноваженим ним органом допускається у разі:

- А) появи на роботі в нетверезому стані**
- Б) відмови або ухилення від проходження медичного огляду**
- В) відмови або ухилення від проходження інструктажу з охорони праці**
- Г) вагітних жінок**

Для працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці тривалість робочого часу на тиждень становить:

- А) 40 годин**
- Б) 42 години**
- В) 36 годин**
- Г) 38 годин**

При звільненні заробітна плата виплачується:

- А) в день звільнення**
- Б) не пізніше наступного дня після звільнення**
- В) протягом тижня**
- Г) протягом місяця**

Значення трудової книжки полягає в такому:

- А) вона є основним документом про трудову діяльність працівника**
- Б) обов'язковому її оформленні на всіх працівників, які працюють понад 5 днів**
- В) обов'язковому її заведенні на тимчасових, сезонних і позаштатних працівників**
- Г) обов'язковому занесенні до неї записів про стягнення**
- Д) обов'язковому запису до неї причини звільнення відповідно до закону з посиланням на відповідну статтю (пункт) закону**

Строковий трудовий договір укладається:

- А) як правило, за обоюсторонньою угодою сторін**
- Б) за розсудом власника або уповноваженого органу**
- В) за погодженням із профспілковою організацією**
- Г) у разі досягнення працівником 18 років**

Закон України «Про оплату праці» визначає:

- А) колективно-договірні форми оплати праці**
- Б) державно-правові методи регулювання праці**
- В) економічні, правові та організаційні засоби оплати праці**
- Г) коло працівників, які перебувають у трудових відносинах**
- Д) сферу державного та договірної регулювання праці**

Види робочого тижня:

- А) шестиденний**
- Б) п'ятиденний**
- В) скорочений**
- Г) неповний**
- Д) нормований**
- Е) ненормований**

Обов'язкові умови трудового договору:

- А) строк**
- Б) випробування**
- В) оплата праці**
- Г) місце роботи**
- Д) трудова функція**
- Е) час відпочинку**

Строк випробування не може перевищувати:

- А) один місяць**
- Б) два місяці**
- В) три місяці**
- Г) шість місяців**

Надурочні роботи компенсуються:

- А) відгулом**
- Б) оголошенням подяки**
- В) підвищеною оплатою**
- Г) додатковою відпусткою**

Розмір заробітної плати залежить від:

- А) від складності роботи**
- Б) від умов роботи**
- В) від домовленості сторін**
- Г) від віку працівника**
- Д) професійно-ділових якостей працівника**
- Ж) від результатів праці**
- З) взаємовідносин із роботодавцем**

До загальних положень визначених у Законі України „Про оплату праці” належать:

- А) поняття, розмір, структура заробітної плати**
- Б) мінімальна заробітна плата**
- В) максимальна заробітна плата**
- Г) система організації праці**

Працівникам, які направлені у відрядження виплачуються:

- А) вартість проїзду до місця призначення і назад**
- Б) витрати по найму жилого приміщення**
- В) добові**
- Г) медична страховка**
- Д) компенсація на відновлення після поїздки**

Строки виплати заробітної плати встановлюються:

- А) Законом України „Про оплату праці”**
- Б) колективним договором**
- В) Кодексом законів про працю**
- Г) трудовим договором**

Для працівників віком від 16 до 18 років тривалість робочого часу на тиждень становить:

- А) 40 годин**
- Б) 24 години**
- В) 36 годин**
- Г) 38 годин**

Час початку і закінчення роботи встановлюється :

- А) за угодою сторін**
- Б) з ініціативи роботодавця**

- В) правилами внутрішнього трудового розпорядку**
- Г) графіками змінності**

Вихідна допомога у розмірі одного середнього місячного заробітку виплачується у випадках розірвання трудового договору:

- А) у разі змін в організації виробництва і праці**
- Б) у разі виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі**
- В) прогулу**
- Г) поновлення на роботі працівника який раніше виконував цю роботу**
- Д) звільнення за власним бажанням**

До трудової книжки не заносяться відомості:

- А) про працівника**
- Б) про трудовий стаж**
- В) про заохочення**
- Г) про стягнення**

Встановіть відповідність у вигляді комбінації цифр і літер:

Які документи має право [А] або не має права [Б] вимагати власник від громадянина, який влаштовується на роботу

- 1) паспорт**
- 2) довідка з місця проживання**
- 3) характеристика з останнього місця роботи**
- 4) трудова книжка**
- 5) довідка про стан здоров'я**
- 6) свідоцтво про освіту**
- 7) свідоцтво про шлюб**
- 8) довідка про наявність дітей**
- 9) свідоцтво про народження**
- 10) прописку**

А_____

Б_____

Ознаки характерні для :

- А) сумісництва**
 - 1) укладається кілька трудових договорів**
 - 2) робота виконується в межах робочого часу**
 - 3) можливе лише за місцем основної роботи**
- Б) суміщення**
 - 4) можливе на тому ж або іншому підприємстві**
 - 5) у вільний від основної роботи час**
 - 6) робота виконується в межах одного ТД**

А_____

Б_____

Згідно КЗпП України святковими і неробочими днями [А] і робочими [Б] днями вважаються

- 1) Свято Казанської Божої матері
- 2) 31 грудня
- 3) 1 січня
- 4) День народження працівника
- 5) 8 березня
- 6) 23 лютого
- 7) Різдво Христове
- 8) 1 травня
- 9) 2 травня
- 10) 9 травня
- 11) Спас
- 12) Пасха
- 13) 24 серпня
- 14) Трійця
- 15) 28 червня
- 16) 2 січня

А _____

Б _____

Випробування не може встановлюватися [А] або може встановлюватися [Б] для :

- 1) неповнолітніх
- 2) осіб, які мають стаж роботи за фахом не менш 3 років
- 3) жінок, що мають дітей віком до 3 років
- 4) пенсіонерів
- 5) молодих фахівців після закінчення ВНЗ
- 6) інвалідів, направлених на роботу за рекомендацією МСЕ
- 7) осіб, які за попереднім місцем роботи займали керівні посади
- 8) осіб звільнених з с місць позбавлення волі
- 9) осіб, які постраждали від ліквідації наслідків Чорнобильської аварії
- 10) вагітних жінок

А _____

Б _____

Умови трудового договору поділяються на:

А) основні

- 1) місце роботи
- 2) оплата проїзду на роботу
- 3) випробувальний термін

Б) додаткові

- 4) трудова функція
- 5) строк та час початку роботи
- 6) надання житла
- 8) розмір оплати

А _____

Б _____

Безробітними визнаються громадяни [А] та не визнаються громадяни[Б]

- 1) працездатного віку
- 2) які не мають заробітку (трудового доходу) з незалежних від них причин
- 3) зареєстровані в службі зайнятості
- 4) які не мають заробітку через відсутність належної роботи
- 5) які справді шукають роботу та здатні приступити до праці
- 6) які іноді працюють, але їм не вистачає заробітку
- 7) пенсіонери
- 8) які не працювали не менше двох місяців

А_____

Б_____

Встановіть правильну послідовність, показавши порядок цифрами:

Порядок укладення трудового договору

- Видання наказу або розпорядження про зарахування працівника на роботу
- Звернення особи до роботодавця з пропозицією (письмовою заявою) про укладення трудового договору
- Фактичний допуск до роботи
- Оформлення трудової книжки
- Надання необхідних документів
- Розгляд заяви роботодавцем і прийняття ним рішення

ЗМ 1.3. Дисципліна праці. Матеріальна відповідальність у трудовому праві. Трудові спори. Охорона праці. Нагляд і контроль за дотриманням законодавства про працю

Тема 9. Дисципліна праці й правові засоби її забезпечення

Ознайомитися з поняттям дисципліни праці. Правила внутрішнього трудового розпорядку як метод забезпечення порядку на підприємстві, в установі, організації. Обов'язки працівників і власника (або уповноваженого ним органу).

Ознайомитися з поняттям заохочення, розрізнити види заохочень та порядок застосування заохочень за успіхи в роботі.

Студент повинен усвідомити поняття дисциплінарного проступку, поняття і види дисциплінарної відповідальності.

Знати порядок і строки застосування дисциплінарних стягнень, які органи правомочні застосовувати дисциплінарні стягнення. Яким чином можна оскаржити дисциплінарне стягнення, як відбувається процедура зняття стягнення.

Тема 10. Матеріальна відповідальність у трудовому праві

Студент повинен ознайомитися з поняттям матеріальної відповідальності за шкоду, завдану підприємству, установі, організації. Визначити загальні й відмінні риси матеріальної відповідальності та майнової відповідальності за нормами цивільного права.

Знати підстави і умови матеріальної відповідальності. Поняття категорії нормального виробничо-господарського ризику.

Розрізнити види матеріальної відповідальності. Усвідомити поняття та випадки обмеженої матеріальної відповідальності, а також поняття та випадки повної матеріальної відповідальності.

Студент повинен усвідомити межі матеріальної відповідальності у випадках, коли фактичний розмір перевищує її номінальний розмір.

Розглянути питання про індивідуальну і колективну (бригадну) матеріальну відповідальність.

Знати, як і з ким укладаються письмові договори про повну матеріальну відповідальність.

Розглянути питання про визначення розміру шкоди і порядок відшкодування заподіяної шкоди.

Тема 11. Охорона праці

Ознайомитися із Законом України «Про охорону праці» від 14 жовтня 1992 р. Вивчити поняття охорони праці за нормами трудового права.

Студент повинен засвоїти, як відбувається організація роботи з охорони праці та техніки безпеки на підприємствах . Як ведеться розслідування та облік нещасних випадків на виробництві, й оформляються наслідки розслідування.

Засвоїти умови і додаткові гарантії праці жінок. Роботи, на яких забороняється застосування праці жінок. Обмеження праці жінок на певних роботах. Пільги для вагітних жінок і жінок, які мають дітей.

Засвоїти права неповнолітніх у трудових відносинах. Роботи, на яких забороняється застосування праці неповнолітніх. Додаткові пільги та гарантії неповнолітнім за трудовим законодавством.

Ознайомитися з особливостями працевлаштування інвалідів. Роботи, на яких забороняється застосування праці інвалідів.

Тема 12. Трудові спори

Вивчити поняття та класифікацію трудових спорів. Індивідуальні й колективні трудові спори.

Ознайомитися із Законом України «Про порядок розв'язання колективних трудових спорів (конфліктів)» від 3 березня 1998 р.

Комісії з трудових спорів, їх компетенція. Строки звернення до комісії із трудових спорів. Виконання рішення комісії із трудових спорів.

Студент повинен знати судовий порядок розгляду трудових спорів, компетенцію районних (міських) судів з розгляду трудових спорів, строки звернення до районного (міського) суду за вирішенням трудових спорів та виконання рішень районного (міського) суду з трудових спорів.

Порядок розгляду колективних трудових спорів. Причини виникнення колективних трудових спорів.

Повноваження примирної комісії, трудового арбітражу, строки розгляду колективних трудових спорів у цих органах. Повноваження Національної служби посередництва і примирення.

Особливу увагу звернути на питання про право на страйк. Визнання страйку незаконним і його правові наслідки.

Тема 13. Нагляд і контроль за дотриманням законодавства про працю

Студент повинен ознайомитися з питанням нагляду і контролю за дотриманням законодавства про працю як гарантією охорони трудових прав працюючих.

Знати органи, які здійснюють контроль за дотриманням законодавства про працю.

Уявити роль профспілок у контролі за дотриманням законодавства про працю.

Зрозуміти повноваження трудових колективів і профспілкових комітетів підприємств, установ, організацій з контролю за дотриманням законодавства про працю.

Особливу увагу звернути на питання відповідальності службових осіб за порушення законодавства про працю і правил з охорони праці.

ТЕСТОВІ ЗАВДАННЯ ЗМІСТОВОГО МОДУЛЯ

Чи правильні наступні твердження:

Національна служба посередництва і примирення створена для сприяння врегулювання індивідуальних трудових спорів

А) так

Б) ні

Страйк – це тимчасове індивідуальне добровільне припинення роботи працівником

А) так

Б) ні

Протягом строку дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються

А)так

Б)ні

Комісія із трудових спорів призначається міською адміністрацією

А)так

Б)ні

У комісіях по трудових спорах можуть розглядатися будь які спори, що виникають на підприємствах, установах, організаціях

А)так

Б)ні

Спори повинні розглядатися у присутності працівника, який подав заяву

А)так

Б)ні

Примирна комісія – орган який призначається для вирішення індивідуальних трудових спорів

А)так

Б)ні

На час ведення переговорів і підготовки рішення примирної комісії її членам надається вільний від роботи час

А)так

Б)ні

Представники Національної служби посередництва і примирення можуть брати участь у вирішенні спору тільки на початковій стадії

А)так

Б)ні

За згодою власника працівник може передати для покриття заподіяної шкоди рівноцінне майно

А)так

Б)ні

Матеріальна відповідальність може бути накладена незалежно від притягнення працівника до кримінальної відповідальності

А)так

Б)ні

Фінансування охорони праці здійснюється роботодавцем

А)так

Б)ні

Національна служба посередництва і примирення створена для сприяння врегулювання колективних трудових спорів

А) так

Б) ні

Дисциплінарне стягнення може бути знято з працівника достроково

А)так

Б)ні

Комісія із трудових спорів обирається загальними зборами трудового колективу

А)так

Б)ні

Працівник може звернутися до комісії по трудових спорах у тримісячний строк з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права

А)так

Б)ні

Незалежний посередник – це визначена особа, яка сприяє встановленню взаємодії між сторонами, проведенню переговорів, бере участь у виробленні взаємоприйняттого рішення

А)так

Б)ні

Рішення Національної служби посередництва і примирення мають рекомендаційний характер і повинні розглядатися сторонами колективного трудового спору

А)так

Б)ні

Заява працівника, що надійшла до комісії по трудових спорах, підлягає обов'язковій реєстрації

А)так

Б)ні

У спорах про виплату належної працівникові заробітної плати він може звернутися до комісії по трудових спорах без обмеження будь – яким строком

А)так

Б)ні

Розгляд спору за відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою

А)так

Б)ні

При розгляді індивідуального трудового спору обов'язково повинен бути присутнім адвокат працівника

А)так

Б)ні

Рішення Національної служби посередництва і примирення мають обов'язковий характер і повинні виконуватися сторонами колективного трудового спору

А)так

Б)ні

Представники Національної служби посередництва і примирення можуть брати участь у вирішенні спору на всіх його стадіях

А)так

Б)ні

Охорона праці інвалідів – це обов’язок власника вживати додаткових заходів безпеки праці

А)так

Б)ні

Служба охорони праці на підприємстві створюється власником на підставі Типового положення:

А)так

Б)ні

Безпосередньо в суді розглядаються трудові спори працівників підприємств, де не обирається КТС

А)так

Б)ні

Фінансування охорони праці здійснюється Кабінетом Міністрів України

А)так

Б)ні

Служба охорони праці на підприємстві може бути ліквідована лише за згодою профспілкового комітету

А)так

Б)ні

Оберіть правильну(і) відповідь (і)

Колективний трудовий спір – це розбіжності, що виникли між сторонами соціально-трудова відносин, щодо:

А) встановлення нових або зміни існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту

Б) укладення чи зміни колективного договору, угоди

В) виконання колективного договору, угоди або окремих їх положень

Г) невиконання вимог законодавства про працю

До компетенції Національної служби посередництва і примирення належить:

А) здійснення реєстрації висунутих працівниками вимог та колективних трудових спорів(конфліктів)

Б) аналіз вимог, виявлення та узагальнення причин колективних трудових спорів, підготовка пропозицій до їх усунення

В) підготовка посередників та арбітрів, які спеціалізуються на вирішенні колективних трудових спорів

Г) формування списків арбітрів та посередників

Д) перевірка у разі необхідності, повноважень представників сторін колективного трудового спору

Ж) посередництво у вирішенні індивідуального трудового спору

З) залучення до участі у примирних процедурах народних депутатів України, представників державної влади, органів місцевого самоврядування

Засідання комісії по трудових спорах вважаються правомочними якщо на них присутні:

- А) не менше двох третин обраних до її складу**
- Б) не менше половини обраних до її складу**
- В) сто відсотків обраних до її складу**

Забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці покладається:

- А) на власника**
- Б) Міністерство праці і соціальної політики**
- В) Міністерство охорони здоров'я**
- Г) держадміністрації**

Працівник має право відмовитися від дорученої роботи якщо:

- А) створилася виробнича ситуація небезпечна для його здоров'я**
- Б) створилася виробнича ситуація небезпечна для здоров'я інших людей**
- В) створилася виробнича ситуація небезпечна для навколишнього середовища**

Правила внутрішнього трудового розпорядку затверджуються:

- А) трудовим колективом**
- Б) власником**
- В) трудовим колективом за поданням власника**
- Г) власником за поданням трудового колективу**

Громадський контроль за додержанням законодавства про працю здійснюють:

- А) Генеральний прокурор України**
- Б) профспілки або їх об'єднання**
- В) Міністерство труда та соціальної політики**
- Г) Органи внутрішніх справ України**

Національна служба посередництва і примирення – це постійно діючий орган, створений для сприяння врегулюванню трудових спорів

- А) колективних**
- Б) індивідуальних**
- В) колективних та індивідуальних**

Підставою матеріальної відповідальності є

- А) наявність збитку, заподіяного підприємству**
- Б) наявність суб'єкту діяння**
- В) винність суб'єкту діяння**

Страйк – це тимчасове добровільне припинення роботи припинення

- А) колективне**
- Б) індивідуальне**

Матеріальна відповідальність не може бути покладена

- А) за шкоду, яка відноситься до категорії нормального виробничо-господарського ризику**
- Б) за неодержані підприємством прибутки**
- В) за шкоду заподіяну працівником, що перебував у стані крайньої необхідності**
- Г) за шкоду заподіяну неповнолітнім працівником**
- Д) за шкоду, заподіяну працівником у стані алкогольного сп'яніння**

Рішення комісії по трудових спорах підлягає виконанню власником або уповноваженим ним органом

- А) у триденний строк**
- Б) у десятиденний строк**
- В) у місячний строк**
- Г) у шестиденний строк**

Працівник може звернутися до комісії по трудових спорах коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права

- А) у тримісячний строк**
- Б) у місячний строк**
- В) у шестимісячний строк**
- Г) у строк 2 тижні**
- Д) у будь - який строк**

Органи, які розглядають індивідуальні трудові спори:

- А) примирна комісія**
- Б) трудовий арбітраж**
- В) комісія із трудових спорів**
- Г) міські (районні) суди**

Дисциплінарне стягнення застосовується:

- А) профспілковими органами**
- Б) власником або уповноваженим ним органом**
- В) Радою трудового колективу**
- Г) міністерством праці та соціальної політики**
- Д) судами**

До компетенції Національної служби посередництва і примирення належить:

- А) здійснення реєстрації висунутих працівниками вимог та колективних трудових спорів(конфліктів)**
- Б) аналіз вимог, виявлення та узагальнення причин колективних трудових спорів, підготовка пропозицій до їх усунення**
- В) підготовка посередників та арбітрів, які спеціалізуються на вирішенні колективних трудових спорів**
- Г) формування списків арбітрів та посередників**

- Д) перевірка у разі необхідності, повноважень представників сторін колективного трудового спору**
- Ж) посередництво у вирішенні індивідуального трудового спору**
- З) залучення до участі у примирних процедурах народних депутатів України, представників державної влади, органів місцевого самоврядування**

Вищій нагляд за додержанням і правильним застосуванням законів про працю здійснюють:

- А) Генеральний прокурор України**
- Б) профспілки або їх об'єднання**
- В) Міністерство труда та соціальної політики**
- Г) Органи внутрішніх справ України**

Матеріальна відповідальність буває:

- А) колективна**
- Б) індивідуальна**
- В) змішана**

Комісія по трудових спрах зобов'язана розглянути трудовий спір з дня подання заяви:

- А) у десятиденний строк**
- Б) у місячний строк**
- В) у шестимісячний строк**
- Г) у строк 2 тижні**
- Д) у будь - який строк**

Умови укладення письмового договору про повну матеріальну відповідальність:

- А) працівник безпосередньо пов'язаний зі зберіганням матеріальних цінностей**
- Б) досягнення 16 років**
- В) працівник безпосередньо пов'язаний зі застосуванням матеріальних цінностей у процесі праці**
- Г) досягнення 18 років**

Комісія по трудових спорах зобов'язана розглянути трудовий спір з дня подання заяви:

- А) у десятиденний строк**
- Б) у місячний строк**
- В) у шестимісячний строк**
- Г) у строк 2 тижні**
- Д) у будь - який строк**

Органи, які розглядають колективні трудові спори:

- А) примирна комісія**
- Б) трудовий арбітраж**
- В) комісія із трудових спорів**
- Г) міські (районні) суди**

Норми охорони праці поширюються:

- А) на всю територію України**
- Б) на окремі підприємства, установи, організації**
- В) на відповідних працівників**
- Г) на окремі галузі народного господарства**
- Д) на окремі спеціальності, професії**

Якщо рішення КТС виконується примусово, то посвідчення:

- А) має силу виконавчого листа**
- Б) подається працівникові**
- В) пред'являється до суду протягом трьох місяців**
- Г) не видається в разі звернення до суду про вирішення трудового спору**
- Д) пред'являється до суду протягом одного місяця з дня видачі**

Компетенція КТС:

- А) Бути обов'язковим первинним органом у справах розгляду трудових спорів**
- Б) самостійне врегулювання працівником розбіжностей у переговорах з власником**
- В) узгодження своїх рішень з профкомом**

Існують такі види строків щодо розв'язанні трудових спорів:

- А) звернення**
- Б) розгляду**
- В) виконання**
- Г) поновлення**
- Д) усі зазначені**

Трудові спори поділяються на такі види:

- А) індивідуальні**
- Б) між учасниками трудового договору**

- В) колективні**
- Г) між страйкомом і власником**
- Д) усі названі**

Нещасні випадки оформлюються актом за формою Н-1, котрий:

- А) складається протягом доби після закінчення розслідування**
- Б) складається в п'яти примірниках**
- В) направляється до місця служби, навчання, роботи тощо**
- Г) складається на вимогу водія, який порушив безпеку руху і притягується до кримінальної відповідальності**
- Д) зберігається протягом 45 років на підприємстві, де нещасний випадок зареєстровано**

Під моральною втратою потерпілого працівника (за моральної відповідальності) слід розуміти:

- А) страждання, заподіяні фізичним чи психологічним впливом**
- Б) погіршення можливості реалізації працівником своїх звичок і бажань**
- В) погіршення стосунків з оточенням**
- Г) інші негативні наслідки морального характеру**
- Д) усе зазначене, але якщо це погоджено з профкомом**

Вищій нагляд за додержанням і правильним застосуванням законів про працю здійснюють:

- А) Генеральний прокурор України**
- Б) профспілки або їх об'єднання**
- В) Міністерство труда та соціальної політики**
- Г) Органи внутрішніх справ України**

Матеріальна відповідальність буває:

- А) колективна**
- Б) індивідуальна**
- В) змішана**

Працівник повинен звернутися за розглядом трудового спору в такі строки:

- А) до КТС - протягом 3 днів**
- Б) до суду – протягом 10 днів**
- В) до суду – протягом 3 місяців**
- Г) до профкому – протягом 3 тижнів**
- Д) до суду протягом 1 місяця**

До позовних належать спори, що виникають з правовідносин:

- А) трудових**
- Б) з питань працевлаштування**
- В) з питань компенсації матеріальної шкоди**
- Г) з питань нагляду і контролю**
- Д) між власником і профкомом з питань праці**

Колективні трудові спори виникають:

- А) між профкомом і власником підприємства**
- Б) між страйковим комітетом і адміністрацією підприємства**
- В) між профкомом і трудовим колективом**
- Г) між сторонами колективного договору**
- Д) між групою працівників і профкомом**

Колективні трудові спори розглядають такі органи:

- А) комісія з трудових спорів**
- Б) районні (міські) суди**
- В) вищі в порядку підлеглості органи**
- Г) примирна комісія**
- Д) Господарський суд України**

Рішення КТС приймається:

- А) шляхом голосування**
- Б) більшістю членів, присутніх на засіданні КТС**
- В) шляхом досягнення згоди**
- Г) двома третинами присутніх на засіданні КТС**

Громадський контроль за додержанням норм з охорони праці здійснюють:

- А) трудові колективи через обраних ними уповноважених**
- Б) професійні спілки в особі виборних органів**
- В) ради трудових колективів і профкомів**
- Г) власник разом з названими органами**

У посвідченні про примусове виконання рішення КТС має бути:

- А) найменування органу, який виніс рішення про трудовий спір**
- Б) дата прийняття і видачі рішення КТС**
- В) прізвище, ім'я та по батькові працівника**
- Г) рішення по суті трудового спору**
- Д) підпис голови чи заступника голови КТС, скріплений печаткою КТС**

Медичні огляди проводяться з метою:

- А) профілактики захворювань працівників**
- Б) своєчасного проведення лікування**
- В) постійного контролю за станом здоров'я працівників**
- Г) громадської безпеки та охорони здоров'я населення**
- Д) визначення преміальних виплат і додаткових відпусток**

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**Товариства з обмеженою відповідальністю “ІТРИМ”
на 2008 -2009 роки.**

**Зареєстрований в Управлінні праці та соціального захисту
населення Київської районної ради м. Харкова
Реєстраційний номер № _____ від _____**

**Начальник Управління праці та соціального захисту населення
Київської районної ради м. Харкова**

_____ **Т.І.Іванова**

**Схвалений загальними зборами
ТОВ “ІТРИМ”
10 січня 2008 року
Набув чинності
14 січня 2008 року**

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Товариства з обмеженою відповідальністю «ІТРИМ»

на 2008 -2009 рр.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

МЕТА УКЛАДЕННЯ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Цей Колективний договір (далі — Договір) укладено з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин та узгодження інтересів працівників і власників з питань, що є предметом цього Договору.

Положення і норми Договору розроблено на основі Кодексу Законів про працю України, Господарського кодексу України, Закону України “Про колективні договори і угоди”, Законів України “Про охорону праці”, “Про оплату праці” “Про відпустки”. “Про зайнятість населення” та інших чинних нормативно-правових актів.

СТОРОНИ ДОГОВОРУ ТА ЇХ ПОВНОВАЖЕННЯ

1.1. Сторонами даного договору є:

- уповноважений власниками - генеральний директор Чернов Петро Олександрович, що діє на підставі Статуту ТОВ «ІТРИМ» (далі - сторона власника);

- обраний на загальних зборах трудового колективу підприємства уповноважений представник трудового колективу – начальник дільниці монтажу - демонтажу обладнання зв'язку Кирєєва Ніна Олександрівна, який (яка) діє на підставі Положення ТОВ «ІТРИМ» про уповноваженого трудового колективу (далі — сторона найманих представників);

1.2. Сторони визначають повноваження один одного й зобов'язуються додержуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності,

конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів щодо укладення Договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань соціально-економічних і трудових і відносин .

1.3. Сторони оперативно вживатимуть заходів для усунення передумов виникнення колективних трудових спорів в ході реалізації зобов'язань і положень Колективного договору, віддаватимуть перевагу розв'язанню спірних питань шляхом проведення консультацій, переговорів і примирних процедур відповідно до Законодавства.

СФЕРА ДІЇ ДОГОВОРУ

1.4. Положення Колективного договору поширюються на всіх найманих працівників ТОВ "ІТРИМ", у тому числі на всі філії, представництва й інші відокремлені підрозділи Товариства, незалежно від того, приймали вони участь у загальних зборах трудового колективу, на якому був обраний представник для підписання даного договору і на якому відбувалося його затвердження, чи не приймали.

1.5. Жодна із сторін протягом дії Колективного договору не може в односторонньому порядку призупиняти виконання прийнятих зобов'язань.

1.6. Невід'ємною частиною Колективного договору є Додатки.

ТЕРМІН ДІЇ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ ТА НАБУТТЯ ЇМ ЧИННОСТІ

1.7. Колективний договір набирає чинності зі дня його підписання представниками сторін і діє до 31 грудня 2009 року.

1.8. Після закінчення строку чинності Колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний Договір.

ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ДОГОВОРУ

1.9. Пропозиції кожної зі сторін по внесенню змін і доповнень у даний договір сторони розглядають спільно і приймають рішення в 10-денний строк після їх одержання іншою стороною .

1.10. Жодна з сторін, що уклали даний колективний договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, які змінюють норми, положення даного колективного договору або припинити його виконання.

1.11. Власник або уповноважений ним орган у п'ятиденний строк після підписання й наступного затвердження даного колективного договору зобов'язується надати його для реєстрації Управління праці та соціального захисту Київської районної ради м. Харкова.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЦТВА І ПРАЦІ; ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

2.1. Жодний інший трудовий договір (контракт), що укладається Товариством з працівниками, не може протирічати цьому Колективному договору таким чином, щоб порівняно з останнім права та інтереси працівника в трудовому договорі (контракті) були якимось чином обмежені. У випадку виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору визнаються недійсними.

2.2. Функціональні обов'язки працівників обумовлені його місцем організаційної структури Товаристві і визначаються:

- Статутом ТОВ "ІТРИМ" у розділі "Виконавчий орган Товариства" - для керівника Товариства;
- посадовими інструкціями для інших працівників

2.3. Адміністрація не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої п. 2.2. цього договору та трудовим договором.

Товариство зобов'язане ознайомити працівника з його функціональними обов'язками та вимагати їх виконання. В цих функціональних обов'язках чи в трудовому договорі може бути передбачено виконання одним працівником обов'язків іншого лише у випадках тимчасової відсутності останнього у зв'язку з хворобою, відпусткою чи з інших поважних причин, причому такі обов'язки можуть покладатися на іншого працівника лише за додаткову плату і з урахуванням його реальної можливості виконувати їх, тобто з урахуванням необхідної професійної підготовки і зайнятості при виконанні безпосередніх обов'язків.

2.4. Власник зобов'язується:

2.4.1. Забезпечити формування стратегії й прогнозування розвитку Товариства, підвищення ефективності виробництва.

2.4.2. Забезпечувати працівників матеріально-технічними ресурсами, які необхідні для виконання ними трудових обов'язків, створювати належні умови праці.

2.4.3. Впроваджувати систему матеріального й морального стимулювання підвищення продуктивності праці, якості надаваних послуг, дбайливого й раціонального використання техніки, устаткування, сировини, впровадження нових більше продуктивних методів роботи й т.ін.

2.4.4. Забезпечувати дотримання працівниками трудової дисципліни й правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.5. Члени трудового колективу зобов'язуються:

2.5.1. Виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку Товариства і суворо дотримуватися трудової дисципліни.

2.5.2. Дбайливо ставитися до майна, економно та раціонально використовувати матеріали, електроенергію та інші матеріальні ресурси.

2.6. Сторони зобов'язуються:

2.6.1. Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а у випадку їх виникнення прагнути до їхнього вирішення без заподіяння негативних наслідків для виробничого процесу. У випадку

виникнення трудових спорів (конфліктів) відмова від їх вирішення відповідно до норм чинного законодавства не допускається.

2.6.2. Розглядати в найкоротший термін пропозиції членів трудового колективу або власника стосовно зміни або доповнення цього колективного договору й прийняття інших локальних актів Товариства, що регулюють відносини між сторонами .

3. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

3.1. Власник зобов'язується:

3.1.1. Забезпечити дотримання в Товаристві чинного законодавства про оплату праці.

3.1.2. Забезпечити своєчасне і правильне нарахування і виплату працівникам заробітної плати.

3.1.3. Здійснювати оплату праці на підставі затвердженого у Товаристві Положення про оплату праці:

- відрядно-преміальних розцінок для постійних і тимчасових працівників;

- місячних посадових окладів для керівників підрозділів, фахівців, службовців (Додаток 4).

3.1.4. Виплачувати заробітну плату не нижче мінімального розміру встановленого державою.

3.1.5. Повідомляти працівників, при кожній виплаті заробітної плати, про загальну суму заробітної плати з розшифровкою за видами виплат; розміри і підстави відрахувань та утримань; суму заробітної плати, що належить до виплати.

3.1.6. У разі перегляду розміру мінімальної заробітної плати індивідуальна заробітна плата підлягає індексації згідно з чинним законодавством України.

3.1.7. Компенсувати працівникам втрати частини заробітної плати у зв'язку із порушенням строків її виплати у порядку, встановленому чинним законодавством.

3.1.8. Забезпечувати на підприємстві гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, положень про преміювання, виплати винагород, інших заохочувальних і компенсаційних виплат.

3.2. Заробітна плата виплачується регулярно, за місцем роботи, двічі на місяць в робочі дні - 7 та 21 числа кожного місяця, а у випадку, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим, заробітна плата виплачується напередодні.

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

3.3. Робота у святкові, неробочі та вихідні дні, якщо вона не компенсується іншим часом відпочинку, а також надурочні роботи оплачуються в подвійному розмірі. При вирішенні інших питань оплати праці власник (Адміністрація) керується положеннями статей КЗпП і Закону України «Про оплату праці».

3.4. Відомості про оплату праці працівників надаються будь-яким органам чи особам лише у випадках, передбачених законодавством, або за згодою чи на вимогу працівника.

3.5. При підписанні трудового договору Власник (Адміністрація) доводить до відома працівника розмір, порядок і термін виплати заробітної плати, умови, згідно з якими можуть здійснюватися утримання із заробітної плати.

3.6. У сфері нормування праці Власник зобов'язується:

3.6.1. Впровадження, зміну та перегляд норм праці здійснювати за погодженням з уповноваженим представником трудового колективу.

3.6.2. Забезпечувати гласність усіх мір щодо нормування праці, роз'яснення працівникам причин перегляду норм праці та умов застосування нових норм.

3.6.3. Перегляд норм праці здійснювати тільки у зв'язку зі зміною умов, на які вони були розраховані (раціоналізація робочих місць, впровадження нової техніки, технології й інших мір, що забезпечують підвищення продуктивності праці).

3.6.4. Забезпечити відповідність організаційно-технічних умов виробництва (організація праці, технологія, устаткування, оснащення й ін.) на робочих місцях, де вводяться нові норми праці, запроєктованим у нормах при їх розробці.

3.6.5. При організації виробництва нової продукції або наданні нового виду послуг розробляти за погодженням із трудовим колективом графік досягнення її проектної трудомісткості, а також науково обґрунтованих норм праці, розрахованих на проектну технологію, організацію виробництва й праці.

4. ВСТАНОВЛЕННЯ ГАРАНТІЙ, КОМПЕНСАЦІЙ І ПІЛЬГ

4.1. Працівникам надаються гарантії, компенсації при службових відрядженнях, при переїзді на роботу в сільську місцевість і в інших випадках, передбачених законодавством.

4.2. Товариством встановлюються такі додаткові (не передбачені законодавством) гарантії, компенсації і пільги: компенсація за використання особистого автотранспорту; компенсація у підвищених порівняно із законодавчо затвердженими розмірах за службові відрядження; гарантії забезпечення засобами індивідуального захисту працівників; додаткові пільги для окремих категорій працівників тощо.

5. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ І ВІДПОЧИНКУ

5.1. Для працівників Товариства встановлюється п'ятиденний робочий тиждень тривалістю 40 годин з двома вихідними днями (субота та неділя).

- початок роботи: 9 годин 00 хвилин.

- закінчення роботи: 18 годин 00 хвилин.

- перерва для відпочинку й харчування : 13 годин 00 хвилин - 14 годин 00 хвилин.

- вихідні дні: субота та неділя.

5.2. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи скорочується на одну годину.

5.3. Надурочна робота та робота у вихідні та святкові дні, як правило не допускається.

Залучення окремих працівників до надурочних робіт або робіт у вихідні та святкові дні допускається у виняткових випадках передбачених ст. 62 КзпП України, за письмовим наказом (розпорядженням) адміністрації Товариства та за погодженням з уповноваженим представником трудового колективу.

Оплачувати роботу в надурочний час та у святкові і неробочі дні згідно зі ст.ст. 106-107 КзпП України.

5.4. Власник зобов'язаний:

5.4.1. Змінювати або впроваджувати новий режим роботи в Товаристві або для окремих категорій працівників тільки після попереднього узгодження цих питань з уповноваженим представником трудового колективу.

5.4.2. Забезпечити нормальну тривалість робочого часу 40 годин на тиждень, 8 годин на день.

5.4.3. Установити працівникам гарантовану тривалість щорічної основної відпустки тривалістю не менш як 24 календарні дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору, або в пропорційному розмірі згідно з відпрацьованим часом, що перевищує шість місяців.

5.4.4. Щорічні додаткові відпустки надаються згідно чинного законодавства.

5.5. За сімейними обставинами та з інших поважних причин за заявами працівників можуть бути надані відпустки без збереження заробітної плати на

термін, обумовлений угодою між працівником і роботодавцем, але не більше ніж 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.

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

5.7. Всі працівники зобов’язуються без дозволу Адміністрації не перебувати в приміщеннях підприємства у неробочий час з причин, не пов’язаних з роботою, а також не запрошувати туди сторонніх осіб.

6. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ. ПРИЙОМ І ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ

Форми та умови трудового договору, враховуючи звільнення, не можуть протирічати умовам цього Колективного договору та чинного законодавства.

6.1 Здійснювати прийом на роботу нових працівників, у випадку якщо не прогнозується вивільнення працюючих на підставі п.1 ст. 40 КЗпП України.

6.2. Здійснювати прийом на роботу з контрактної форми трудового договору у випадках, прямо передбачених чинним законодавством України.

6.3. Згідно ст.26 КЗпП України при укладенні трудового договору може бути обумовлене угодою сторін випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається. Строк випробування при прийнятті на роботу не може перевищувати строки встановленні ст. 27 КЗпП України.

6.4. Ознайомити кожного прийнятого працівника з умовами колективного договору під підпис.

6.5. Ознайомити кожного прийнятого працівника до початку роботи під підпис з його посадовою інструкцією та надати йому один примірник.

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

6.7. Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний в день звільнення видати працівникові належним чином оформлену трудову книжку і провести з ним розрахунок.

Розрахунок з працівником проводиться в день звільнення. Якщо працівник в день звільнення не працював, то розрахунок має бути, проведено не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим вимог про розрахунок.

6.8. При вивільненні працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, у тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням, скороченням чисельності або штату працівників повідомляти про це не пізніш як за два місяці у письмовій формі державну службу зайнятості, вказуючи підстави і строки вивільнення, найменування професій, спеціальностей, кваліфікації, розмір оплати праці, а в десятиденний строк після вивільнення — списки фактично вивільнених працівників.

6.9. Не допускається звільнення працівників у зв'язку з ліквідацією робочого місця, якщо до досягнення пенсійного віку йому необхідно пропрацювати один рік.

7. УМОВИ І ОХОРОНА ПРАЦІ

У Товаристві встановлюються взаємні зобов'язання сторін щодо регулювання охорони праці з метою створення здорових та безпечних умов.

Власник Товариства (уповноважений ним орган) зобов'язаний :

7.1. Забезпечувати своєчасну розробку комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці.

7.2 Розробити разом з уповноваженим представником трудового колективу комплексні заходи по досягненню встановлених нормативів безпеки, гігієни праці, попередженню травматизму, зниженню захворювань та покращенню умов праці, а також забезпечити їх виконання (Додаток 1).

7.2. На реалізацію комплексних заходів виділяти не менше ніж 0,5 % від суми виконаних робіт.

7.3. При прийомі на роботу знайомити працівника під розписку з умовами праці на підприємстві, про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства та даного договору.

7.4. Забезпечувати безпечні та нешкідливі умови праці на робочому місці, безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, обладнання, інших засобів виробництва, наявність засобів захисту, відповідність санітарно-побутових нормативних актів з охорони праці.

7.5. З метою попередження та профілактики захворювань проводити за власні кошти періодичні медичні огляди працівників, які згідно з законодавством підлягають таким оглядам (Додаток 2).

7.6. Відстороняти від роботи осіб, що ухиляються від проходження обов'язкового медичного огляду без збереження заробітної плати.

7.7. Забезпечувати та систематично поновлювати необхідними медикаментами аптечки першої допомоги у всіх підрозділах Товариства.

7.8. За рахунок коштів Товариства проводити навчання працівників та уповноважених трудового колективу з питань охорони праці.

7.9. Забезпечувати структурні підрозділи Товариства відповідними інструкціями, правилами, інвентарем, установками виявлення пожеж, вогнегасниками.

7.10. На роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, а також роботах, пов'язаних із забрудненням або здійснюваних у несприятливих температурних умовах, надавати працівникам безплатно за встановленими нормами спеціальний одяг, спеціальне взуття та інші засоби індивідуального захисту, мило та знешкоджуючі засоби (Додаток 3).

7.11. Вирішувати питання щодо перебування на посаді працівників Товариства, які при повторній перевірці знань з питань охорони праці виявили незадовільні знання.

7.12. З метою підвищення рівня охорони праці застосовувати заходи морального і матеріального впливу до працівників Товариства за недотримання вимог діючих нормативних актів з охорони праці.

Працівники зобов'язані :

7.13. Знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведінки з машинами, механізмами, обладнанням, іншими засобами виробництва.

7.14. Користуватися засобами індивідуального і колективного захисту.

7.15. Проходити обов'язкові попередні і періодичні медичні огляди.

7.16. Працівники зобов'язуються використовувати надані їм у користування (розпорядження) транспортні засоби, техніку й інше майно власника лише у службових цілях.

7.17. Працівники мають право відмовитися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або людей які його оточують, і навколишнього середовища.

8. СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ І ГАРАНТІЇ

8.1. Власник (Адміністрація) Товариства гарантує надання працівникам вільного часу для проходження медичних оглядів, отримання медичної допомоги, відвідування державних органів для вирішення необхідних житлово-побутових проблем працівників без здійснення будь-яких стягнень із заробітної плати чи інших безпідставних санкцій.

8.2. Всі працівники підлягають обов'язковому державному соціальному страхуванню згідно зі ст. 253 КзпП України.

8.3. При можливості за рахунок Товариства видавати безпроцентні позики працівникам та матеріальну допомогу.

8.4. Власник (Адміністрація) зобов'язується сприяти працівникам Товариства, які отримують освіту у навчальних закладах за заочною формою, надаючи оплачувані та без збереження заробітної плати відпустки згідно з чинним законодавством України.

9. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ОРГАНІЗАЦІЙ ПРАЦІВНИКІВ

9.1. Товариство гарантує свободу організації і діяльності трудового колективу, проведення у неробочий час загальних зборів трудового колективу.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Сторони зобов'язуються:

10.1. Визначити осіб, відповідальних за виконання положень даного колективного договору, і встановити строки виконання.

10.2. Двічі на рік спільно аналізувати виконання колективного договору, звіти сторін про реалізацію взятих на себе зобов'язань на загальних зборах трудового колективу.

10.3. У випадку невиконання положень колективного договору з об'єктивних причин (погіршення фінансового становища через тимчасові

економічні труднощі, інші об'єктивних причин) вчасно вносити в колективний договір відповідні зміни або доповнення після проведення переговорів між сторонами. Строк проведення таких переговорів і прийняття змін або доповнень повинні бути проведені протягом 10 днів з моменту настання зазначених об'єктивних причин з обов'язковим їхнім обґрунтуванням у всіх внесених змінах і доповненнях.

11. УПОВНОВАЖЕНИЙ ПРЕДСТАВНИК ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ТОВ «ІТРИМ», ЙОГО ПРАВА ТА ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ

11.1. З метою забезпечення захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів працівників Товариства уповноважений представник трудового колективу зобов'язується:

11.1.1. Здійснювати громадський контроль за:

- виконанням Колективного договору Товариства;
- виплатою заробітної плати;
- виконанням законодавства про охорону праці, забезпеченням безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії;
- відшкодуванням шкоди, заподіяної працівникам каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виробництвом.

11.1.2. Представляти інтереси працівників товариства за їх дорученням при розгляді трудових індивідуальних спорів, сприяти їх вирішенню.

11.1.3. Брати участь у розробці правил внутрішнього розпорядку.

11.1.4. Брати участь у розслідуванні нещасних випадків.

11.1.5. Разом з Правлінням вирішувати питання:

- запровадження, перегляду та змін норм праці;
- робочого часу і часу відпочинку, погодження графіків надання відпусток.

12. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

12.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.

12.2. При цьому можливо притягнення осіб, що представляють власника або уповноважений ним орган, чи уповноважені трудовим колективом органи, з вини яких порушено чи не виконано зобов'язання по Колективному договору, до адміністративної відповідальності. Рада трудового колективу або представник власника направляють відповідну інформацію в органи прокуратури. До дисциплінарної відповідальності як посадові особи, так і працівники можуть бути притягнуті лише на підставі перевірки, в ході якої порушник повинен надати письмові пояснення.

12.3. Спори між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому законодавством України.

12.4. Притягнення до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності не виключає цивільної, матеріальної чи інших видів відповідальності винних осіб.

13. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Строк дії цього договору - до 31 грудня 2009 року.

13.2. Зміни і доповнення до цього договору протягом терміну його дії можуть вноситися лише за взаємною згодою Сторін.

13.3. Контроль за виконанням договору здійснюється безпосередньо Сторонами чи уповноваженим ним представником за обумовленою Сторонами згодою (в письмовій або усній формі).

13.4. Сторони, які підписали цей Колективний договір, щорічно, не пізніше 15 січня, звітують про його виконання.

Від адміністрації:

Від трудового колективу:

Генеральний директор
ТОВ „ІТРИМ”

Уповноважений представник ради
трудоного колективу

_____ П.О.Чернов

_____ Н.О. Кирєєва

Додаток № 1

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Ген. директор ТОВ «ІТРИМ»
_____ П.О. Чернов

«_____» _____ 2008г.

Комплексні заходи

спрямовані на досягнення установлених нормативів безпеки, гігієни праці і виробничої сфери, підвищення існуючого рівня охорони праці, щодо запобігання випадків виробничого травматизму, професійних захворювань та аварій

№ з/п	Найменування заходів, робіт	Ефективність заходів	Вартість робіт (тис.грн.)	Строк виконання
1	2	3	4	5
1	Придбання документації з охорони праці. Забезпечення інструкціями, плакатами.	Підвищення рівня охорони праці	0,1	
2	Придбання засобів індивідуального захисту та спецодягу	Поліпшення умов та гігієни праці	11,0	
3	Придбання аптечки для надання першої медичної допомоги	Підвищення рівня охорони праці	0,2	

УСЬОГО :

11,3

«ПОГОДЖЕНО»

Уповноважений представник
трудового колективу

Н.О. Кирєєва

«___» _____ 2008 р.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Генеральний директор
ТОВ «ІТРИМ»

П.О.Чернов

«___» _____ 2008 р.

Перелік

професій працівників, які підлягають попереднім та періодичним медичним оглядам згідно наказу Міністерства охорони здоров'я України від 21 травня 2007 року № 246

№ п\п	Професія, посада Структурний підрозділ	Назва і пункту і Переліку шкідливих та небезпечних факторів виробничого середовища і трудового процесу, при роботі з якими передбачено обов'язкові попередній (періодичні) медичний огляд працівників	Назва робіт і № пункту та підпунктів переліку робіт, для виконання яких є обов'язковим попередній (періодичні) медичний огляд працівників	Термін проходження медогляду	Примітка
1	2	3	4	5	6
1.	Системний адміністратор	Користувачі ПЕОМ з ВТД п.5.2.4		1 раз на рік	
2.	Водій	Знижена температура повітря п.5.8 Підвищенна температура повітря п.5.9 Загальна вібрація п.5.3.2 Вимушена робоча поза п.6.1.5		1 раз на рік	
3.	Монтажник зв'язку — кабельник дільниці будівництва лінійно-кабельних споруд	Нахили тулуба п.6.1.4	Роботи на висоті п.1	1 раз на 2 роки	
4.	Кабельник ЛКС дільниці будівництва лінійно-кабельних споруд	Вуглецю оксид п.1.34 Перебування у вимушеній робочій позі п.6.1.5		1 раз на 2 роки	

Продовження табл.

1	2	3	4	5	6
5.	Монтажник зв'язку дільниці по ремонту обладнання зв'язку	Свинець, його неорганічні сполуки п.1.27			1 раз на рік
6.	Монтажник обладнання зв'язку дільниці монтажу-демонтажу обладнання зв'язку	Підняття і переміщення вантажу при чергуванні з іншою роботою п.6.1.1	Роботи на висоті п.1		1 раз на рік
7.	Майстер дільниці монтажу-демонтажу обладнання зв'язку	Підняття і переміщення вантажу при чергуванні з іншою роботою п.6.1.1	Роботи на висоті п.1		1 раз на рік
8.	Інженер ОПС дільниці технічного обслуговування та будівельно - монтажних робіт систем сигналізації	Користувачі ПЕОМ з ВТД п.5.2.4	Роботи на висоті п.1		1 раз на рік
9.	Електромонтер ОПС дільниці технічного обслуговування та будівельно-монтажних робіт систем сигналізації	-	Роботи на висоті п.1		1 раз на 2 роки

Інженер з охорони праці

А.П.Панченко

«ПОГОДЖЕНО»

Уповноважений представник
трудового колективу

Н.О. Кирєєва

«___» _____ 2008 р.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Генеральний директор
ТОВ «ІТРИМ»

П.О.Чернов

«___» _____ 2008 р.

ПЕРЕЛІК

**професій робітників, що підлягають забезпеченню спецодягом,
спецвзуттям і засобами індивідуального захисту на робочих місцях згідно
типових норм**

№ п/п	Найменування професії, посади	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Строк носки в місяцях
1	2	3	4
1.	Кабельник – спаювальник	Костюм бавовняний	12
		Плащ непромокаючий з капюшоном	черговий
		Ботинки шкіряні	12
		Чоботи зимові	24
		Рукавиці комбіновані	3
		Калоші і перчатки діелектричні	черговий
		Окуляри захисні	до зношеності
		Комбінезон	12
		Чоботи гумові	черговий
		Куртка бавовняна на утепленій підкладці	36
		Брюки бавовняні на утепленій підкладці	36
		Валянки	48
		Каска захисна	до зношеності
		Підшоломник під захисну каску	36
		Фартух клейончатий	до зношеності
		Газоіндикатор переносний	до зношеності
		Тимчасові огорожі	до зношеності

Продовження табл.

1	2	3	4
		Запобіжний пояс	до зношеності
		Страховий канат	до зношеності
		Гачок і лом із кольорового металу для відкривання люків	до зношеності
		Жилет сигнальний	12
2.	Водій	Костюм бавовняний	12
		Ботинки шкіряні	12
		Рукавиці комбіновані	3
3.	Монтажники звязку та електрикомонтери ОПС	Костюм бавовняний	12
		Халат бавовняний	12
		Перчатки діелектричні	до зношеності
		Каска захисна	до зношеності
		Окуляри захисні	до зношеності
		Індикатори напруги	до зношеності
		Запобіжний пояс	до зношеності

Інженер з охорони праці

А.П. Панченко

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Ген. директор ТОВ «ІТРИМ»
_____ П.О. Чернов

«_____» _____ 2008г.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОПЛАТУ ПРАЦІ

(колективно-відрядна; відрядно-преміальна)

1. Загальні положення

1.1. Це положення визначає систему організації обліку, контролю і стимулювання праці робітників ТОВ «ІТРИМ», які працюють як індивідуально, так і колективно (в бригадах).

1.2. Вказана система застосовується з метою розширення та вдосконалення праці робітників, створення необхідних передумов для зростання продуктивності і покращення якості праці.

1.3. Всі зміни і доповнення, що вносяться у Положення в процесі його застосування, погоджуються з уповноваженим представником трудового колективу і затверджуються Генеральним директором Товариства.

1.4. Правові питання щодо застосування системи організації, обліку, контролю і стимулювання праці робітників регулюються чинними законодавчими актами про оплату праці.

2. Складання завдань, контроль та облік їх виконання

2.1. Завдання склада і видає керівник (відповідальний працівник) того підрозділу у якому працює робітник чи бригада.

2.2. Особа, яка видає завдання, зобов'язана контролювати хід його виконання: один раз при змінній тривалості; не менше двох разів — при декадній тривалості; трьох разів — при місячній.

2.3. По закінченню облікового періоду (місяця) або завершенні усього обсягу робіт за конкретним завданням, його виконання фіксується особою, яка видала завдання, або за її дорученням іншим працівником Товариства.

2.4. Після виконання завдання належить заповнити всі форми, що відображають фактичні обсяги робіт та трудовитрати на їх виконання, включаючи таблиць виходу на роботу.

2.5. Розподіл заробітку колективу (бригади) між його членами здійснюється пропорційно відпрацьованому часу, кваліфікації працівників, коефіцієнту трудової участі (КТУ).

2.6. По кожному підрозділу, в якому застосовується колективно-відрядна система оплати праці, складається зведений розрахунок , що оформляється відповідними підписами і подається керівникові.

2.7. Праця керівництва, спеціалістів та службовців оплачується поокладово-почасовій формі (згідно з штатного розписом у сполученні з різними видами преміювання.

2.8. Бухгалтерія за результатами виконаних завдань за обліковий період (місяць) проводить нарахування заробітної плати, премій, які затверджуються Генеральним директором Товариства.

3. Матеріальне стимулювання

3.1. Преміювання робітників здійснюється за рахунок фонду оплати праці.

Головний бухгалтер

Іванова Н.О.

Уповноважений представник
трудового колективу

Кирєєва Н.О.

КТУ- застосовується тільки до приробітку та премій, не втрачаючи тарифної частини заробітної плати.

Показники, що підвищують КТУ:

- високий рівень виконаних виробничих завдань, застосування передових методів праці, виконання робіт по сумісним професіям, висока трудова активність, ефективне використання обладнання, забезпечуючи більш високу виробітку — підвищується до **0,5** ;
- висока професійна майстерність, яка виражається в більш високій якості робіт — підвищується до **0,25** ;
- керування бригадою, ініціатива та попередження можливих простоїв робочих та обладнання, допомога та передача досвіду, ефективне використання робочого часу — підвищується до **0,25** ;

Показники, що знижують КТУ:

- невиконання робочих завдань, слаба інтенсивність праці, яка виражається у відставанні від загального рівня бригади, неефективне використання обладнання, інструменту — знижується до **0,5** ;
- недостатня професійна майстерність, яка виражається у виготовленні неякісної продукції, порушення правил техніки безпеки і таке інше — знижується до **0,25** ;
- запізнення на роботу, передчасні уходи з роботи, невиконання або несвоєчасне виконання розпоряджень бригадира та інші порушення, що негативно позначаються на результатах праці - знижується до **0,25** ;

Максимальна величина КТУ по всіх трьох факторах для окремих членів бригади не може перевищувати:

$$КТУ = 2,0 = (1 + 0,5 + 0,25 + 0,25)$$

Мінімальна величина КТУ з урахуванням всіх знижуючих факторів для окремих членів бригади може бути:

$$КТУ = 0 = (1 - 0,5 - 0,25 - 0,25)$$

КТУ- коефіцієнт трудової участі;

КБ- базовий коефіцієнт;

КН - значення показників, підвищуючих коефіцієнт;

КС- значення показників, знижуючих коефіцієнт.

КБ-при розподіленні колективної премії береться за 1.

Протокол №1
загальних зборів трудового колективу
ТОВ «ІТРИМ»

м. Харків

10 січня 2008 року

Загальний склад працюючих ТОВ «ІТРИМ» - 51 працівник;

Присутні 45 працівник.

Початок зборів о 16.00 годині

Закінчення зборів о 18.00 годині

Порядок денний:

1. Обрання голови та секретаря зборів.
2. Прийняття Колективного договору ТОВ "ІТРИМ" на 2008-2009 роки.

Слухали:

Генерального директора Чернова П.О., який запропонував обрати головою зборів - Пилипенка О.Б.; секретарем зборів – Міщенко Т.А.

Вирішили:

Обрати головою зборів – Пилипенка О.Б.; секретарем зборів – Міщенко Т.А.

Голосували:

„ЗА” – 45

„ПРОТИ” - 0

„УТРИМАЛИСЬ” – 0

По другому питанню слухали Пилипенка О.Б., який запропонував на розгляд та прийняття проект Колективного договору ТОВ „ІТРИМ” на 2008-2009 роки.

Вирішили:

Прийняти Колективний договір ТОВ „ІТРИМ” на 2008-2009 роки.

Голосували:

„ЗА” – 45

„ПРОТИ” - 0

„УТРИМАЛИСЬ” – 0

Голова зборів:

Секретар зборів:

Пилипенко О.Б.

Міщенко Т.А.

ТРУДОВИЙ ДОГОВІР

м. Харків «___» _____ 200 р.
Товариство з обмеженою відповідальністю «ІТРИМ», що діє на основі Статуту, у особі Генерального директора Чернова Петра Олександровича (надалі «Роботодавець») з однієї сторони, і гр-н (ка) України

(надалі «Працівник»), з іншої сторони, уклали цей договір згідно з положеннями ст. ст. 21, 23, 24 КЗпП України.

І. УМОВИ ПРАЦІ

1.1. Працівник приймається на роботу в ТОВ «ІТРИМ» _____
_____ в якості _____.

1.2. Під час роботи у Товаристві працівник безпосередньо підпорядковується _____.

1.3. Цей договір є безстроковим, що укладається на невизначений строк та діє з „___” _____ року.

1.4. Працівнику встановлюється (не встановлюється) випробування.

Тривалість випробування становить _____.

ІІ. ОBOB'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКА

2.1. Особисто, вчасно, точно, ретельно та сумлінно виконувати трудові обов'язки передбачені Правилами внутрішнього трудового розпорядку та Посадовою інструкцією.

2.2. Виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними Правилами та Інструкціями.

2.3. Використовувати весь робочий час для продуктивної праці.

2.4. Дбайливо ставитись до майна Роботодавця, економно, раціонально та за призначенням використовувати матеріали, електроенергію та інші матеріальні ресурси.

2.5. Вживати заходів, спрямованих на усунення причин та умов, що перешкоджають нормальній роботі, негайно інформувати про такі умови Роботодавця.

2.6. З повагою ставитися до інших співробітників, сприяти створенню нормального психологічного мікроклімату в трудовому колективі.

2.7. Не розголошувати інформацію та відомості, які стали йому відомі під час виконання обов'язків та становлять комерційну таємницю Товариства.

ІІІ. ОBOB'ЯЗКИ РОБОТОДАВЦЯ

3.1. Роз'яснити працівникові його права і обов'язки та проінформувати під розписку про умови праці.

3.2. Ознайомити працівника з Правилами внутрішнього трудового розпорядку та Колективним договором.

3.3. Визначити Працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами.

3.4. Проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

3.5. Виплачувати заробітну плату у строки та у розмірах визначених Колективним договором та Положенням про оплату праці.

VI. РЕЖИМ РОБОТИ

4.1. Працівнику встановлюється п'ятиденний робочий тиждень тривалістю 40 годин.

Вихідні дні субота та неділя.

4.2. Режим робочого часу :

- початок роботи о 9.00;
- закінчення роботи о 18.00;
- перерва для відпочинку та харчування з 13.00 до 14.00

4.3. Напередодні святкових і неробочих днів встановлених ст. 73 КЗпП тривалість роботи скорочується на одну годину.

4.4. Надурочна робота та робота у вихідні та святкові дні, як правило не допускається.

Залучення Працівника до надурочних робіт або робіт у вихідні та святкові дні допускається у виняткових випадках передбачених законодавством, за письмовим наказом (розпорядженням) адміністрації Товариства за погодженням з уповноваженим представником трудового колективу.

Про надурочну роботу Працівник Товариства повинен бути сповіщений не пізніше, ніж за три години до її початку.

4.5. Компенсування за надурочну роботу і роботу у вихідні та святкові дні здійснюється згідно чинного законодавства.

4.6. Працівнику надається щорічна основна відпустка тривалістю не менш як 24 календарні дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

4.7. За сімейними обставинами та з інших поважних причин за заявою Працівникові може бути надана відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою сторін, але не більше ніж 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.

V. ОПЛАТА ПРАЦІ

5.1. За виконання обов'язків, передбачених цим договором, Працівнику встановлюється посадовий оклад у розмірі _____.

5.2. Розміри доплат або премій визначаються Положенням про оплату праці.

5.3. Гарантії і компенсації встановлюються згідно з чинним законодавством України.

VI. ПРИПИНЕННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ

6.1. Підставами для припинення трудового договору є:

- угода сторін;
- встановлення невідповідності працівника роботі, на яку його прийнято (протягом випробувального строку – ст. 28 КЗпП України);
- призов або вступ працівника на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу;
- розірвання трудового договору з ініціативи працівника (ст.ст. 38, 39 КзпП України);
- розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (ст.ст. 40, 41 КЗпП України);
- розірвання трудового договору на вимогу профспілкового чи іншого уповноваженого на представництво трудовим колективом органу (ст.45 КЗпП України);
- переведення працівника, за його згодою , на інше підприємство, установу, організацію або перехід на виборну посаду;
- відмова працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, установою, організацією, а також відмова від продовження роботи у зв'язку зі зміною істотних умов праці;
- набрання законної сили вироком суду, яким працівника засуджено (крім випадків звільнення від відбування покарання з випробуванням) до позбавлення волі або до іншого покарання, яке виключає можливість продовження даної роботи;
- у випадку направлення працівника за постановою суду до лікувально-трудоного профілакторію (ст.37 КЗпП України).

VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

7.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим договором, сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

7.2. Спори між сторонами вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством.

VIII. ОСОБЛИВІ УМОВИ

8.1. Умови цього договору можуть бути змінені тільки за угодою сторін у письмовій формі.

8.2. Цей договір укладений в двох примірниках, які зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.

ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

9. Роботодавець:

Товариство з обмеженою відповідальністю „ІТРИМ”

Адреса: м.Харків, вул. Соціалістична буд 12 оф.43

10. Працівник

Паспорт: серія _____ № _____ Виданий _____

Адреса _____

тел. _____

Підстава для пільг з оподаткування та інших пільг _____

РОБОТОДАВЕЦЬ

Генеральний директор

ТОВ „ІТРИМ”

_____ Чернов П.О.

ПРАЦІВНИК

ТЕРМІНОЛОГІЧНИЙ СЛОВНИК

Вахтовий метод – це особлива форма організації робіт, що ґрунтується на використанні трудових ресурсів поза місцем їх постійного проживання за умов, коли щоденна доставка працівників до місця роботи і назад до місця постійного проживання неможлива.

Відпустка — це вільний від роботи час визначеної тривалості в календарних днях із збереженням на її період місця роботи (посади), заробітної плати (допомоги) у випадках, передбачених законодавством.

Випробування при прийнятті на роботу - випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається.

Гарантійні виплати - це грошові виплати, які провадяться працівникам за час, коли вони з поважних причин, передбаченим законодавством, звільнені від виконання своїх трудових обов'язків.

Гнучкий графік роботи – форма організації робочого часу, за якої для окремих працівників або колективів підрозділів допускається саморегулювання початку, закінчення і загальної тривалості робочого дня.

Дисциплінарна відповідальність - це один з видів юридичної відповідальності, що полягає в обов'язку працівника відповідати перед власником або уповноваженим ним органом за скоєний ним дисциплінарний проступок і понести дисциплінарне стягнення, передбачене нормами трудового права.

Джерело трудового права – це офіційний акт нормотворчості держави або прийнятий з її дозволу, яким встановлюються, змінюються або скасовуються правові норми, що регулюють відносини, які є предметом трудового права.

Заохочувальні та компенсаційні виплати - це виплати у формі винагороди за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, компенсаційні та інші виплати, які не передбачені актами чинного законодавства, або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми.

Зміст трудового договору - сукупність умов, що визначають взаємні права й обов'язки сторін.

Інвалід - особа зі стійким розладом функцій організму внаслідок захворювання, травм та уроджених дефектів, що обмежують їх життєдіяльність, та які потребують соціальної допомоги і захисту.

Колективний договір – це правовий акт, що регулює соціально-партнерські відносини між соціальними партнерами в організації.

Компенсаційні виплати - це грошові виплати по відшкодуванню працівникові матеріальних витрат, які він змушений був нести у зв'язку з виконанням трудових обов'язків.

Матеріальна відповідальність - один з видів юридичної відповідальності, що має двосторонній, взаємний обов'язок працівника й власника або уповноваженого ним органу відшкодувати іншій стороні шкоду, заподіяну внаслідок винного, протиправного невиконання або неналежного виконання трудових обов'язків у встановленому законом розмірі й порядку.

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

Метод заохочення – моральне та матеріальне заохочення на сумлінну працю, надання переваг і пільг працівникам, які успішно й сумлінно виконують свої трудові обов'язки.

Метод переконання – спосіб виховного впливу на працівників. У сучасних умовах набувають значення економічні й організаційні умови праці, регламентування взаємних прав і обов'язків сторін трудових правовідносин і матеріальне стимулювання сумлінної праці.

Метод правового регулювання – це спосіб впливу держави на суспільні відносини, який здійснюється за допомогою юридичних засобів, прийомів, їх сполучень.

Метод примусу – застосування до порушників трудової дисципліни, у необхідних випадках, заходів дисциплінарного і громадського впливу та матеріальної відповідальності за шкоду, заподіяну роботодавцеві внаслідок невиконання покладених на них трудових обов'язків.

Методи забезпечення трудової дисципліни – це передбачені законодавством способи її забезпечення, тобто виконання працівником і роботодавцем своїх обов'язків.

Нагляд і контроль за додержанням законодавства про працю є особливою правозастосовчою діяльністю спеціально уповноважених органів, метою яких є забезпечення захисту трудових прав людини.

Надурочний робочий час - це час, протягом якого працівник виконує обумовлену трудовим договором роботу понад встановлену норму робочого часу.

Національна служба посередництва і примирення - постійно діючий орган, створеним для сприяння врегулюванню колективних трудових спорів (конфліктів).

Ненормований робочий день — особливий режим робочого часу, який встановлюється для певної категорії працівників у разі неможливості нормування часу трудового процесу.

Необґрунтована відмова - немотивована відмова у прийнятті працівника на роботу за наявності вакантних робочих місць, а також з мотивів, які не стосуються ділових якостей працівника.

Нормальний робочий час —норматив, що встановлює тривалість робочого тижня (в годинах) за умови роботи в нормальних умовах праці.

Облік робочого часу –фіксування відомостей про явку працівників на роботу і відпрацювання ними встановленої тривалості робочого часу. Облік робочого часу ведеться в табелях встановленої форми.

Обов’язкові (необхідні, істотні) умови договору –такі умови без яких не може бути укладений трудовий договір.

Оплата праці (заробітна плата) - винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства.

Охорона праці –система правових норм, соціально-економічних, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних і лікувально-профілактичних заходів та засобів, спрямованих на збереження життя, здоров’я і працездатності людини саме в процесі трудової діяльності.

Повноваження трудового колективу –закріплені законом певні дії, завдяки яким реалізуються його права й обов’язки, пов’язані з управлінням організацією та колективом через механізм його самоуправління.

Працівник - основний суб’єкт трудового права, який володіє трудовою правоздатністю і трудовою дієздатністю.

Предмет трудового права - комплекс суспільних відносин, основу якого складають трудові відносини, що виникають у результаті укладення трудового договору, і до якого входять також відносини, тісно пов’язані з

трудовами відносинами та які існують для забезпечення функціонування останніх.

Преміювання працівників - виплата працівникам грошових сум понад основний заробіток з метою стимулювання результатів праці та їх заохочення.

Примирна комісія —орган, призначений для вироблення рішення, що може задовольнити сторони колективного спору (конфлікту), та який складається із представників сторін.

Принципи трудового права –такі ідеї (засади), які визначають сферу його дії, порядок встановлення прав та обов'язків суб'єктів, гарантії захисту їх прав та законних інтересів.

Професійна спілка – добровільна неприбуткова громадська організація, що об'єднує громадян, пов'язаних спільними інтересами за родом їх професійної (трудової) діяльності.

Режим робочого часу – це порядок розподілу норми робочого часу протягом відповідного календарного періоду.

Роботодавець – юридична особа (підприємство, установа , організація чи їх об'єднання) незалежно від форми власності, виду діяльності та галузевої належності, чи фізична особа, які відповідно до чинного законодавства використовують найману працю.

Робочий час - час, протягом якого працівник відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку організації, графіка роботи й умов трудового договору повинен виконувати трудові обов'язки, а також інші періоди часу, що відповідно до законів та інших нормативно-правових актів належать до робочого часу.

Скорочений робочий час - передбачене законодавством зниження нормативу робочого часу (проти 40 годин на тиждень) є обов'язковим для роботодавця.

Страйк — тимчасове колективне добровільне припинення роботи працівниками (невихід на роботу, невиконання своїх трудових обов'язків) підприємства, установи, організації з метою вирішення колективного трудового спору (конфлікту).

Суб'єкти трудового права – учасники суспільно-трудових відносин, визначені трудовим законодавством України, які володіють трудовими правами й обов'язками і можуть реалізовувати їх.

Тарифна система - це сукупність взаємозалежних елементів: тарифної сітки, тарифних ставок, схем посадових окладів і тарифно-кваліфікаційних характеристик.

Тарифна сітка — шкала (схема), за допомогою якої визначаються співвідношення в оплаті праці працівників залежно від складності роботи та їх кваліфікації, тобто забезпечується більш висока оплата праці за складнішу роботу.

Тарифний розряд — показник ступеня складності роботи, що виконується, і рівня кваліфікації працівника. Тарифна ставка першого розряду встановлює розмір оплати праці найпростішої роботи: чим складніший вид роботи, тим вищий тарифний розряд.

Тарифно-кваліфікаційні довідники (ТКД) - систематизовані переліки робіт і професій, що використовуються на виробництві.

Трудова дисципліна – система правових норм, що регулюють внутрішній трудовий розпорядок, встановлюють трудові обов'язки працівників та роботодавця, визначають заохочення за успіхи в роботі й відповідальність за невиконання цих обов'язків.

Трудова книжка - основний документ про трудову діяльність працівника.

Трудове право - це система правових норм, що регулюють сукупність суспільних відносин з приводу використання найманої праці.

Трудові правовідносини - це відносини, побудовані на угоді між працівником і роботодавцем про виконання працівником за оплату певної роботи, що потребує того чи іншого фаху, кваліфікації або посади, на підпорядкуванні працівника правилам внутрішнього трудового розпорядку, якщо роботодавець забезпечує умови праці, передбачені трудовим законодавством, колективним договором, угодами, трудовим договором.

Трудові спори — це неврегульовані шляхом безпосередніх переговорів розбіжності між працівником (колективом працівників) і власником підприємства або уповноваженим ним органом з приводу застосування норм трудового законодавства.

Трудовий арбітраж — це орган, який складається із залучених сторонами фахівців, експертів та інших осіб і приймає рішення по суті трудового спору.

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

Трудовий колектив – це добровільне організаційно самостійне об'єднання працівників, які своєю працею беруть участь у діяльності підприємства, установи, організації на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з підприємством.

Факультативні (додаткові) умови договору - не обов'язкові умови для укладення трудового договору, але такі що можуть бути включені за угодою сторін.

Функції трудового права – це основні напрями впливу його норм на поведінку (свідомість, волю) працівників у процесі праці для досягнення мети і завдань трудового законодавства.

Час відпочинку — це час, протягом якого працівник, відповідно до діючого законодавства та правил внутрішнього трудового розпорядку, звільняється від виконання своїх трудових обов'язків.

Юридична особа – це підприємство, установа, організація, що має відокремлене майно, може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав та виконувати обов'язки, бути позивачем та відповідачем у судових, арбітражних й інших органах.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА:

1. Болотіна Н. Б. Трудове право України : [підруч.] : [2-е вид., стер.] / Н. Б. Болотіна. – К. : Вікар, 2004. – 725 с.
2. Великий тлумачний словник сучасної української мови / [уклад. і голов. ред. В. Т. Бусел]. – К. ; Ірпінь : Перун, 2005. – 1728 с.
3. Грузінова Л. П. Трудове право України : [курс лекцій] / Л. П. Грузінова, В. Г. Короткін. – К. : МАУП, 2003. – Ч. 1-4.– 128 с.
4. Кодекс законів про працю України : затв. Законом УРСР від 10 груд. 1971 р. // Відом. Верхов. Ради УРСР. – 1971. – Додат. до № 50. – Ст. 375.
5. Про зайнятість населення : Закон України від 1 берез. 1991 р. № 803–ХІІ // Відом. Верхов. Ради УРСР. – 1991. – № 14. – Ст. 170.
6. Про звернення громадян : Закон України від 2 жовт. 1996 р. № 393/96–ВР // Відом. Верхов. Ради України. – 1996. – № 47. – Ст. 256.
7. Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні : Закон України від 21 берез. 1991 р., № 875–ХІІ // Відом. Верхов. Ради УРСР. – 1991. – № 21. – Ст. 252.
8. Ротань В. Г. Научно-практический комментарий к законодательству Украины о труде / В. Г. Ротань, Б. С. Стычинский, И. В. Зуб. – [7-е изд., доп. и перераб.] – К. : А.С.К., 2006. – 1024 с.
9. Трудове право України у запитаннях та відповідях : [навч.-довідк. посіб.] / за ред. В. В. Жернакова. – Х. : Одіссей, 2007. – 664 с.
10. Трудове право України: академ. курс : [підруч.] / А. Ю. Бабаскін, Ю. В. Баранюк, С. В. Дріжчана [та ін.]; / за заг. ред. Н. М. Хуторян. – К. : Вид-во А.С.К., 2004. – 608 с.
11. Трудове право України : [навч. посіб. для студ. юрид. спеціальн. вищих навчальн. закл.] / П. Д. Пилипенко, В. Я. Бурак, З. Я. Козак та ін.; / за заг. ред. П. Д. Пилипенка. – К. : Видавничий Дім “Ін Юре”, 2003. – 536 с.

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Збірник тестових завдань для самостійної роботи та практичних занять з дисципліни «Трудове право» (для студентів 4 курсу денної і заочної форм навчання напряму підготовки бакалавра 0502 «Менеджмент» за спеціальністю 6.050200 «Менеджмент організацій»)

Укладач: Тетяна Анатоліївна Коляда

Відповідальний за випуск: А.І. Кубах

Редактор: М.З.Аляб'єв

Верстка: І.В. Волосожарова

План 2009 поз.456 М

Підп. до друку 26.05.09р.	Формат 60x84 1/16	Папір офісний
Друк на ризографі	Умовн.-друк. арк. 4,9	Обл.-вид.арк 5,4
Зам.№	Тираж 70 прим.	

Сектор оперативної поліграфії ЦНІТ ХНАМГ
61002, Харків, ХНАМГ, вул. Революції, 12