

ТОЧИЛО КАТЕРИНА СЕРГІЙВНА

*Національний університет «Одеська юридична академія»,
аспірантка кафедри трудового права та права соціального забезпечення*

ВИКОНАННЯ ПРАЦІВНИКАМИ ТРУДОВИХ ОБОВ'ЯЗКІВ ЯК ОБ'ЄКТ ЗДІЙСНЕННЯ КОНТРОЛЮ РОБОТОДАВЦЕМ

У доктрині трудового права визнано, що основним об'єктом та сутністю трудових правовідносин виступає діяльність з реалізації громадянами здатності до праці, за якої роботі та працівнику, який її виконує, випадає становище об'єктів управління з боку роботодавця [1, с. 7].

Здійснення контролю роботодавцем за виконанням обов'язків працівниками здійснюється в рамках індивідуальних трудових правовідносин, які супроводжуються виникненням взаємних прав та обов'язків, згідно з якими на працівника покладається виконання певної трудової функції шляхом його підпорядкування внутрішньому трудовому розпорядку, а на роботодавця – оплата праці підлеглого та створення для нього необхідних для високоякісної трудової діяльності умов [2, с. 7].

Трудові обов'язки становлять систему визначених законодавством, трудовим договором та локальними актами вимог до поведінки працівника під час виконання ним своєї індивідуальної роботи, доручень роботодавця. На їх коректне, належне, своєчасне та повне виконання спрямовані зусилля працівника, а на забезпечення та стимулювання – дії роботодавця.

З огляду на зазначене, трудові обов'язки працівника обумовлюються та регулюються не тільки трудовим договором, а й правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовими інструкціями тощо. Як зазначав свого часу Л. Таль, правила внутрішнього трудового розпорядку, які займають особливе місце серед актів, що забезпечують правове регулювання внутрішнього розпорядку, являють собою функцію самозахисту прав роботодавця [3, с. 34]. Метою їх встановлення є координація та узгодження дій учасників трудових відносин. Орієнтуючись на праці М. Бойка, правила внутрішнього трудового розпорядку поділяються на: типові (у яких сформульовано загальні положення, що визначають трудовий розпорядок на підприємстві незалежно від форм власності і підпорядкування), галузеві (викладені з урахуванням особливостей певного відомства і специфіки галузі) та локальні (викладені на підставі типових та галузевих правил з метою конкретизації вимог законодавства для їх застосування на конкретному підприємстві) [4, с. 7]. Своєю чергою, посадова інструкція є одним із локальних нормативних актів, який вказує коло доручень, обов'язків, робіт, які має виконати особа, що обіймає цю посаду на підприємстві [5, с. 185].

Трудові обов'язки охоплюють трудову функцію, що виконується працівником. Їх обсяг, окрім основних та типових обов'язків, може варіюватися та визначатися роботодавцем окремо для кожного

працівника з урахуванням особистих професійних якостей, кваліфікації як показників теоретичних та практичних умінь, навичок працівника. При цьому розподіл обов'язків між працівниками має носити правомірний, раціональний характер та відповідати об'єктивній дійсності.

Обов'язки працівників у чинному законодавстві є складовою трудової дисципліни, якій присвячено Главу X Кодексу законів про працю України. У статті 139 КЗпП України передбачено, що працівники зобов'язані працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження власника або уповноваженого ним органу, дотримуватись трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна власника, з яким укладено трудовий договір [6].

Разом з тим у проектах Трудового кодексу України (реєстр. № 1658 від 27.12.2014 та реєстр. № 2410 від 08.11.2019) норми, що закріплюють обов'язки працівників, містяться в окремій главі, що встановлює правовий статус суб'єктів трудових відносин, у тому числі взаємні права та обов'язки працівника та роботодавця. Саме у цій главі міститься окрема стаття про контроль роботодавця за виконанням працівниками трудових обов'язків та відповідний механізм його здійснення [7; 8].

Об'єктом контролю за виконанням працівником трудових обов'язків є трудові обов'язки, зокрема їх правильне, належне виконання, яке координується роботодавцем. Недарма у статті 29 КЗпП України закріплюється обов'язок власника або уповноваженого ним органу до початку роботи працівника за трудовим договором роз'яснити працівникові його права і обов'язки, поінформувати під розписку про умови праці, ознайомити з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором, визначити його робоче місце, забезпечити необхідними для роботи засобами та проінструктувати з питань техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони [6].

Таким чином, забезпечення виконання працівником його трудових обов'язків залежить не тільки від нього самого (хоча безперечно від докладених ним зусиль та наполегливості), а й від роботодавця, який від самого початку та в подальшому встановлює його умови праці, ставить конкретні завдання (чіткість і точність надання яких безперечно впливає на результативність роботи працівника), моніторить та корегує дії працівника. Тому успішна реалізація працівником визначеної посадовою інструкцією компетенції та певних доручень залежить і від контролю з боку його роботодавця.

Список використаної літератури:

1. Трудовое право. Под ред. О. В. Смирнова. М. : Проспект, 2004. 528 с.
2. Сичов Д. В. Індивідуальні трудові відносини: теоретично-правові аспекти : дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.05. Луганськ, 2009. 188 с.
3. Таль Л. С. Очерки промышленного рабочего права. Изд. 2-е, знач. доп. М. : Моск. науч. изд-во, 1918. 225 с.
4. Бойко М. Д. Дисципліна праці. Довідник кадровика, 2009. № 06 (84). С. 6–12.

5. Виноградова О. М. Посадова інструкція аудитора як інструмент професійної діяльності. *Науковий вісник Полтавського університету економіки і торгівлі*, 2013. № 4 (60). С. 108–185.
6. Кодекс законів про працю України від 10 грудня 1971 року. *Відомості Верховної Ради УРСР*. 1971. Додаток до № 50. Ст. 375.
7. Проект Трудового кодексу України № 1658 від 27.12.2014. [Електронний ресурс] Режим доступу: https://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4_1?pf3511=53221
8. Проект Трудового кодексу України № 2410 від 08.11.2019. [Електронний ресурс] Режим доступу: https://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4_1?pf3511=67331

Ключові слова: працівник, роботодавець, індивідуальні трудові правовідносини, трудові обов'язки, контроль за виконанням трудових обов'язків.

Ключевые слова: работник, работодатель, индивидуальные трудовые правоотношения, трудовые обязанности, контроль за выполнением трудовых обязанностей.

Key words: employee, employer, individual labor relations, labor duties, control over the fulfillment of labor duties.

ПТАШИНСЬКА АЛІНА ОЛЕКСАНДРІВНА

*Національний університет «Одеська юридична академія»,
аспірантка кафедри трудового права та права соціального забезпечення*

ВИМОГИ ДО ОСОБИСТИХ І МОРАЛЬНИХ ЯКОСТЕЙ ПРАЦІВНИКІВ

Вимоги до працівників як трудоправову категорію доцільно розглядати як передбачені визначеними законом способами умови (конкретні обставини, стани та ін.) та дії, встановлення відповідності яким і здійснення яких є необхідним для прийняття особи на роботу (конкретну посаду) та її виконання.

Визначення відповідності працівників установленим вимогам слід визнавати одним із етапів процедури укладення трудового договору (у передбачених законом випадках – контракту) зі здійсненням усіх правових дій і вжиттям заходів, передбачених законодавством, без яких особа не може бути прийнята на роботу в якості працівника.

Крім того, визначення відповідності працівника встановленим вимогам має місце не тільки при укладенні трудового договору, а й надалі вже під час виконання працівником певної роботи. Це має місце, зокрема, при проходженні періодичних медичних оглядів, атестацій, перевірки знань із охорони праці та пожежної безпеки тощо.

Важливим питанням також є питання про класифікацію вимог до працівників, щодо якого у спеціальній літературі відсутні єдині підходи. Так, Н. М. Лукашева пропонує поділити всі вимоги до працівників на професійні, вимоги до здоров'я та інші вимоги [1, с. 6]. Вчена