

УДК 349.2(477)

І. М. Ваганова**Заходи запобігання непродуктивному використанню працівниками робочого часу**

Розглянуто комплекс проблем у сфері заходів запобігання непродуктивному використанню працівниками робочого часу.

У складному комплексі проблем правового регулювання праці відносини раціонального використання робочого часу мають неабияке значення. За умов зростання економіки України, розвитку ринкових відносин, глобалізації багатьох галузей перед законодавцем постає надзвичайно важливе завдання – створити правову базу для захисту та охорони прав і законних інтересів сторін трудових правовідносин.

Зростання значення ефективного використання робочого часу за сучасних умов зумовлене багатьма обставинами. Без раціонального використання робочого часу неможливо вирішити фундаментальні соціально-економічні проблеми, такі, наприклад, як підвищення ефективності виробництва, забезпечення конкуренції товарів на світовому ринку, насичення ринку якісними товарами народного споживання та ін.

Підвищення рівня раціонального використання робочого часу – один з основних напрямів вирішення економічних, виробничих і соціальних проблем в умовах ринкової економіки. Тому правові заходи запобігання нераціональному використанню робочого часу – важлива основа для діяльності роботодавця за нових економічних умов.

Теоретична основа досліджень правового регулювання робочого часу передусім пов'язана з роботами Л. Я. Гінцбурга, Л. Я. Островського, Л. А. Муксиної, О. І. Процевського, В. С. Венедиктова та ін. Ними було знайдено оптимальне співвідношення між практичними підходами і фундаментальними основами досліджуваного інституту.

Метою цієї статті є різнобічна характеристика заходів запобігання непродуктивному використанню працівниками робочого часу.

У сучасному трудовому праві стосовно інституту робочого часу кількісно домінує функціональний підхід. Це обумовлено тим, що проблеми робочого часу в Україні традиційно є проблемами суто практичного плану. Значна кількість публікацій про робочий час висвітлює саме функціональний підхід (О. В. Кондратьєва, І. В. Гейц та ін.).

Для того, щоб повною мірою дослідити інститут робочого часу, необхідно запропонувати дефініцію терміну «робочий час». Л. Я. Гінцбург визначав останній при соціалізмі як виражену в

одинацях часу міру праці, обов'язкову для виконання громадянами держави в силу загального конституційного обов'язку працювати [1, с. 111]. За А. Ю. Пашерстником, «робочий час – це час, протягом якого працівник відповідно до закону зобов'язаний виконувати доручену йому роботу на підприємстві, в організації або господарстві» [2, с. 54]. Таку ж позицію займає В. С. Венедиктов, визначаючи робочий час як час, визначений законом або договором між адміністрацією та професійними спілками, а також сторонами трудового договору, протягом якого робітник або службовець відповідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку зобов'язаний виконувати свою трудову функцію [3, с. 6].

Необхідно зауважити, що у більшості наукових праць правників радянського періоду підкреслювався належний цьому поняттю елемент повинності, нормативності та імперативності. Робочий час, переважно, розглядався в межах існування конституційного обов'язку працювати.

Однак не у всіх визначеннях робочого часу того періоду можна знайти акцент виключно на домінуючому елементі – обов'язку працювати. Так, М. Г. Александров розглядав робочий час як елемент трудових правовідносин, які передбачали обов'язок працівника дотримуватись установленої міри праці, зокрема, тривалості робочого часу, та обов'язок підпорядковуватись визначеному його розпорядку. Крім того, вчений зазначав, що обов'язок розподіляти свою працю в часі відповідно до порядку, встановленого правилами внутрішнього трудового розпорядку, складає одну із специфічних характеристик обов'язків у трудових правовідносинах [4, с. 88]. Такий погляд на робочий час не відповідав загальновищезначаній у радянському трудовому праві домінантній й був значно прогресивнішим. Це викликало жваву дискусію правознавців. Так, О. І. Процевський зазначав, що робочий день як складова міри праці є величиною, чітко визначеною державою. Вона, як правило, не є предметом договору, а тому не може бути й елементом трудових правовідносин. У зв'язку з цим ним було запропоновано розмежувати встановлення тривалості робочого часу та його розподілу [5, с. 35–39].

Правова регламентація робочого часу в умовах ринкових відносин повинна передбачати тривалість робочого дня і робочого тижня таким чином, щоб забезпечувати їх дотримання і раціональне використання. Це необхідно для зростання продуктивності праці та підвищення ефективності суспільного виробництва.

Питання про підвищення ефективності виробництва пов'язане з виробленням ефективних правових і моральних форм регулювання суспільних відносин. Чим більше норми права відображають об'єктивні умови, тим ефективнішим є правове регулювання. Правильно визначений спосіб впливу на свідомість і волю людей сприяє швидкому розвитку суспільного виробництва [6, с. 3]. Держава, встановлюючи правила поведінки, разом із тим у нормах права

регламентує і спосіб впливу на свідомість і волю людей. Спосіб впливу на свідомість і волю людей, що здійснюється за допомогою правових норм, які спонукають їх діяти в інтересах суспільства, являє собою метод правового регулювання [7, с. 71].

Встановлюючи міру тривалості праці та регулюючи інші важливі питання робочого часу, нормотворець у той же час не може прослідкувати за розподілом і раціональним використанням робочого часу. Регулювання цих питань робочого часу законодавець віддає на місцевий рівень. Тому поряд із централізованим існує і локальне регулювання робочого часу, що обмежується рамками конкретного підприємства, оскільки характерною ознакою локального регулювання є збіг суб'єктів встановлення та застосування правових норм. Важливий соціальний аспект локального регулювання трудових відносин полягає у тому, що працівники підприємства є не тільки адресатами локальних норм, а й їх творцями, що обумовлює високу ефективність права [8, с. 14].

Локальні правові акти, будучи підзаконними, мають конкретизувати, деталізувати та розвивати норми трудового законодавства щодо місцевих умов певного підприємства [9, с. 65]. За допомогою локальних правових норм регулюються питання, пов'язані з розподілом, дотриманням і раціональним використанням робочого часу [7, с. 79].

На наш погляд, необхідно передбачити у проекті ТК України дефініцію поняття «робочий час». Як вказує Л. Я. Островський, у законі повинні визначитися лише ті поняття, з яких випливають суттєві правові наслідки. Тому, на думку В. С. Козлова, у радянський період не було потреби формулювати у законодавстві визначення робочого часу як встановленої законом обов'язкової міри [10, с. 33].

Стаття 130 проекту ТК України [11] визнає робочий час як час, протягом якого працівник відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку і умов трудового договору повинен виконувати трудові обов'язки. Це визначення не є цілком вдалим із тих причин, що не дозволяє виявити чіткі критерії для віднесення тих чи інших періодів часу до робочого часу та за своєю суттю є частково бланкетним. Тому необхідно виявити, які саме періоди підлягають включенню до робочого часу.

Притримуємось точки зору, що робочий час складається із: часу, протягом якого працівник повинен виконувати свої обов'язки; часу, протягом якого працівник, хоча і не виконує свої трудові обов'язки, але здійснює інші дії, які закон прирівнює до робочого часу; періодів часу, які визнаються робочим часом, але фактично трудова діяльність не відбувається (наприклад, час простою не з вини працівника, перерви для обігрівання і відпочинку, що надаються особам, які працюють у холодну пору року, спеціальні перерви, обумовлені технологією та організацією виробництва). Зазвичай, до робочого часу включаються періоди виконання основних і

підготовчо-завершальних заходів (підготовка інструментів, ознайомлення з технічною документацією тощо). При цьому час, який витрачається на дорогу від прохідної до робочого місця, перевдягання, вмивання перед початком і після закінчення робочого дня, перерва для відпочинку і харчування до робочого часу не включаються.

Для обґрунтованого законодавчого визначення поняття робочого часу і встановлення його обсягу необхідно звернутися до досвіду індустріально розвинутих країн світу. Так, відповідно до ст. 212-4 Трудового кодексу Франції, часом дійсної роботи є час, протягом якого працівник перебуває у розпорядженні роботодавця і зобов'язаний підпорядковуватись його вказівкам, при цьому не маючи права вільно здійснювати особисті справи [12, с. 20, 21]. Французька судова практика часом дійсної роботи вважає: час, протягом якого працівник перебуває у розпорядженні роботодавця для участі у діяльності підприємства; час відпочинку працівника, якщо його терміново викликають для виконання трудової функції; час, протягом якого працівник переміщався за дорученням роботодавця, включаючи й ті випадки, коли вони були здійснені після закінчення робочого дня; час, затрачений на переміщення від одного місця роботи до іншого [10, с. 4].

Таким чином, основною ознакою робочого часу є те, що це час, протягом якого працівник перебуває у розпорядженні роботодавця. Пропонуємо під робочим часом розуміти час, протягом якого працівник відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку та умов трудового договору повинен виконувати трудову функцію, а також інші періоди часу, які відповідно до закону прирівнюються до робочого часу.

Однією з найбільших проблем українських компаній сьогодні є відсутність стандартів в організації роботи в цілому та в управлінні робочим часом зокрема. Якщо вони й розроблені в окремих компаніях, то це переважно представники західних корпорацій або вітчизняні підприємства, які активно запроваджують передові технології управління та обліку.

Проблеми ефективного використання робочого часу, на думку В. Чуби, полягають у наступному: відволікання на телефонні дзвінки, відвідувачів, нові завдання; виконання одночасно декількох справ; відсутність чітких цілей; неефективне планування; невміння делегувати повноваження; невміння говорити «ні»; проблеми з розподілом праці; відсутність системи роботи з підлеглими. Згідно з опитуванням, основним джерелом відволікань є керівництво і клієнти. Крім того, працівники у середньому від 50 до 80 % свого часу витрачають на виконання рутинних робіт, авральні заходи або виконання невластивих їм функцій [13, с. 74, 75].

За даними досліджень групи компаній «Інститут тренінг-АРБ про», у Російській Федерації посередньо офісний персонал компанії неефективно використовує 4 год. 25 хв. робочого часу на день. З них приблизно 80 хв. працівники витрачають на перекури,

60 хв. – на вживання чаю (кави), ще близько години йде на неформальне спілкування з колегами, ще 45 хв. займає період, коли до і після обіду знижується інтенсивність роботи службовців. Крім того, посередньо по 15 хв. припадає на запізнення і передчасний відхід з роботи [14].

За даними американського Національного інституту прав найманих працівників, куріння віднімає 7 % робочого часу [15, с. 89].

Найбільш цікаве те, що ця проблема – це не проблема особливостей менталітету або інших національних особливостей. За даними дослідників, 20 % робочого часу працівників на зарубіжних підприємствах віднімають телефонні дзвінки, відсутність інформації, викладеної в готовому для сприйняття вигляді, щоденні адміністративні завдання, відповіді на питання, які займають більше часу, ніж очікувалося, відсутність ефективною підтримки секретарем, запізнення на зустрічі, несподівані завдання, незаплановані зустрічі або «неочікувані гості», необхідність «з'ясування стосунків» із керівництвом, незрозумілі пріоритети, неефективне щоденне і щотижневє планування, значна кількість незавершених завдань та ін. [16].

Німецький спеціаліст із тайм-менеджменту Г. Фридрихс пропонує розділити офісні хронофаги на два різновиди: побутові та технологічні. До побутових він відносить перекури, перерви на чай, каву, під час яких із колегами обговорюються різні теми. Однак найбільша втрата робочого часу, на його думку, виникає з причини технологічних хронофагів: ІСQ, чати-форуми, листування електронною поштою з рідними та близькими, комп'ютерні ігри, купівля товарів у режимі он-лайн [17, с. 82].

На думку економістів, неефективне використання робочого часу – це абсолютне зниження його фонду, обумовлене недоліками в організації виробництва, праці та управлінні, порушеннями дисципліни праці, недостатнім використанням його потенційних резервів. Їх причини необхідно постійно аналізувати та усувати. Втрати робочого часу означають зниження продуктивності та інтенсивності живої, уречевленої та сукупної праці [18, с. 84].

Вважаємо, що залежно від сфери втрат робочого часу ці періоди можна об'єднати наступним чином: а) побутові (транспортні неполадки, передчасні виходи на обід, з роботи та ін.); б) технологічні (простий з вини або без вини працівника, нечітке розуміння або незнання техніки, технології та ін.); в) організаційні (незаплановані зустрічі, затримання керівництвом, безцільне ходіння по цеху та ін.); г) особистісні (агравация, тобто удавання, симуляція стану захворюваності, часті переговори по телефону, розглядання журналів, каталогів чи іншої розважальної літератури, укладання зачісок та ін.).

Отже, низький рівень раціонального використання робочого часу – це найважливіший фактор впливу на рівень ефективності діяльності підприємств, установ, організацій. Як наслідок, більш важливою проблемою, ніж нормування робочого часу, видається

проблема організаційного та правового забезпечення його ефективного використання.

Ефективне використання робочого часу та зниження його втрат залежить переважно від рівня організації та оплати праці, умов праці, роботи з персоналом. Ефективне використання робочого часу, впровадження раціональних режимів праці та відпочинку, особливих режимів робочого часу сприяють удосконаленню соціально-трудова відносин, а отже – досягненню позитивного економічного і соціального ефекту [18, с. 84]. Чим раціональніше використовується робочий час на виробництві, тим повніше він реалізується в матеріальні та духовні блага. Ось чому важливо не тільки скоротити, а й, по можливості, виключити витрати робочого часу, що виникають внаслідок неправильного режиму роботи підприємства та неправильної організації контролю за виконанням покладених на працівника обов'язків.

Раціональне використання робочого часу дозволить підприємству вийти на ринок з продукцією раніше від конкурента, забезпечити необхідну якість і меншу ціну порівняно з конкурентними аналогами. Постійна стратегія, що ґрунтується на раціональному використанні робочого часу, є головною умовою забезпечення економічної стабільності підприємства. Нераціональне використання кожним працівником свого робочого часу призводить до значних втрат для виробництва у цілому.

Дослідивши основні втрати підприємства через нераціональне використання робочого часу, важливо визначити правові заходи, які ефективно запобігатимуть цьому негативному явищу.

Отже, запобіжні заходи можуть застосовуватися роботодавцем лише за наявності підстав і в межах робочого часу. Про факт нераціонального використання робочого часу можуть свідчити різні джерела, з яких встановлюються результати діяльності цілого підприємства або окремого структурного підрозділу. Більше того, роботодавець має право не виплачувати працівникові заробітну плату за час, який був нераціонально використаний, але працівник, у свою чергу, має право вимагати від роботодавця забезпечення його роботою відповідно до трудового договору в межах робочого часу та виплати компенсації в разі позбавлення його можливості працювати.

Таким чином, підставою застосування вказаних заходів є наявність факту нераціонального використання робочого часу, що може мати як системний (наприклад, постійні особисті розмови по телефону), так і разовий характер (наприклад, запізнення через проблеми з транспортом).

Важливо зазначити, що запобіжні заходи щодо припинення непродуктивного використання робочого часу не мають вичерпного передіку, оскільки їх характер впливає зі специфіки виконуваної працівником роботи та сфери виробництва. Проте, можна навести низку загальних (універсальних) заходів, що запобігають непродуктивному використанню робочого часу: 1) вимога безпосереднього

керівника приступити до виконання своїх трудових обов'язків; 2) відправлення працівника на своє робоче місце; 3) відправлення у медичну частину підприємства або медичний заклад [19, с. 112]; 4) вимога залишати речі, що не мають прямого стосунку до роботи (наприклад, книги, журнали та ін.) у спеціально відведених для цього місцях (камерах схову, шафах); 5) встановлення дозвільної системи на користування працівником комунікаційними системами та ін.

Вид запобіжного заходу обирається залежно від різновиду дій (бездіяльності) працівника, з урахуванням його попередньої поведінки та займаної посади або виконуваної роботи. Проте на підприємствах, в установах, організаціях, виходячи із специфіки їх діяльності, у локальних нормативно-правових актах необхідно обов'язково передбачати хоча б загальний перелік діянь, які розцінюються роботодавцем як непродуктивне використання робочого часу та запобіжні заходи, які він може застосувати.

Встановлення і застосування цих заходів роботодавцем має ґрунтуватися на розумінні спільних для них ознак:

1) зазначені заходи мають безпосередній примусовий характер, що виявляється у формі вимоги припинення вчинення дій з неефективного використання робочого часу. Ці заходи застосовуються всупереч волі працівника;

2) вони застосовуються як первинна реакція роботодавця на нерациональне використання працівником робочого часу і до притягнення його до юридичної відповідальності. Так, приміром, за запізнення на роботу без поважних причин працівникові може бути оголошено догану. Але для запобігання постійним спізненням на роботу роботодавець може встановлювати технічні засоби фіксації прибуття на роботу або вимагати відміток у відповідальній особи часу появи на роботі. Тобто, застосування вказаних запобіжних заходів упереджує або припиняє правопорушення;

3) жоден із зазначених заходів не тягне для працівника стану покараності. Мета їх застосування – не покарання, а упередження або припинення неправомірної поведінки. Ці запобіжні заходи спонукають працівника досягти раціонального використання свого робочого часу, орієнтують на роботу в певному правовому режимі, в якому працює весь трудовий колектив;

4) використання роботодавцем зазначених примусових заходів покладає на нього низку кореспондуючих обов'язків, зокрема, пов'язаних із дотриманням конституційного права на відпочинок і забезпечення працівника роботою в межах нормативу робочого часу. Раціональний режим праці та відпочинку сприяє збереженню здоров'я працівників, підтриманню їх високої працездатності, економічному, суспільно корисному розподілу робочого часу. Норми тривалості робочого часу повинні бути розподілені таким чином, щоб забезпечити сприятливі умови для здійснення підприємством своїх функцій, повного використання устаткування, злагодженої роботи підрозділів і служб, а також дотримання норм трудового

законодавства з метою охорони здоров'я працівників і забезпечення їх часом відпочинку;

5) застосування цих запобіжних заходів ґрунтується на принципах доцільності та максимальної ефективності, але жодним чином не повинно звужувати можливості й потреби людини. Так, наприклад, роботодавець зобов'язаний забезпечити у межах робочого часу можливість для працівника справляти свої фізіологічні потреби, вживати ліки, а також вчиняти інші дії, що запобігають загрози життю чи здоров'ю людини.

Викладене дозволяє дійти висновку, що трудове законодавство України повинно містити норми, які передбачають застосування роботодавцем заходів запобігання нераціональному використанню працівниками робочого часу, тим самим стимулюючи підвищення рівня виробництва та дисципліни на підприємстві.

Список літератури: 1. Гинцбург Л. Я. Регулирование рабочего времени в СССР / Л. Я. Гинцбург. – М. : Наука, 1966. – 304 с. 2. Пашерстник А. Е. Регулирование времени в свете последних законодательных актов / А. Е. Пашерстник // Сов. гос-во и право. – 1941. – № 2. – С. 51–57. 3. Венедиктов В. С. Рабочее время и время отдыха : текст лекций / В. С. Венедиктов. – Харьков : Юрид. ин-т, 1987. – 32 с. 4. Александров Н. Г. Трудовое правоотношение / Н. Г. Александров. – М. : Юрид. изд-во МИД СССР, 1948. – 336 с. 5. Процевский А. И. Метод правового регулирования трудовых отношений / А. И. Процевский. – М. : Юрид. лит., 1972. – 288 с. 6. Процевский А. И. Рабочее время и рабочий день по советскому трудовому праву / А. И. Процевский. – М. : Юрид. лит., 1963. – 183 с. 7. Венедиктов В. С. Правовое регулирование рационального использования рабочего времени : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.05 / Венедиктов Валентин Семенович. – Х., 1983. – 190 с. 8. Кондратьев Р. И. Сочетание централизованного и локального правового регулирования трудовых отношений / Р. И. Кондратьев. – К. : Вища школа, 1977. – 150 с. 9. Ярошенко О. М. Законодавство та локальні нормативно-правові акти у сфері праці: проблема співвідношення / О. М. Ярошенко // Проблеми законності. – Вип. 71. – 2005. – С. 60–66. 10. Козлов В. С. Правовое регулирование рабочего времени в России и зарубежных странах : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.05 / Козлов Владимир Сергеевич. – М., 2007. – 161 с. 11. Проект Трудового кодекса України : реєстр. №1108 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb_n/webproc34?id=&pf3511=30947&pf35401=154597. – текст законопроекту до 2-го чит. 10.12.2009. 12. Шония Г. В. Общая характеристика трудового права Франции : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.05 / Шония Гури Вахтангович. – М., 2009. – 30 с. 13. Чуба В. От управления временем к управлению своей жизнью / В. Чуба // Бизнес-консультант. – 2005. – № 6. – С. 74–75. 14. Малыхин М. Россияне тратят зря половину рабочего времени [Електронний ресурс] / Михаил Малыхин. – Режим доступу: <http://plankton.vsevteme.ru/2009/06/24/krizis/rossiyane-tratyat-zrya-polovinu-rabochego-vremeni>. 15. Вескребенцева Ю. А. Борьба с курением на рабочем месте / Ю. А. Вескребенцева // Трудовое право. – 2008. – № 3. – С. 88–90. 16. Неэффективное использование рабочего времени, основные принципы [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://hotjob.ru/blog/646.html>. – Джерело: Кто и что «пожирает» время американских и европейских менеджеров (из книги Стаут Л. У. «Управление персоналом. Настольная книга менеджера» : пер. с англ. М. : Добрая книга, 2006. С. 387–388) // Персонал Микс. 2007. № 6. С. 20. 17. Последний

бой – он трудный самый, или Боремся с поглотителями и прерывателями времени // Довідник секретаря та офіс-менеджера. – 2009. – № 7. – С. 80–90. 18. Писаренко Б. А. Рациональное використання часу – основной резерв підвищення ефективності інвестицій / Б. А. Писаренко // Вісник економічних наук України. – 2004. – № 2. – С. 83–89. 19. Лебедев В. М. Воспитательная функция советского трудового права / В. М. Лебедев. – М. : Юрид. лит., 1981. – 168 с.

Надійшла до редколегії 21.02.2012

Рассмотрен комплекс проблем в сфере мер пресечения непродуктивного использования работниками рабочего времени.

The complex of problems in the field of measures of suppression of the unproductive use the workers of business hours is considered.

УДК 349.2(477):006.032

М. М. Грекова

РОЗВИТОК НАЦІОНАЛЬНОГО ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАВСТВА ПІД ВПЛИВОМ МІЖНАРОДНИХ ТРУДОВИХ СТАНДАРТІВ: РЕТРОСПЕКТИВНИЙ АСПЕКТ

Охарактеризовано розвиток трудового законодавства колишнього СРСР та міжнародних трудових стандартів у контексті їх взаємодії.

Удосконалення трудового законодавства та приведення його у відповідність до положень міжнародних договорів неможливо здійснити без історичного аналізу розвитку самих міжнародних трудових стандартів у взаємозв'язку з розвитком національного трудового законодавства. Такий аналіз сприятиме кращому розумінню змісту трудових стандартів, закономірностей становлення та тенденцій їх розвитку. Врешті-решт це певною мірою дозволить створити теоретичну основу для розроблення більш стабільного законодавства, яке буде відповідати вимогам часу.

Окремі аспекти взаємодії внутрішнього та міжнародного трудового законодавства були предметом вивчення юристами-трудоваками. Так, серед вчених радянського періоду слід виділити В. М. Догадова [1], С. О. Іванова [2], П. Д. Камінську [3], а також сучасних дослідників: К. М. Гусова [4], В. В. Жернакова [5], І. Я. Кисельова [6; 7], К. Д. Крилова [8], О. І. Процевського [9], М. М. Феськова [10], Г. І. Чанишеву [11; 12], О. М. Ярошенка [13] тощо.

Метою даної статті є проведення історично-правового дослідження взаємозв'язку становлення та розвитку радянського трудового законодавства та міжнародних трудових стандартів; визначення характеру їх взаємодії за часів СРСР та незалежності нашої держави.

Досліджуючи взаємозв'язок розвитку радянського трудового законодавства та міжнародних трудових стандартів слід брати до уваги існування в СРСР сукупності суб'єктивних (політична

© Грекова М. М., 2012