

## ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ЧАСУ ВІДПОЧИНКУ

*Проаналізовано чинне законодавство України щодо визначення “часу відпочинку” та його видів. Акцентовано увагу на особливостях застосування Закону України “Про державну службу” в частині надання щорічної відпустки та відкликання з відпустки державних службовців.*

**Ключові слова:** час відпочинку; щорічна відпустка; відкликання зі щорічної відпустки.

*The article analyzes the current legislation of Ukraine concerning the definition of “time off” and its species. Attention is focused on the specifics of the Law of Ukraine “On Civil Service” in the part of annual leave and recall from leave civil servants.*

**Key words:** rest periods, annual leave, withdrawal of annual leave.

У сучасних умовах реформування і оновлення трудового законодавства України регулювання трудових відносин взагалі і питань часу відпочинку зокрема набуває великого значення.

Стаття 45 Конституції України гарантує всім працюючим право на відпочинок [1]. Трудове законодавство не визначає поняття “час відпочинку”. Однак такий термін застосовується в науці трудового права. Законодавець час відпочинку протиставляє робочому часу, тому можна вважати, що весь час, який є поза межами робочого часу, є часом відпочинку працівника, що перебуває у трудових відносинах.

Згадаємо, що нормальна тривалість робочого часу в Україні не може перевищувати 40 год. тиждень, ст. 50 КЗпП України [2]. Законом України “Про державну службу”, ст. 20 [3] та новим аналогічним Законом, ст. 50 [4] передбачено, що тривалість робочого часу державних службовців визначається відповідно до законодавства про працю України. Час відпочинку визначається у правничій літературі як час, протягом якого працівник вільний від виконання трудових обов’язків і має право використовувати його на власний розсуд.

Вивченню правового доробку в галузі регулювання трудових відносин загалом та часу відпочинку зокрема присвячено певну увагу у працях вітчизняних авторів: Л. Гарашенко, С. Гуца, В. Завгородньої, В. Назарова, російських дослідників: О. Кайлової, І. Кисельова. Проте необхідність реформування вітчизняного законодавства зумовлює збереження актуальності наукових досліджень у цій сфері.

Виходячи з викладеного, метою роботи є виявлення сучасних тенденцій у правовому регулюванні часу відпочинку.

Основними видами часу відпочинку є: перерви протягом робочого дня, щоденний відпочинок, вихідні дні, святкові та неробочі дні, щорічні відпустки.

За чинним законодавством працівникам має надаватись, як правило, через 4 год. після початку роботи, перерва для відпочинку і харчування тривалістю не більше 2-х год., котра не включається в робочий час. Мінімальна тривалість такої перерви законодавством не передбачена, тому ця норма обов'язково має бути визначена через локальні нормативно-правові акти підприємства, організації чи установи, якими є правила внутрішнього трудового розпорядку та колективні договори. На практиці тривалість перерви коливається переважно в межах від 30 хв. до 1 години.

Не можна вважати, що перерва менше 30 хвилин буде достатньою для відпочинку і обіду, тому було б доцільно закріпити мінімальну норму перерви протягом дня. У новому Кодексі законів про працю передбачено, що час початку і закінчення перерви встановлюється правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Оскільки перерва не включається до робочого часу, працівники можуть використовувати цей час на свій розсуд, в тому числі і відлучатись з місця роботи.

На тих роботах, де через умови виробництва встановити перерву не можна, працівникові має бути надано можливість вживати їжу протягом робочого часу. Перелік таких робіт, порядок і місце приймання їжі встановлюються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з профспілковим комітетом підприємства, установи, організації. Оплата праці працівників у цьому разі провадиться за весь фактично відпрацьований за графіком час.

За підсумованого обліку робочого часу час перерви для відпочинку і харчування визначається графіками змінності, затверджуваними адміністрацією за погодженням з профспілковим комітетом з додержанням установленної тривалості робочого часу за тиждень або інший обліковий період. Графіки змінності доводяться до відома працівників не пізніше ніж за місяць до їхнього введення [10].

Отже, якщо за умовами праці працівники постійно мають бути присутніми на робочому місці, то перерва не встановлюється.

Оскільки згідно зі ст. 7 Закону України "Про колективні договори і угоди" [5] в колективному договорі встановлюються взаємні зобов'язання сторін щодо регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, то режим роботи, тривалість робочого часу і часу відпочинку, в тому числі перерви для відпочинку та харчування, встановлюються роботодавцем самостійно в правилах внутрішнього трудового розпорядку або колективному договорі з дотриманням норм законодавства про працю.

Щоденний відпочинок як самостійний вид часу відпочинку спеціального закріплення в законодавстві не отримав. Але визначається він, виходячи з тривалості робочого дня. Тобто все, що є за межами робочого часу, протягом доби складає час щоденного відпочинку.

Щотижневий відпочинок – вільні від роботи дні календарного тижня. Мінімальна тривалість безперервного щотижневого відпочинку – 42 год. Вихідні дні належать до щотижневого відпочинку. Забезпечуючи працівникам реалізацію їх права на відпочинок, норми трудового законодавства забороняють їх залучати до роботи у вихідні дні. І лише у визначених у ст. 71 КЗпП України виняткових випадках, з дозволу виборного органу первинної профспілкової організації окремі працівники можуть бути залучені до роботи у вихідні дні. Це можуть бути роботи, необхідні для відвернення громадського або стихійного лиха, виробничої аварії і негайне усунення їх наслідків, відвернення нещасних випадків, загибелі або псування державного чи громадського майна, виконання невідкладних, наперед непередбачуваних робіт тощо.

Що стосується державних службовців, то для виконання невідкладної і непередбаченої роботи державні службовці зобов'язані за розпорядженням керівника органу, в якому вони працюють, з'являтися на службу у вихідні, святкові та неробочі дні, робота за які компенсується відповідно до чинного законодавства.

Оскільки на роботу у вихідні дні має бути розпорядчий документ керівника, тобто фактично вихідний день стає робочим, доцільно в цьому ж документі передбачати компенсацію, яка проводиться за згодою сторін наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі. У цьому випадку успішно реалізується один із принципів трудового права – договірне встановлення умов праці, про що не можна, на жаль, сказати, коли аналізуємо ст. 20 Закону України “Про державну службу”.

Ще одним часом відпочинку є святкові та неробочі дні, запроваджені в такій назві з 1991 р. та закріплені в ст. 73 КЗпП України. Однак вбачається, що необхідно у вказану статтю внести зміни. 7 січня – Різдво Христове, Пасху (Великдень), Трійцю законодавець назвав “неробочими днями”, але ж вихідні є теж неробочими днями, оскільки робота в ці дні не проводиться і крім того, Пасха і Трійця завжди припадають на неділю. Тому цим дням найбільш правильно відповідав би термін “святкові дні”.

Одним з видів часу відпочинку, передбачених трудовим законодавством, є оплачувані щорічні відпустки.

Статтею 3 Конвенції Міжнародної організації праці № 132 (переглянута у 1970 р.) “Про оплачувані відпустки” (ратифікованою Україною у травні 2001 р. і відповідно до ст. 9 Конституції України є частиною національного законодавства України) передбачено, що кожна особа має право на щорічну оплачувану відпустку встановленої мінімальної тривалості, яка ні в якому разі не може становити менше трьох робочих тижнів за один рік роботи. На відміну від раніше чинного законодавства, яке передбачало обчислення тривалості відпустки в робочих днях, Закон України “Про відпустки” встановив їх обрахунок у календарних днях, як це прийнято у більшості зарубіжних країн [6].

Державним службовцям надається щорічна основна відпустка 30 календарних днів і за стаж державної служби понад 10 років – додаткова оплачувана відпустка тривалістю до 15 календарних днів. Мінімальна – 30

календарних днів установа з урахуванням особливого режиму робочого часу державних службовців, праця яких за характером виконуваних ними функцій назавжди може бути обмежена нормальною тривалістю робочого дня, тобто для них законодавець застосовує поняття ненормованого робочого дня.

Відповідно до вітчизняного законодавства як компенсація за необхідність періодичного виконання службових завдань понад установлену тривалість робочого часу (ненормований робочий день) надається додаткова відпустка до 7 календарних днів [8]. Мінімальна 30-денна щорічна відпустка державного службовця складається з 24 календарних днів та додатково 6 днів за особливий режим робочого часу.

Необхідно зупинитись на випадках відкликання зі щорічної відпустки, яке допускається лише в таких випадках : для запобігання стихійному лиху, виробничій аварії і негайного усунення їх наслідків та для запобігання нещасних випадків, простою, загибелі чи зіпсування майна підприємства з додержанням вимог ч. 1 ст. 12 Закону України “Про відпустки”, ч. 6 ст. 79 КЗпП та в інших випадках, передбачених законодавством.

Відкликання працівника з відпустки допускається за наявності згоди самого працівника, а також щоб при цьому надання невикористаної частини щорічної відпустки було не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який вона надається. Закон також установлює, що основна безперервна частина відпустки має становити не менше 14 календарних днів. Було б доречно закріпити законодавчо, що ця частина має бути використана до відкликання, це була б своєрідна гарантія отримання особами найманої праці щорічно безперервної частини.

У разі відкликання працівника з відпустки його працю оплачують з урахуванням тієї суми, що була нарахована на оплату невикористаної частини відпустки. Якщо відкликання працівника зі щорічної відпустки не зумовлене обставинами, передбаченими ст. 79 КЗпП, ст. 12 Закону України “Про відпустки” чи іншими нормами законодавства, то таке відкликання не має законодавчих підстав.

Законом України “Про державну службу” передбачено особливі правила відкликання з відпустки державних службовців. Останні можуть бути відкликаними за рішенням керівника державного органу незалежно від їх згоди. При цьому частина невикористаної відпустки, яка залишилася, надається державному службовцю у будь-який інший час відповідного року чи приєднується до відпустки в наступному році. Недоліком згаданого Закону можна вважати те, що жодними випадками необмежене право керівника на відкликання державного службовця зі щорічної відпустки, та ще й без згоди останнього, що створило колізію норм права, а саме: неузгодженість між чинними нормативно-правовими актами з одного й того ж самого предмета регулювання – порядку відкликання зі щорічної відпустки; колізія норм права закладена у неузгодженості ст. 79 КЗпП України та ст. 20 Закону України “Про державну службу”, що є чинним нині.

Колізія норм права вирішується шляхом вибору того нормативного акта, який має бути застосований до конкретного випадку (юридичного факту). Так, у разі існування неузгодженості між нормами, виданими одним і тим самим нормотворчим органом, застосовується акт, виданий пізніше, навіть якщо прийнятий раніше акт не втратив своєї чинності (що є в нашому випадку). Крім того, при розбіжності між загальним і спеціальним нормативно-правовим актом перевага надається спеціальному, якщо він не скасований виданим пізніше загальним актом [11].

Як видно з вищевикладеного матеріалу, право осіб найманої праці – державних службовців на відпустки значно звужені спеціальним законом, що дає необмежене право керівнику на відкликання з відпустки, а також немає жодної відповідальності за незабезпечення права державних службовців на відпустку.

Крім того, не врахований договірний характер правовідносин, що регулюються галуззю трудового права, оскільки не вимагається згоди працівника.

Як спосіб захисту порушеного права державних службовців на відпустку можна розглядати постанову Кабінету Міністрів України “Про затвердження Порядку відшкодування непередбачуваних витрат державного службовця у зв’язку з його відкликанням із щорічної основної або додаткової оплачуваних відпусток” від 04.07.2012 р. № 605 [7], яка набере чинності одночасно із новим Законом України “Про державну службу” від 17.11.2011р. № 4050-VI [4].

У постанові пунктом 2 передбачено, що у суб’єкта призначення виникає право (і ні в якому разі не обов’язок) на відкликання із відпусток лише для виконання невідкладних і непередбачуваних завдань. Обов’язок відшкодувати непередбачувані витрати, пов’язані з поверненням на роботу, та обов’язок надати частину невикористаної відпустки в будь-який час відповідного року чи приєднати до відпустки в наступному році можна розглядати як своєрідну відповідальність роботодавця за виваженість та обґрунтованість своїх рішень.

#### Література:

1. Конституція України : прийнята на п’ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. // ВВР України. – 1996. – № 30. – Ст. 141.
2. Кодекс Законів про працю [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://rada.gov.ua>
3. Про державну службу : Закон України від 16.12.1993р. № 3723-XII [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://rada.gov.ua>
4. Про державну службу : Закон України від 17.11.2011 р. № 4050-VI. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://rada.gov.ua>
5. Про колективні договори і угоди : Закон України від 01.07.1993р. № 3356-XII [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://rada.gov.ua>
6. Про відпустки : Закон України від 15.11.1996р. № 504/96-ВР [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://rada.gov.ua>

7. Про затвердження Порядку відшкодування непередбачуваних витрат державного службовця у зв'язку з його відкликанням зі щорічної основної або додаткової оплачуваних відпусток : постанова Кабінету Міністрів України від 04.07.2012 р. № 605 [Електроний ресурс]. – Режим доступу : <http://rada.gov.ua>

8. Про затвердження Рекомендацій щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер роботи : Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 10.10.1997 р. № 7 [Електроний ресурс]. – Режим доступу : <http://rada.gov.ua>

9. Про затвердження Типових правил внутрішнього трудового розпорядку для робочих та службовців підприємств, установ, організацій : постанова Держкомпраці СРСР, за погодженням з ВЦРПС від 20.07.1984 р. № 213 [Електроний ресурс]. – Режим доступу : <http://rada.gov.ua>

10. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо застосування підсумованого обліку робочого часу : Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 19.04.2006р. № 138 [Електроний ресурс]. – Режим доступу : <http://rada.gov.ua>

11. Щодо практики застосування норм права у випадку колізії : Лист Міністерства юстиції України від 26.12.2008 р. № 758-0-2-08-19 [Електроний ресурс]. – Режим доступу : <http://rada.gov.ua>

*Надійшла до редколегії 07.10.2013 р.*