

Рассмотрены понятия «боль», «физическая боль». Указаны некоторые критерии определения степени физической боли. Приведена дефиниция оценочного понятия «сильная физическая боль».

**Ключевые слова:** пытки, боль, физическая боль, сильная физическая боль.

**Maradina J. S. Severe physical pain as an estimated concept (Art. 127 of the criminal code of Ukraine)**

The concepts of «pain», «physical pain» were considered. Some criterias of the definition of the level of the physical pain were pointed. The definition of estimated concept "severe physical pain" was given.

**Keywords:** torture, pain, physical pain, severe physical pain.

*УДК 349.2:331.31*

*О.А. Марушева,*

*здобувач кафедри трудового права Національного університету  
«Юридична академія України імені Ярослава Мудрого»*

**ВИДИ ПРАВИЛ ВНУТРІШНЬОГО ТРУДОВОГО РОЗПОРЯДКУ,  
ЇХ ЗМІСТ І СПІВВІДНОШЕННЯ**

У статті піддані дослідженню типові, галузі та локальні правила внутрішнього трудового розпорядку. Зроблено спробу розкрити їх зміст та визначити співвідношення між собою та з іншими актами, що визначають внутрішній трудовий розпорядок

**Ключові слова:** правила внутрішнього трудового розпорядку працівники, роботодавець, трудові обов'язки

Трудовий розпорядок охоплює систему нормативних актів, які регулюють порядок здійснення трудової діяльності. Такі акти поділяються на дві групи: а) загальні (КЗпП України, закони України, укази Президента України, постанови Кабінету Міністрів України, Типові правила внутрішнього трудового розпорядку та ін.); б) спеціальні, які враховують специфіку окремих галузей господарювання, а також особливості праці окремих категорій працівників (галузеві правила внутрішнього трудового розпорядку, статuti та положення про дисципліну окремих категорій працівників тощо).

Серед кола актів, що забезпечують правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку, особливе місце належить правилам внутрішнього трудового розпорядку. Вони поділяються на три види: типові, галузеві й локальні.

Типові правила внутрішнього трудового розпорядку – це нормативний акт загальної дії, в якому сформульовано основні положення, що визнача-

ють внутрішній трудовий розпорядок. Вони мають за мету сприяти вихованню працівників в дусі добросовісного ставлення до праці, зміцнення трудової дисципліни, організації праці на науковій основі, раціонального використання робочого часу, високої якості робіт, підвищенню продуктивності праці та ефективності суспільного виробництва [1, с. 284].

Чинні Типові правила внутрішнього трудового розпорядку затверджені спільною постановою Держкомпраці СРСР та ВЦРПС 20 липня 1984 р. [2]. Згідно п. 6 постанови Пленуму Верховного Суду України «Про застосування Конституції України при здійсненні правосуддя» від 1 листопада 1996 р. [3] закони та інші нормативні акти, прийняті до набуття сили Конституцією, є чинними в частині, що не суперечить їй (ст. 1 розд. XV Основного Закону [4]). У зв'язку із цим при розгляді справи суд на підставі постанови Верховної Ради України «Про порядок тимчасової дії на території України окремих актів законодавства Союзу РСР» від 12 вересня 1991 р. [5] може застосовувати нормативні акти колишнього Союзу РСР, які не суперечать Конституції й законам України, в тому числі й Типові правила внутрішнього трудового розпорядку. Такої ж позиції дотримується Мінсоцполітики України в листах «Стосовно розірвання трудового договору, щодо оплати праці та про службові відрядження» від 29 травня 2007 р. [6] та «Про запровадження підсумованого обліку робочого часу» від 5 травня 2011 р. [7].

Типові правила внутрішнього трудового розпорядку містять такі розділи:

Загальні положення.

Порядок прийняття та звільнення працівників.

Основні обов'язки адміністрації.

Основні обов'язки працівників.

Робочий час і його використання.

Заохочення за успіхи працівників.

Відповідальність за порушення трудової дисципліни.

Значне місце в Типових правилах приділяється правам та обов'язкам сторін. Наприклад, роботодавець зобов'язаний: а) організувати роботу працівників так, щоб кожний працював за своєю спеціальністю і кваліфікацією, мав закріплене за ним певне робоче місце, верстат, машину тощо; б) своєчасно ознайомити працівників із встановленими завданнями, забезпечувати на підприємстві здорові та безпечні умови праці, справний стан машин, верстатів, інструментів та іншого устаткування, а також запаси сировини, матеріалів та інших ресурсів, необхідних для безперебійної та ритмічної роботи; в) створити умови для зростання продуктивності праці шляхом впровадження найновіших досягнень науки, техніки та наукової організації праці, удосконалювати організацію та обслуговування робочих місць; механізувати важкі і трудомісткі роботи; постійно поліпшувати нормування праці, впроваджувати технічно обґрунтовані норми та переглядати застарілі; г) своєчасно розглядати і впроваджувати у виробництво винаходи й раціоналізаторські пропозиції, підтримувати і заохочувати но-

ваторів виробництва; д) постійно зміцнювати трудову виробничу дисципліну; е) поліпшувати умови праці, неухильно дотримуватись трудового законодавства, законів і правил по охороні праці; забезпечувати належне технічне устаткування усіх робочих місць для створення умов праці, що відповідають правилам охорони праці, техніки безпеки виробничої санітарії; є) впроваджувати сучасні засоби з техніки безпеки, які запобігають виробничому травматизму, і забезпечувати санітарно-гігієнічні умови, які виключають можливість виникнення професійних та інших захворювань працівників; ж) забезпечувати виконання завдань з найменшими затратами трудових, матеріальних і фінансових ресурсів: максимально використовувати виробничі потужності, суворо дотримуватися режиму економії, підвищувати рентабельність виробництва та збільшувати одержання прибутку; з) поліпшувати організацію та розмір виплати заробітної плати з метою посилення матеріальної зацікавленості працівників у результатах особистої праці; і) постійно контролювати додержання працівниками всіх правил з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної охорони; й) видавати заробітну плату в установлені строки, не рідше ніж 2 рази на місяць; к) забезпечувати систематичне підвищення виробничої та ділової кваліфікації працівників, створювати необхідні умови для суміщення роботи з навчанням; л) уважно ставитися до потреб і запитів працівників, поліпшувати їх побутові умови.

На працівників покладені наступні обов'язки: а) працювати чесно і сумлінно; б) дотримуватись дисципліни праці та виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку; в) вчасно приходити на роботу, дотримуватись встановленої тривалості робочого часу, використовувати весь робочий час виключно для продуктивної праці, своєчасно і точно виконувати розпорядження власника або уповноваженого ним органу; г) підвищувати продуктивність праці, вчасно ретельно виконувати роботу за завданнями та нарядами, виконувати норми виробітку; д) суворо дотримуватися технологічної дисципліни, не допускати браку в роботі та поліпшувати якість продукції; е) дотримуватися вимог охорони праці та техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної безпеки, передбачених законодавством про охорону праці, відповідними правилами та інструкціями, користуватися виданим спецодягом, спецвзуттям і запобіжними пристроями; є) тримати в порядку своє робоче місце, дотримуватися чистоти у виробничому підрозділі та на території підприємства, установи, організації, а також у разі необхідності передавати змінному працівникові своє робоче місце, обладнання і пристрої у справному стані та чистоті; ж) берегти за зміцнювати власність (ефективно використовувати машини, верстати, інструменти, дбати про збереження матеріалів, спецодягу тощо); з) вести себе гідно, утримуватись від дій, які заважають іншим працівникам, виконувати трудові обов'язки; і) вживати заходів для негайного усунення причин і умов, які заважають нормальному виконанню роботи (простій, аварія), а в разі неможливості усунути ці причини власними силами, негайно сповістити про це власнику або уповноважений ним орган; й)

систематично підвищувати свою виробничу та ділову кваліфікацію [8, с. 341-343].

Типові правила є необхідними, позаяк саме вони значною мірою визначають правовий статус сторін трудового договору – працівника роботодавця, формують мінімальні трудові стандарти. Однак, цей нормативний документ є дещо застарілим. Для регулювання відносин у сфері праці в сучасних умовах Типові правила потрібно «модернізувати», але суть їх повинна залишитись такою ж.

На основі Типових правил міністерства і відомства за погодженням з відповідними об'єднаннями профспілок видають галузеві правила внутрішнього трудового розпорядку з урахуванням особливостей конкретної галузі народного господарства. Наприклад, Галузеві правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладів, установ, організацій та підприємств системи охорони здоров'я України затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 18 грудня 2000 р., №204-о [9, с. 61].

Разом із тим, доцільність прийняття та застосування галузевих правил внутрішнього трудового розпорядку викликає певні сумніви щодо їх ефективності застосування, адже специфіка конкретної галузі щодо режиму робочого часу і часу відпочинку, обов'язків працівників тощо може бути предметом і локального правового регулювання.

Правилами внутрішнього розпорядку визначаються трудові обов'язки працівника, які умовно можна поділити на дві групи:

а) обов'язки щодо виконання трудової функції (виконувати роботу, обумовлену трудовим договором; продуктивно використовувати робочий час; своєчасно і точно виконувати розпорядження роботодавця та ін.);

б) обов'язки додержуватися правил поведінки, які забезпечують нормальний трудовий процес (додержуватись режиму роботи; правил охорони праці, техніки безпеки, гігієни праці, виробничої санітарії, утримувати своє робоче місце в чистоті та порядку; бережливо ставитись до майна власника тощо) [10, с. 355].

Обов'язки роботодавця полягають у правильній організації процесу праці, в належному забезпеченні умов безпеки та гігієни праці, у наданні необхідних засобів для виконання працівниками трудових обов'язків тощо.

Спеціальними законами передбачено додаткові вимоги, що визначають зміст трудових обов'язків працівників окремих галузей.

Так, ст. 41 «Гірничого закону України» [11] визначає трудові обов'язки працівників гірничих підприємств. Ними є: знати та виконувати вимоги гірничого законодавства та технічної документації, плану ліквідації аварій у межах виконуваних робіт, правил поведінки в небезпечних умовах; не піддавати небезпеці своїми діями чи бездіяльністю життя та здоров'я людей; подати першу медичну допомогу потерпілим внаслідок нещасного випадку або гострого захворювання; вести постійний контроль за станом атмосферного повітря на гірничих підприємствах тощо.

Певну особливість мають основні трудові обов'язки державних службовців. Специфіка правового статусу, а відтак змісту та порядку виконання

трудовах функцій, засобів стимулювання та дисциплінарної відповідальності Президента України, Голови Верховної Ради України та його заступників, народних депутатів України, Прем'єр-міністра України, голів та членів Конституційного Суду, Верховного Суду, вищих спеціалізованих судів України, Генерального прокурора України та його заступників регулюється Конституцією України та спеціальними законами України.

Основні обов'язки інших категорій державних службовців визначені Законом України «Про державну службу» [12]. Систему їх складають: додержання Конституції та інших актів законодавства України; забезпечення ефективної роботи та виконання завдань державних органів відповідно до їх компетенції; недопущення порушень прав і свобод людини та громадянина; збереження державної таємниці та ін.

У деяких галузях господарства для окремих категорій працівників діють статuti та положення про дисципліну, які затверджуються, як правило, Кабінетом Міністрів України. Необхідність застосування цих актів зумовлена особливістю змісту обов'язків працівників, складу дисциплінарного правопорушення та дисциплінарних стягнень. КЗпП не конкретизує перелік галузей, в яких можуть діяти статuti (положення) про дисципліну, та не визначає особливості суб'єктів, на які поширюються спеціальні норми.

Більшість статутів та положень про дисципліну обмежені щодо кола суб'єктів. Вони поширюються не на всіх, а лише на окремі категорії працівників. Так, Дисциплінарний статут прокуратури [13] визначає трудову дисципліну лише прокурорсько-слідчих працівників та працівників навчальних, наукових та інших установ прокуратури. Натомість Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту» [14] не поширюються на працівників, які не забезпечують рух безпосередньо, а лише здійснюють його обслуговування (працівники житлово-комунального господарства, побутового обслуговування, служб постачання, дослідних і конструкторських організацій тощо).

Наявність статутів та положень про дисципліну не виключає прийняття в цих організаціях правил внутрішнього трудового розпорядку, які врегульовують не передбачені в названих актах питання. Зокрема, п. 3 Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту передбачає, що кожний працівник, на якого поширюється дія цього положення, зобов'язаний дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку.

Основна відмінність статутів від правил внутрішнього розпорядку полягає в тому, що в них чітко і детально визначено обов'язки працівників, встановлено ширше коло та більш суворі дисциплінарні стягнення, передбачено оскарження накладення дисциплінарних стягнень у порядку підлеглості. Однак в галузях народного господарства де діють статuti про дисципліну, застосовуються також і правила внутрішнього трудового розпорядку: галузеві і місцеві. Вони поширюються на працівників, які не підпадають під дію статутів, а також на тих працівників на яких поширюються статuti, за виключенням положень, які регулюються статутом [1, с. 286].

Внутрішній трудовий розпорядок на конкретних підприємствах, в установах, організаціях визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку, які затверджуються відповідно до умов роботи даного підприємства, установи, організації, трудовими колективами за поданням роботодавця і виборного органу первинної профспілкової організації (профспілковим представником) на основі типових правил. Їх затверджують з метою удосконалення організації праці, зміцнення трудової і виконавської дисципліни, встановлення загальних правил діяльності в органах державної влади тощо [15, с. 569].

Правила внутрішнього трудового розпорядку підприємств, установ, організацій повинні відповідати Типовим правилам (галузевим, якщо такі прийняті), не суперечити їм, вивішуються в цехах (відділах) на видних місцях для загального огляду і таким чином доводяться до відома працюючих. Питання пов'язані із застосуванням таких правил вирішуються адміністрацією підприємства, установи, організації. Роботодавець у встановленому законом порядку приймає графіки змінності, відпусток та ін. До початку роботи при укладенні трудового договору власник або уповноважений ним орган зобов'язаний ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку. Невиконання таких правил є порушенням трудової дисципліни.

#### ***Література:***

1. Щербина В.І. Трудове право України: підручн. / за ред. В.С. Венедіктова. – К.: Істина, 2008. – 348 с.
2. Типовые правила внутреннего трудового распорядка для рабочих и служащих предприятий, учреждений, организаций: пост. Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 20.07.1984 г., №213 // Юрид. вісн. України. – 1999. – №15.
3. Про застосування Конституції України при здійсненні правосуддя: пост. Пленуму Верхов. Суду України від 01.11.1996 р., №9 // Бюл. зак-ва і юрид. практики України. – 2004. – №5.
4. Конституція України: прийн. на 5-й сесії Верхов. Ради України 28.06.1996 р. // Відом. Верхов. Ради України. – 1996. – №30. – Ст. 141.
5. Про порядок тимчасової дії на території України окремих актів законодавства Союзу РСР: пост. Верхов. Ради України від 12.09.1991 р., №1545-ХІІ // Відом. Верхов. Ради України. – 1991. – №46. – Ст. 621.
6. Стосовно розірвання трудового договору, щодо оплати праці та про службові відрядження: лист Міністерства праці та соц. політики України від 29.05.2007 р., №134/06/187-07 // [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>
7. Про запровадження підсумованого обліку робочого часу: Лист Міністерства соц. політики України від 05.05.2011 р., №149/13/116-11 // [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>

8. Дмитренко Ю.П. Трудове право України: підручн. – К.: Юрінком Інтер, 2009. – 624 с.
9. Патушинський Є.К. Правила внутрішнього трудового розпорядку (кадри підприємства). – К.: КНТ, 2005. – 268 с.
10. Трудове право України: Академічний курс: підручн. / П.Д. Пилипенко, В.Я. Бурак, З.Я. Козак та ін.; за ред. П.Д. Пилипенка. – 2-е вид., перероб. і доп. – К.: Видавничий Дім «Ін Юре», 2006. – 544 с.
11. Гірничий закон України від 06.10.1999 р., № 1127-XIV // Відом. Верхов. Ради України. – 1999. – №50. – Ст. 433.
12. Про державну службу: Закон України від 16.12.1993 р., №3723-XII // Відом. Верхов. Ради України. – 1993. – №52. – Ст. 490.
13. Про затвердження Дисциплінарного статуту прокуратури України: пост. Верхов. Ради України від 06.11.1991 р., №1796-XII // Відом. Верхов. Ради України. – 1992. – №4. – Ст. 15.
14. Про Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту: пост. Кабінеті Міністрів України від 26.01.1993 р., №55 // ЗПУ України. – 1993. – №4-5. – Ст. 71.
15. Барабаш О.Т. Дисципліна праці: навч. посіб. – Х.: Вид-во УкрЮА, 1994. – 52 с.

**Марушева А.А. Виды правил внутреннего трудового распорядка, их содержание и соотношение**

В статье подвергнуты исследованию типовые, отраслевые и локальные правила внутреннего трудового распорядка. Сделана попытка раскрыть их содержание и определить соотношение между собой и с другими актами, которые определяют внутренний трудовой распорядок

**Ключевые слова:** правила внутреннего трудового распорядка работники, работодатель, трудовые обязанности

**Marusheva A.A. Types of rules of internal labour order, their maintenance and correlation**

The model, branch and local rules of internal labour order are exposed to in the article research. Given it a shoot to expose their maintenance and define a betweenness by itself and with other acts that determine an internal labour order

**Key words:** rules of internal labour order are workers, employer, labour duties