

УДК 331.108

С.С. ЛУКАШ, канд. юрид. наук, Сумська філія Харківського національного університету внутрішніх справ

СИСТЕМА ТА ЗМІСТ ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНИХ АКТІВ ЩОДО ВНУТРІШНЬОГО ТРУДОВОГО РОЗПОРЯДКУ ОРГАНІЗАЦІЇ

Ключові слова: локальні нормативні акти, внутрішній трудовий розпорядок, організація

Систему локальних нормативно-правових актів, що є основою трудового розпорядку організації, утворюють окремі елементи. В їхній якості виступають нормативно-правові акти, прийняті та чинні в межах організації. Сукупність цих актів являє собою не хаотичну масу, а структурно впорядковану єдність. Визначенню змісту локальних нормативних актів щодо внутрішнього трудового розпорядку організації було присвячено праці вчених, зокрема, таких, як В.С. Венедіктов., В.М. Гончаренко, Н.Т. Михайленко, П.Д. Пилипенко, В.І. Прокопенко, Л.Л. Сироватська, Л.С. Таль, Н.А. Тимонов та інших. В той же час поза увагою залишилося дослідження всієї системи зазначених нормативних актів, що і є метою нашої статті.

На підставі аналізу юридичної літератури, основними локальними нормативно-правовими актами, що встановлюють внутрішній трудовий розпорядок організації є: а) статут; б) положення про структурний підрозділ; в) правила внутрішнього трудового розпорядку; г) колективний договір; г) посадові положення й інструкції; д) положення про оплату праці (преміювання, порядок нарахування й виплати заробітної плати, винагороди за підсумками річної роботи); е) документи, що регламентують технологічний процес в організації. У зазначених пра-

вових формах господарська влада знаходить своє відповідне закріплення, зовнішнє вираження.

Комплексне закріплення господарської влади зазвичай дається в правилах внутрішнього трудового розпорядку організації. Не випадково на практиці їх нерідко йменують, поряд з колективним договором, основним законом організації. Цим обумовлюється й особливе місце правил внутрішнього трудового розпорядку в системі локальних нормативно-правових актів, що регулюють трудовий розпорядок.

Історично поява правил внутрішнього трудового розпорядку пов'язана з розвитком великого виробництва. Коли коло учасників спільної праці було невелике, то відносини між ними визначалися господарською владою, звичаями. Розвиток виробництва, ускладнення технологічного процесу, поділ праці призвели до того, що внутрішній устрій організацій потребував більш детального нормативного закріплення трудової поведінки працівників. «Виникає необхідність у таких правилах, які вказували б кожному його обов'язки щодо підтримки заведеного порядку усередині підприємства, необхідні для цього заходу з боку адміністрації й поведінки з боку працівників» [1, с.3].

Раніше правила внутрішнього трудового розпорядку розроблялися адміністрацією й профспілковим комітетом організації на основі типових і галузевих правил. Діючі Типові правила внутрішнього трудового розпорядку для робітників і службовців підприємств, установ, організацій були затверджені постановою Держкомпраці СРСР і ВЦРПС від 20.07.1984 р. [2]. Це нормативний акт загальної дії, в якому сформульовані положення, що визначають трудовий розпорядок на підприємстві. Галузеві правила внутрішнього трудового розпорядку затверджуються міністерствами і відомствами за погодженням з відповідними профспілковими органами. У цих актах враховується специфіка галузі відносно режи-

му праці й відпочинку, обов'язків працівників. Внутрішній трудовий розпорядок на конкретному підприємстві, в установі, організації визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку, які затверджуються трудовими колективами за поданням власника або уповноваженого ним органу і профспілкового комітету. У цих правилах конкретизуються обов'язки власника, адміністрації, працівників даного підприємства, правила прийому на роботу на ньому, враховуючи специфіку підприємства, встановлюють режим робочого часу і часу відпочинку, види заохочень за успіхи в роботі та дисциплінарних стягнень, а також порядок їх застосування.

Сьогодні типові й галузеві правила, зазвичай, відсутні. Однак це не означає, що роботодавець не може використати минулий нормотворчий досвід у цій галузі. Як показує практика, форма правил внутрішнього трудового розпорядку організації в умовах ринкової економіки не перетерпіла особливих змін. Однак це не заважає роботодавцеві в даному нормативному акті закріплювати нові правила його взаємодії з найманими робітниками, коло взаємних прав і обов'язків, а так само – й відповідних засобів їхнього забезпечення.

З огляду на сучасні соціально-трудова умова, цікаво звернутися до порядку розробки й установлення змісту правил внутрішнього трудового розпорядку, що був закріплений у КЗпП УСРР 1922 року [3]. Здається, що досвід НЕПу, відображений у згаданому кодексі, сьогодні становить певний інтерес. Згодом його було доповнено главою VI «Про правила внутрішнього розпорядку», де встановлювалися мета прийняття правил, визначено їхній зміст і розроблено порядок формування умов їхнього застосування. У відповідності зі ст.50 КЗпП УСРР 1922 року правила внутрішнього трудового розпорядку встановлювалися з метою регулювання праці в підприємствах, організаціях, установах і господарствах, із числом зайнятих осіб не менше п'яти. Пред'являлися певні

вимоги до змісту правил, вони «повинні містити в собі ясні, точні й, по можливості вичерпні вказівки на загальні й спеціальні обов'язки трудящих і адміністрації й на межі й порядок відповідальності за порушення їх» (ст.51).

Норми розглянутої глави КЗпП 1922 року, зокрема, ст.52, визначають сферу дії правил внутрішнього трудового розпорядку. Вони не можуть суперечити законодавству про працю, як і колективному договору, що діє в даній організації.

У КЗпП УСРР 1922 року говорилося про існування зразкових правил внутрішнього трудового розпорядку. Вони видавалися Народним Комісаріатом Праці за згодою із Всерадянською центральною радою професійних спілок і Вищою Радою Народного Господарства. Існували так само правила й для окремих державних, суспільних і приватних установ і підприємств, зміст яких формувався адміністрацією підприємства за згодою з відповідним профспілковим органом, які затверджувалися інспектором праці. Галузеві правила внутрішнього трудового розпорядку розроблялися безпосередньо ЦК відповідного профспілкового органу й затверджувалися Наркомом Праці.

Існувала певна субординація для окремих видів правил внутрішнього трудового розпорядку. Так, у розвиток галузевих правил могли видаватися для окремих господарюючих суб'єктів, що входять до складу цих галузей, типові правила (вони приймалися додатково до галузевого).

У свою чергу, норми, закріплені в типових правилах, поширювалися на окремі підприємства, установи, організації й були обов'язковими під час розробки та затвердженні правил, що регулюють внутрішній трудовий розпорядок організації (ст.53 КЗпП УСРР 1922 року). Правила внутрішнього трудового розпорядку були обов'язкові для працівника, що найнявся, лише в тому випадку, якщо вони прийняті у встановленому порядку (ст.52-55 КЗпП УСРР 1922 року) і доведені до відомості

всіх працюючих (ст.50).

Чинний КЗпП Україні встановлює, що трудовий розпорядок на підприємствах, в установах, організаціях визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку, які затверджуються трудовими колективами за поданням власника або уповноваженого ним органу і виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) на основі типових правил (ч.1 ст.142 КЗпП України).

В умовах посилення договірних початків у трудовому праві законодавець надав право роботодавцеві й працівникам (їхнім представникам) визначати самостійно правовий порядок усередині організації. У цей час чітко позначилася проблема, пов'язана з недоліками правової регламентації розробки й прийняття правил, що регулюють трудовий розпорядок організації. Нерідко роботодавець (його представники) самостійно розробляють і приймають правила, вивішуючи їх на загальнодоступному місці. Така практика, наприклад, характерна для малого бізнесу, де кількість працюючих не перевищує 30 чоловік. Це можна пояснити правовою безграмотністю як роботодавців так і працівників, неорганізованої роботою галузевих профспілок. У таких організацій зазвичай немає виборних органів трудового колективу, профспілок.

У значному числі підприємств, у яких прийняті правила внутрішнього трудового розпорядку, в основному відтворюється текст Типових правил внутрішнього трудового розпорядку 1984 року. Розходження полягають лише у тому, що організація враховує при розробці зміст технологічного процесу та режим праці працівників.

У ряді організацій правила внутрішнього трудового розпорядку взагалі не розроблялися - це, в основному, організації «малого» бізнесу. Актуальним є закріплення в законі рекомендацій щодо структури правил. На думку керівників профспілок, у законодавстві варто зафіксувати обов'язок роботодавця протягом певного строку з моменту ре-

єстрації організації розробити й подати на затвердження загальних зборів (конференції) проект правил внутрішнього трудового розпорядку. У законодавстві про працю можна передбачити й процедуру подання проекту та рекомендації з організації загальних зборів (конференції). Таким чином, можна зняти дуже істотні перешкоди в колективно-договірному процесі. Норма закону виключить у цій частині конфронтацію роботодавця з виборними органами трудового колективу та її негативні наслідки, що звичайно позначаються на зайнятості працівників, які активно беруть у них участь.

Правила внутрішнього трудового розпорядку затверджуються сьогодні загальними зборами (конференцією) працівників організації. Роботодавець (або його представники) розробляють проект правил і представляють його для обговорення й затвердження на загальні збори (конференцію) трудового колективу. Отже, джерелом норм, що втримуються в правилах внутрішнього трудового розпорядку, є погоджена воля роботодавця й найманих робітників (трудоного колективу).

Правила внутрішнього трудового розпорядку можна визначити як локальний (місцевий) нормативний правовий акт, який виражає волю роботодавця й трудового колективу і містить норми, що визначають правила поведінки в процесі праці, та які становлять основу внутрішнього трудового розпорядку конкретної організації, способи, кошти й процедури його забезпечення.

Змістом правил внутрішнього трудового розпорядку є сукупність норм, у яких устанавлюються права, обов'язки роботодавця, найманих робітників і процедура їхньої реалізації, забезпечення.

Як показало дослідження конкретних організацій, до змісту правил внутрішнього трудового розпорядку включаються наступні розділи: загальні положення, порядок прийому й звільнення, основні права й обов'язки працівників та адміністрації, робочий час і його використання, заохочення

за успіхи в роботі, відповідальність за порушення дисципліни праці. В окремих організаціях правила розрізняються не лише за структурою, але й за найменуванням, здавалося би, однакових розділів. У деяких організаціях правила внутрішнього трудового розпорядку йменуються регламентом. До основних завдань регламенту відносять питання щодо встановлення порядку прийому й звільнення працівників, обов'язків працівників, заохочення за сумлінне виконання дорученої роботи, відповідальності за порушення трудової дисципліни.

У більшості організацій у правилах внутрішнього трудового розпорядку говориться про те, що працівник зобов'язаний надати при прийомі на роботу: 1) трудову книжку; 2) паспорт або інший документ, що засвідчує особу працівника; 3) диплом або інший документ, що підтверджує отримання освіти, спеціальність, кваліфікацію; 4) довідку про стан здоров'я у випадках, передбачених чинним законодавством.

У розділах правил внутрішнього трудового розпорядку, присвячених робочому часу, режиму робочого дня, встановлюється час початку й закінчення роботи, визначається також час, відведений для перерви на обід. У тих організаціях, де технологічний процес обумовлює безперервність у роботі, у правилах закріплюються графіки змінності. У цих випадках у правилах внутрішнього трудового розпорядку вказується, що початок щоденної роботи, час обідньої перерви й закінчення робочого дня настає для працівників з урахуванням їхньої виробничої діяльності й визначається графіками роботи (змінності).

Особливе місце в системі локальних нормативних правових актах посідає статут організації. Статути можна віднести до організаційного «внутрішнього» документу. Опосередковуючи порядок ухвалення рішення засновниками, визначаючи компетенцію загальних зборів засновників, встановлюючи компетенцію виконавчих органів (одноособових і колегіальних), регулюючи

порядок розподілу прибутку тощо, статути виконують найважливішу функцію у встановленні внутрішнього трудового розпорядку організації. Вони полягають у забезпеченні локальними нормами процесів, пов'язаних з управлінням, організацією внутрішнього життя, виробничої діяльності юридичної особи, його підрозділів.

Зміст статуту залежить від організаційно-правової форми організації. Вимоги законодавця істотно відрізняються, наприклад, для господарчих товариств і для кооперативів. Але в одному вони схожі: локальні норми, що містяться в них, опосередковують організаційну функцію, упорядковуючи й регулюючи діяльність засновників, органів управління, встановлюючи процедуру прийняття рішень, їхнє виконання та інші відносини, що стосуються внутрішнього життя юридичної особи, філії, підрозділу тощо.

Нерідко в положення про підрозділи включаються локальні норми про організацію діяльності, коло повноважень і порядок контролю керівником підрозділу діяльності підлеглих йому працівників. Встановлюється обсяг прав і обов'язків у відношенні «головної» організації із вказівкою способів перевірки фінансової, господарської та іншої діяльності в рамках делегованих повноважень. Вбачається, що у випадках виявлення протиріч норм статуту, положення про філію, структурний підрозділ і колективний договір, доцільно у встановленому в законі порядку вносити відповідні зміни до статуту організації та положення філії й структурного підрозділу.

Колективний договір в умовах ринкових відносин є основним нормативно-правовим актом організації, він оперативно й ефективно враховує зміни, що відбуваються у відносинах роботодавця й працівників, дозволяє погоджувати їхні інтереси, створювати необхідні умови для збереження або встановлення соціального миру в процесі спільної праці.

Колективному договору також властиве опосередкування певних правил внутріш-

нього трудового розпорядку організації. Сторони, уклавши договір, беруть на себе певні зобов'язання, у тому числі й щодо дотримання внутрішнього трудового розпорядку організації.

Такі розділи колективних договорів, як робочий час і час відпочинку, безпека праці, оплата праці та інші, забезпечують усередині організації певний режим праці й відпочинку, якому сторони повинні підкорятися.

Проект Трудового кодексу України містить положення, згідно яким правилами внутрішнього трудового розпорядку, зокрема, регламентується:

1) організація праці, умови перебування працівників на території юридичної особи під час виконання роботи та після її закінчення;

2) порядок прийняття і звільнення з роботи працівників;

3) основні права та обов'язки працівників і роботодавця;

4) робочий час і порядок його використання;

5) час відпочинку;

6) заохочувальні виплати та інші заохочення за сумлінну працю і підстави їх застосування;

7) відповідальність роботодавця і працівників;

8) інші положення [4].

Зовсім не випадково як у правилах внутрішнього трудового розпорядку, так і в колективних договорах приділяється значне місце нормам, що регулюють режим праці й відпочинку найманих робітників. Продуктивне використання робочого часу нерозривно пов'язане з умовами праці, у тому числі й чергуванням робочого часу та часу відпочинку. У зв'язку з цим правове регулювання режиму трудової діяльності було й продовжує залишатися в ринкових умовах господарювання важливою складовою внутрішнього трудового розпорядку будь-якої організації, що забезпечує певною мірою охорону праці працівника. Не менше значення в змісті внутрішнього трудового розпорядку

на рівні організації приділяється й охороні праці у вузькому значенні цього слова.

У всіх колективних договорах є розділи, присвячені охороні праці. Вони зазвичай мають назву: «Охорона праці», «Умови охорони праці й безпеки праці працівників», «Умови й охорона праці працівників» тощо. Здебільшого норми, що містяться в цих розділах колективних договорів, у конкретних зобов'язаннях сторін відображають зміст чинного законодавства про охорону праці. У низці колективних договорів встановлюються норми, що очевидно поліпшують умови праці в конкретній організації.

В організаціях, де діють колективні договори, розроблені плани заходів щодо охорони праці. Вони є або додатками до договорів, або самостійними (окремими) локальними нормативно-правовими актами. Як правило, до змісту колективних договорів включається умова про створення фондів охорони праці організації.

У багатьох колективних договорах містяться розділи про соціальні пільги й гарантії, про оплату праці, забезпечення зайнятості. При цьому у всіх колективних договорах встановлюються більшу пільгові умови, в порівнянні із чинним законодавством. Однак їхнє виконання нерідко обмовляється тією умовою, що їхня реалізація можлива за наявності коштів в організації.

Це дає підставу зробити висновок, що в колективному договорі в ринкових умовах господарювання формується норма, які містять умовне зобов'язання роботодавця й, відповідно, умовне право трудового колективу, його виборного органу вимагати виконання цих зобов'язань. Такі норми зазвичай мають стимулюючий характер. У випадку виникнення відповідних юридичних фактів, які полягають у сумлінному виконанні трудовим колективом узятих ними на себе за договором обов'язків, у його членів - найманих робітників - виникає умовне суб'єктивне право на надання на їх адресу тих заохочень, які знайшли закріплення в колективному договорі. У ринкових умовах

господарювання теорія умовного суб'єктивного права має потребу у своєрідній реанімації. Справа в тому, що зміст сучасних колективних договорів включає зобов'язання роботодавця, виконання яких ставиться в залежність від результатів роботи господарської діяльності організації. Норми колективних договорів не тільки про охорону праці, але й зайнятості і оплату роботодавцем, формулюються таким чином, що їхня реалізація звичайно залежить від реалізації продукції, одержання доходу (прибутку), розширення або скорочення виробництва тощо. Навряд чи в механізмі правового регулювання всі ці умови можна звести до елементів складного юридичного складу, при настанні якого у конкретних працівників організації з'являється, використовуючи термінологію Є.І. Астрахана, безумовне суб'єктивне право на одержання відповідних умов охорони праці, режиму робочого часу та інших пільг, встановлених у колективних договорах [5, с.333]. Якщо пристати до такої позиції, то варто говорити про певну етапність виникнення суб'єктивного права. Зокрема, для виникнення в найманих робітників суб'єктивного права на поліпшення умов праці - організація повинна одержати доход (прибуток). З отриманого прибутку частина виділяється на поліпшення умов праці й інвестиції, що пов'язане з розширенням виробництва, зайнятістю в організації.

Під час укладення колективного договору при використанні конструкції умовного суб'єктивного права сторони будуть звертати увагу на виникнення умов реалізації норм, що забезпечують одержання трудовим колективом, окремими працівниками відповідних пільг та благ на їхню адресу, що створюють належні умови для спільної, найманої праці.

Внутрішній трудовий розпорядок організації так само опосередковується посадовими інструкціями або положеннями. На думку Н.А. Тимонова, вони повинні доповнювати правила внутрішнього трудового роз-

порядку [6, с.24]. У більшості випадків структура посадових інструкцій, положень складається з наступних розділів: а) загальні положення; б) права; в) обов'язки; г) відповідальність; д) заключні положення.

Розділ у посадових інструкціях про права включає перелік повноважень працівника, якими він наділений для виконання трудової функції. Аналіз розділу «Права» посадових інструкцій різних організацій приводить до висновку, що роботодавець або докладно вказує весь обсяг прав, або обмежується загальними фразами, а іноді взагалі не торкається цих питань. Недостатня відпрацьованість цього розділу не може забезпечити успішного виконання працівником дорученої йому трудової функції. Відсутність детальної регламентації прав не дозволить координувати діяльність керівного складу, членів виробничого колективу, що забезпечують вимоги технологічного процесу.

Вже зазначалось, що посадові інструкції містять норми, що встановлюють обов'язки. У більшості випадків роботодавець прагне як найдетальніше в посадовій інструкції встановити перелік обов'язків працівника, які відображають до певної професії, посади ті або інші вимоги внутрішнього трудового розпорядку організації.

Кожен найнятий роботодавцем виконавець зобов'язаний дотримуватись внутрішнього трудового розпорядку організації. Закріплення за найманим робітником його прав і обов'язків, формування в локальних нормативних актів певних вимог до нього є своєрідною формою опосередкування внутрішнього трудового розпорядку організації. Кожне його правило реалізується (конкретизується) у комплексі прав і обов'язків конкретних учасників спільної праці. Посадові інструкції, положення в цьому змісті є необхідним елементом у механізмі правового регулювання внутрішнього трудового розпорядку організації.

Документи технологічного процесу, такі як технологічні інструкції, маршрутні карти, ескізи деталі, інструкції про порядок

оформлення й реєстрації документів, інструкції з охорони праці, відомості оснащення тощо, поряд з перерахованими локальними нормативними правовими актами, так само регламентують технологічний аспект внутрішнього трудового розпорядку організації.

ЛІТЕРАТУРА

1. Рабинович-Захарин С. Внутренний распорядок и дисциплина в предприятиях и учреждениях. -М., 1925.
2. Постанова Держкомпраці СРСР “Про затвердження типових правил внутрішнього

трудового розпорядку для робітників і службовців підприємств, установ, організацій” від 20.07.1984 р. // Бюллетень Госкомтруда СССР. -1984. -№ 11.

3. Кодекс законов о труде УССР // СУ УССР. -1922. -№ 52. -Ст.751.

4. Проект Трудового кодексу України [Електронний ресурс]. -Режим доступу: http://gska2.rada.gov.ua/pls/zweb_n/webproc4_1?id=&pf3511=24568.

5. Астрахан Е.И. Советское трудовое право /Под ред. Н.Г. Александрова. -М., 1949.

6. Тимонов Н.А. Трудовой распорядок на предприятии. -М.: Изд-во ЮЛ, 1974.

Лукаш С.С. Система та зміст локальних нормативних актів щодо внутрішнього трудового розпорядку організації // Форум права. -2008. -№ 1. -С.296-302 [Електронний ресурс]. -Режим доступу: <http://www.nbu.gov.ua/e-journals/FP/2008-1/08lcctpo.pdf>

Досліджена система локальних нормативних актів щодо їх змісту та внутрішнього трудового розпорядку організації.

Лукаш С.С. Система и содержание локальных нормативных актов относительно внутреннего трудового распорядка организации

Исследована система локальных нормативных актов относительно их содержания и внутреннего трудового распорядка организации.

Lukash S.S. System and the contents of local statutory acts concerning the internal labor schedule of the organization

The system of local statutory acts concerning their contents and the internal labor schedule of the organization is investigated.