

2. Мелихов В. М., Могилатов Н. Н., Кузнецов К. К. Следователь и трудовое правоотношение : учеб. пособие. Волгоград : ВСШ МВД СССР, 1986. 44 с.
3. Акуліч А. В. Особливості правового статусу працівника прокуратури як суб'єкта трудового права : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.05 / Східноук. нац. ун-т. ім. В. Даля. Луганськ, 2010. 19 с.
4. Андрушко А. В. Виникнення трудових правовідносин з державними службовцями : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.05 / Київ. нац. ун-т ім. Т. Шевченка. Київ, 2002. 20 с.
5. Галаван З. С. Особливості правового регулювання праці слідчих ОВС як суб'єктів трудового права України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.05 / Східноук. нац. ун-т. ім. В. Даля. Луганськ, 2009. 18 с.
6. Іншин М. І., Щербина В. І. Трудове право України : підруч. Харків : Діс плюс, 2014. 500 с.
7. Кизименко К. О. Правове регулювання трудових відносин прокурорських працівників в Україні : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.05 / ІДП ім. В. М. Корецького. Київ, 2012. 20 с.
8. Про затвердження Кодексу професійної етики та поведінки працівників прокуратури : наказ Ген. прокуратури України від 28 листоп. 2012 р. № 123. URL: http://www.gp.gov.ua/ua/kodet.html?_m=publications&_t=rec&id=113992
9. Лукашева Н. М. Вимоги до працівників за трудовим правом України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.05 / Нац. юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого. Харків, 2007. 20 с.
10. Про прокуратуру : Закон України від 14 жовтня 2014 р. № 1697-VII. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1697-18>
11. Прокопенко В. І. Трудове право України : підруч. Харків : Консум, 2002. 528 с.
12. Процевський В. О. Трудове право України : навч. посіб. Харків : ХНПУ ім. Г.С. Сковороди, 2006. 264 с.
13. Процевський О. І. Заборона примусової праці як складова принципу свободи праці. *Збірник наукових праць Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди «ПРАВО»*. 2014. Вип. 22. С. 30–40.
14. Слюсар А. М. Правовий статус суб'єктів трудового права України: теоретико-правовий аспект : монографія. Харків : ФІНН, 2011. 336 с.
15. Петришин О. В., Погребняк С. П., Смородинський В. С. Теорія держави і права : підруч. / за ред. О. В. Петришина. Харків : Право, 2014. 368 с.
16. Прилипко С. М., Ярошенко О. М., Жигалкін І. П., Прудников В. А. Трудове право України : підруч. Харків : Право, 2014. 760 с.
17. Шамшина І. І. Суб'єкти трудового права: правове регулювання в умовах ринкових відносин : монографія. Луганськ : Вид-во «Література», 2010. 448 с.

УДК 349.2

Лукаш С.С.,

доктор юридичних наук, професор,

директор Сумської філії

Харківського національного університету

внутрішніх справ

ШАТАТНИЙ РОЗПИС У СИСТЕМІ ДЖЕРЕЛ ТРУДОВОГО ПРАВА

У статті досліджено правове регулювання штатного розпису, як одного з видів локального регулювання трудових відносин на підприємствах, в установах, організаціях. Визначено поняття та зміст штатного розпису. З'ясовано місце та значення штатного розпису в системі джерел трудового права.

Ключові слова: штатний розпис, штат, розпис, локальні (внутрішні) нормативні акти, джерела трудового права.

Лукаш С.С. Штатное расписание в системе источников трудового права.

В статье исследовано правовое регулирование штатного расписания, как одного из видов локального регулирования трудовых отношений на предприятиях, в учреждениях, организациях. Определено понятие и содержание штатного расписания. Выяснено место и значение штатного

расписания в системе источников трудового права.

Ключевые слова: штатное, штат, расписание, локальные (внутренние) нормативные акты, источники трудового права.

Lukash S. Staff list in the system of labor law sources.

The article deals with the legal regulation of staffing, as one of the types of local regulation of labor relations at enterprises, institutions and organizations. The concept and content of the staffing were defined. The place and significance of the staffing in the system of sources of labor law were determined.

Key words: staffing, staff, local (internal) normative acts, sources of labor law.

Забезпечення прав і свобод учасників трудових правовідносин не можливе без їх належного нормативного врегулювання, яке на сьогоднішній день реалізується на міжнародному, національному та локальному рівнях. В умовах реформування трудових відносин на демократичних, соціальних засадах розвитку суспільства та держави відбувається розширення сфери локальної нормотворчості на основі урахування міжнародних та європейських традицій і стандартів. Саме локальні нормативно-правові акти забезпечують роз'яснення змісту та порядку застосування законодавчих та підзаконних правових актів, визначають специфіку трудових відносин на окремих підприємствах, в установах, організаціях. Одним з таких правових актів є штатний розпис, який є одним з основоположних документів будь-якого підприємства. На сьогоднішній день питання його змісту та порядку створення нормативно не врегульовані, що й обумовлює актуальність дослідження.

Інститут локальної нормотворчості і локальних нормативно-правових актів відомий вітчизняному законодавцю вже досить тривалий час. Що ж стосується наукового опрацювання даного питання, то воно також давно є предметом наукових досліджень і дискусій серед таких учених-юристів, як М.Г. Александров, В.Я. Буряк, П.А. Бущенко, В.С. Венедиктов, Л.П. Грузинова, М.І. Іншин, М.М. Карташов, З.Я. Козак, Р.І. Кондратьєв, В.Л. Костюк, П.Д. Пилипенко, Г.І. Чанишева, В.І. Щербина, Н.М. Хуторян, О.М. Ярошенко та інші.

Не зважаючи на значну кількість досліджень джерел трудового права, з огляду на оновлення змісту та значення локальних нормативно-правових актів у системі джерел трудового права, виникає необхідність проведення в науковій площині якісно нових досліджень, що визначає актуальність досліджуваної тематики.

При організації будь-якого підприємства складається документ, який визначає, які посади будуть займати майбутні працівники, яка кількість працівників необхідна, і яким буде розмір їх заробітної. Дана інформація знаходить своє відображення у штатному розписі підприємства.

Сьогоднішній підхід до розроблення штатного розпису багато в чому базується на тих підходах, які були притаманні минулій радянській економічній системі, без урахування того факту, що системи як такої вже не існує. Тому дуже важливо виокремити основні відмінності між тим баченням штатного розпису, яке було колись, і тим, яке висувається практикою та чинним законодавством сьогодні [1, с. 4].

Але спочатку розглянемо загальну структуру локальних нормативно-правових актів та визначимо місце штатного розпису в цій системі. Вперше в юридичну доктрину термін «локальний акт» увів М. Г. Александров. Значно пізніше вчені стали звертати увагу на те, що положення місцевих правил внутрішнього трудового розпорядку, встановлені на підставі типових правил за угодою між директором і фабрично-заводським і місцевим виборним органом первинної профспілкової організації, мають характер нормативних угод із питань праці і виступають локальними нормами трудового права. Останні є підзаконними і не можуть суперечити законам, постановам про працю, а також колективним договорам [2, с. 199].

Зараз існує ціла низка позицій щодо розуміння поняття та сутності таких явищ, як локальна нормотворчість, локальні норми і локальні нормативно-правові акти. Так, наприклад, Р. І. Кондратьєв свого часу висловлював думку, що під локальним регулюванням слід розуміти таке, що ґрунтується на законі і здійснюється безпосередньо на підприємстві правове регламентування трудових відносин, окремі сторони яких у межах конкретного виробництва мають свої місцеві, специфічні особливості. Автор підкреслював, що локальна норма конкретизує загальну за умовами виробництва [3, с. 8].

П. Д. Пилипенко, В. Я. Буряк і С. Я. Козак зазначають, що локальне регулювання було і в радянські часи, проте локальна нормотворчість зводилася в основному до прийняття взаємоузгоджених рішень двома суб'єктами. Стосовно актів локального характеру, які приймалися за договірною процедурою, то їх було мало (посадові інструкції) [4]. З переходом до ринкової економіки в питаннях

правового регулювання сфери праці почали відбуватися певні зрушення, зокрема, великого регулятивного значення стали набувати локальні нормативно-правові акти і закріплені в них норми.

Необхідно погодитися з О. М. Ярошенко, який відзначає, що в подальшому, з розвитком виробничих відносин, ускладненням технологічних процесів, становленням громадянського суспільства в Україні роль локальних нормативно-правових актів у регламентуванні відносин, що входять до предмету трудового права, буде зростати. Це об'єктивний процес, викликаний реальними потребами життєдіяльності кожної організації. Приймаючи такий акт, сторони створюють певні правила поведінки для працівників, на яких поширюється його дія. Локальні акти визнаються державою і в разі виникнення трудових суперечок враховуються правоохоронними органами і судом [2, с. 204-205]. М.В. Цвік та інші розуміють локальні нормативно-правові акти як такі акти, які видаються державними установами і організаціями різних форм власності для регламентації своїх внутрішніх питань і які поширюються на членів цих організацій (наприклад, накази керівників підприємств, Правила внутрішнього трудового розпорядку, положення про порядок накладення дисциплінарних стягнень тощо). Автори відзначають, що акти цієї групи спрямовані на деталізацію вимог загальної норми права за умовами діяльності відповідного колективу [5, с. 308].

Локальні правові акти займають останню сходинку в списку джерел трудового права. Це акти, які приймаються безпосередньо на підприємствах. І, незважаючи на їх найнижчий рівень у ієрархії правових актів, роль і значення цих джерел останнім часом постійно зростають [6, с. 27].

У минулому персонал підприємства умовно поділяли на дві групи - штатний і нештатний. Штатний персонал забезпечував основне функціонування підприємства, виконував роботи, які постійно є на підприємстві. Нештатний персонал виконував роботи, потреба в яких інколи виникала на підприємстві. Наприклад, для ремонту магазину могли запрошувати нештатних працівників, тому що штатних ремонтників магазину, як правило, не мали. Штатні та нештатні працівники становили особовий персонал підприємства. Для кожної з цих груп існував свій фонд заробітної плати. Особливості його формування, системи оплати праці, контроль за витрачанням коштів з фондів, оформлення документів тощо – усе це в обох групах мало свої відмінності. Штатний розпис був обов'язковим документом, він складався з метою оптимізації витрачання грошових (фонду оплати праці) та трудових ресурсів. Штатний розпис був одним із основних документів у роботі кадрових служб підприємств. На його підставі визначалися вакансії. Потім уся робота кадрової служби скеровувалася цими вакансіями, на які підбирали нових працівників.

Існували специфічні правила визначення кількості штатних одиниць. Наприклад, посада старшого спеціаліста могла бути введена тільки в тому разі, якщо йому були підлеглі щонайменше два рядових фахівці. Якщо якась штатна одиниця довгий час не заповнювалася, це сприймали як привід для її скорочення.

Яке ж місце посідає штатний розпис у сьогоденній економічній системі? Відразу зазначимо, що нормативних документів, які б зобов'язували підприємства у обов'язковому порядку складати штатний розпис, немає. Відповідно до статті 64 Господарського кодексу України підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис [7].

Для того щоб визначитися, які ж організаційні структури в Україні є підприємствами, наведемо визначення поняття підприємства відповідно до ст. 62 Господарського Кодексу України. Підприємство - це самостійний суб'єкт господарювання, створений: органом державної влади; органом місцевого самоврядування; іншими суб'єктами для задоволення громадських і особистих потреб шляхом систематичного здійснення виробничої, науково-дослідної, торговельної, іншої господарської діяльності в порядку, передбаченому цим Кодексом та іншими законами [7].

Підприємства можуть створюватися як для здійснення підприємницької діяльності, так і для некомерційної господарської діяльності.

Підприємство є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом.

Підприємство не має у своєму складі інших юридичних осіб. Якщо підприємство відповідає наведеним вище ознакам, то наявність штатного розпису для нього є обов'язковим. В коментарі до Господарського кодексу України вказано: «В останні роки у зв'язку з тим, що державна форма власності в економіці перестає домінувати, тверда регламентація структури і штатів підприємства за допомогою законодавчого затвердження типових форм відходить у минуле. Тепер кожне підприємство, з урахуванням волі власника, виходячи з належного підприємству майна, вправі самостійно визначати свою організаційну структуру, штатний розпис і чисельність працівників». Тобто в наведеній нормі йдеться не про те, що підприємство зобов'язане складати штатний розпис, а лише

вказується на самостійність підприємства при визначенні даних питань.

Більшість статутів підприємств також містить норму, де зазначено, що підприємство самостійно визначає структуру і штатну чисельність працівників, а також розробляє штатний розпис.

Окрім того, у Кодексі законів про працю України про штатний розпис як окремий документ нічого не сказано. Згадуються такі категорії, як штат працівників (абз. 15 ст. 36, п. 1 ст. 40 Кодексу законів про працю України) і позаштатні працівники (ст. 48 Кодексу законів про працю України), та й то у зв'язку з питанням скорочення штату і необхідністю ведення трудових книжок на позаштатних працівників, а не як можлива наявність окремого документа.

Оскільки законодавець не наводить визначення поняття «штатного розпису», то звернемося до загальноживаного значення цього терміна. При цьому розглянемо окремо поняття: «штат», «розпис», «штатний розпис».

Штат – це постійний, встановлений склад співробітників на певному підприємстві чи в установі; документ, який визначає склад співробітників тієї чи іншої установи із зазначенням їхніх посад і посадових окладів. Окрім того, штатний – який перебуває у штаті.

Розпис – список із переліком когось, чогось; реєстр.

Штатний розпис - документ, що визначає перелік працівників певного закладу, установи із зазначенням їхніх посадових окладів.

З наведеного випливає, що штатний розпис – це завжди документ, на противагу йому штат - не обов'язково документ, скоріше навпаки, це не документ, а реальні живі люди.

Відповідно до ч. 3 ст. 64 Господарського кодексу України, компанія самостійно визначає власну організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис [7].

Міністерство праці та соціальної політики (сьогодні Міністерство соціальної політики) у своєму листі від 27.06.2007 р. №162/06/187-07 зазначає, що всі підприємства в Україні зобов'язані мати штатний розпис, оформлений відповідним чином [8]. Отже, зазначений документ є обов'язковим, навіть якщо на підприємстві працює одна людина, наприклад керівник.

Відсутність штатного розпису вважається порушенням вимог законодавства про працю, за яке роботодавець несе адміністративну відповідальність відповідно до ст. 41 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Здебільшого штатний розпис містить наступну інформацію:

- перелік посад;
- кількість штатних одиниць;
- суми посадових окладів та надбавок;
- місячний фонд оплати праці.

Деякі спеціалісти вважають, що посади робітників, які працюють за сумісництвом, штатним розписом затверджувати не потрібно, але цим документом мають зазначатися усі можливі на підприємстві посади, у тому числі й ті, на які приймаються сумісники. Причому за посадою сумісника може передбачатися як 1 штатна одиниця, так, наприклад, і 0,5 або 0,25 тощо.

На практиці оптимальна кількість штатних одиниць визначається на підставі розрахунку планового обсягу робіт та послуг з урахуванням затверджених норм праці. Посадовий оклад чи місячна тарифна ставка працівника не може бути меншою за розмір мінімальної заробітної плати.

Штатний розпис затверджується керівником підприємства шляхом видання спеціального локального нормативного акта (наказу). Наказом з основної діяльності, а не наказом з особового складу, як часто помилково вважають. Керівник своїм наказом може передавати це право іншим працівникам, але здебільшого затвердження штатного розпису він залишає за собою. Штатний розпис затверджується під час створення підприємства. З часом, при необхідності, штатний розпис може бути перезатверджений або до нього можуть вноситись зміни, зокрема у випадку введення нових штатних одиниць, зміни розміру заробітної плати або істотних умов роботи (систем і розмірів оплати праці, розрядів і найменувань посад тощо).

При внесенні змін видається наказ, який має містити обґрунтування цих нововведень і їх формулювання. У разі структурної перебудови підприємства видається наказ про затвердження нового штатного розпису і скасування чинного. В інших випадках наказом вносяться зміни без перезатвердження чинного документа. Кількість і періодичність змін штатного розпису протягом року не обмежується.

Своєрідність системи джерел трудового права значною мірою характеризує те, що вони можуть формуватися під дією локальної нормотворчості суб'єктів трудових правовідносин. Призначення локальної нормотворчості полягає в тому, щоб: по-перше, заповнити прогалини чинного трудового законодавства; по-друге, пристосувати норми чинного трудового законодавства до конкретних

місцевих умов праці (у певного роботодавця); по-третє, врахувати потреби та інтереси працівників і роботодавців з питань праці. Локальні акти є найнижчою з точки зору юридичної сили ланкою в ієрархії джерел трудового права, тому вони зазвичай приймаються на основі, з метою деталізації та роз'яснення інших нормативно-правових актів. Локальні норми належать до так званого делегованого законодавства у його попередньо санкціонованому варіанті. Це означає, що держава наперед санкціонує правомірність встановлення локальних правових норм певними недержавними структурами у визначених законом випадках. Штатний розпис є необхідним в управлінській та кадровій діяльності локальним нормативно-правовим актом, що визначає склад працівників певного закладу, установи із зазначенням їхніх посадових окладів. І саме наявність правильно оформленого штатного розпису на підприємстві є запорукою уникнення непорозуміння з представниками контролюючих органів.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ:

1. Штатний розпис: правове регулювання. Методична добірка. Ізяслав, 2016. 14 с.
2. Ярошенко О. М. Джерела трудового права України : дис. ... д-ра юрид. наук : спец. 12.00.05 «Трудове право; право соціального забезпечення». Національна юридична академія України ім. Ярослава Мудрого. Х., 2007. 476 с.
3. Кондратьев Р.И. Сочетание централизованного и локального правового регулирования трудовых отношений. Львов: Изд-во Львов. ун-та, 1977. 151 с.
4. Трудове право України: Академічний курс : під-руч. для студентів спец. вищ. навч. закл. [Електронний ресурс] / П. Д. Пилипенко, В. Я. Бурак, З. Я. Козак та ін. за ред. П.Д. Пилипенка. - 2-ге вид., перероб. і доп. К.: Видавничий Дім «Ін Юре», 2006. 544 с. URL: <http://radnuk.info/pidrychnuku/trydpravo/646-pulupenko/19602-4-3-akti-dogovirnogo-talokalnogo-kharakteru-u-sferi-trudovogo-prava.html>.
5. Загальна теорія держави і права / за ред. М.В. Цвіка, В.Д.Ткаченка, О.В. Петришина. Х.: Право, 2002. 432 с.
6. Трудове право України : навчальний посібник / за ред. П. Д. Пилипенка. – 2-ге вид., змінене і доповнене. К.: Істина, 2007. 208 с.
7. Господарський кодекс України: Кодекс, Закон від 16.01.2003 № 436-IV. Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2003. № 18, № 19-20, № 21-22. Ст.144
8. Лист Міністерства праці та соціальної політики України від 27.06.2007 р. №162/06/187-07. URL: <http://www.documenty.in.ua/lyst-minpratsi-vid-27-06-2007-r-162-06-187-07/>

УДК 349.2

Саленко І. В.,

кандидат юридичних наук, доцент кафедри
трудового права та права соціального забезпечення
Київського національного університету
імені Тараса Шевченка

ПРАВОВА ХАРАКТЕРИСТИКА РЕЖИМУ РОБОЧОГО ЧАСУ ТА ЙОГО ЕЛЕМЕНТІВ

У статті здійснено класифікацію режимів робочого часу. Комплексно проаналізовано кожен зі структурних елементів класифікації. Доведено необхідність класифікації режиму робочого часу на загальний і спеціальний. Визначено його ключові елементи. Наведено ознаки даного поняття.

Ключові слова: робочий час, режим робочого часу, загальний режим робочого часу, спеціальний режим робочого часу, класифікація режиму робочого часу.

Саленко И.В. Правовая характеристика режима рабочего времени и его элементов

В статье осуществлена классификация режимов рабочего времени. Комплексно проанализированы каждый из структурных элементов классификации. Доказана необходимость классификации режима рабочего времени на общий и специальный. Определены его ключевые элементы. Приведены признаки данного понятия.

Ключевые слова: рабочее время, режим рабочего времени, общий режим рабочего времени, специальный режим рабочего времени, классификация режима рабочего времени.