

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра публічного управління та адміністрування і
міжнародної економіки

Гусенко А.А.

ПРАВознавство

Курс лекцій
для здобувачів вищої освіти
денної і заочної форм навчання
спеціальності 073 «Менеджмент»

Миколаїв
2019

УДК 340
Г 96

Друкується за рішенням науково – методичної комісії факультету менеджменту Миколаївського національного аграрного університету протокол №10 від 06.06.2019 р.

Гусенко А.А.

К 43 Правознавство : курс лекцій / А.А. Гусенко. — Миколаїв : МНАУ, 2013. — 120 с.

У курсі лекцій Правознавство систематично викладено теоретичні положення теорії держави та права, основні визначення і правові поняття головних галузей права України: конституційного, цивільного, спадкового, сімейного, трудового, адміністративного, кримінального.

© Миколаївський національний
аграрний університет, 2019

© Гусенко А.А., 2019

ЗМІСТ

| | |
|---|-----|
| Передмова | 4 |
| Лекція 1: Поняття держави та права..... | 9 |
| Лекція 2: Основи цивільного права України..... | 19 |
| Лекція 3: Спадкове право..... | 29 |
| Лекція 4: Основи трудового права України..... | 39 |
| Лекція 5: Припинення трудового договору..... | 53 |
| Лекція 6: Дисциплінарна та матеріальна відповідальність працівників..... | 61 |
| Лекція 7: Основи сімейного права України..... | 69 |
| Лекція 8: Основи адміністративного права України..... | 81 |
| Лекція 9: Основи кримінального права України..... | 90 |
| Список використаних джерел..... | 100 |

Передмова

Стратегія розвитку сучасного суспільства в умовах правової реформи в Україні об'єктивно потребує підвищення вимог до освітньої системи та професійної підготовки фахівців високої кваліфікації.

Високий рівень культури суспільства, зокрема правової, є однією з важливих ознак правової держави, яка заснована передусім на принципах верховенства права і правового закону, поваги до основних прав і свобод людини і громадянина. Дотримання вимог законодавства, послідовна реалізація основних прав і свобод людини і громадянина залежать від багатьох факторів, зокрема від рівня організації освіти, отримання знань про державно-правові явища.

Актуальність навчального курсу «Правознавство» зумовлена потребами професійної діяльності, важливістю вивчення питань, що мають загальне значення, дослідження основних юридичних понять та їх ознак, встановлення найбільш загальних закономірностей виникнення, розвитку і функціонування держави і права, формування правової культури, що проявляється насамперед у підготовці особи до сприйняття прогресивних правових ідей і законів, у вмінні й навичках користуватися правом, а також оцінювати власні знання з права.

Вивчення курсу «Правознавство» є передумовою формування такої поведінки студентів, що відповідає правовим приписам, а також виховує непримиренне ставлення до правопорушень з боку інших суб'єктів.

Правильне розуміння державно-правових явищ набуває світоглядного значення в умовах розбудови демократичної правової держави, реформування правової системи України. Світогляд людини не може бути повним, досконалим, якщо в ньому відсутні знання щодо сутності держави і права.

Немає людини, яка б не вживала таких слів, як «право», «права», «свобода», «обов'язок», «закон», «відповідальність» і т. ін. Саме до цих понять звертаються тоді, коли виникає потреба обґрунтувати свої вимоги, виправдати свої вчинки і дії. Переконаливість та ефективність застосування у таких випадках цих понять відчутно посилюється, якщо їх розуміння ґрунтується на наукових висновках та аргументах.

Метою вивчення курсу є формування у студентів знання та розуміння законодавства України; переконаності щодо ефективності права як засобу регулювання суспільних відносин; звички вчиняти дії відповідно до приписів правових норм; вміння використовувати у практичній діяльності правові знання, реалізовувати й захищати свої суб'єктивні права і законні інтереси, виконувати юридичні обов'язки.

Засвоєння студентами основних положень курсу підвищує загальний рівень освіченості, формує юридичне мислення, сприяє розвитку правової свідомості та правової культури. У результаті вивчення курсу студент повинен знати: поняття, сутність, походження, функції держави; поняття, сутність та

походження права; елементи системи права і системизаконодавства; основні ознаки і види правовідносин; поняття і види правової поведінки; поняття та ознаки правопорушення і юридичної відповідальності; основи конституційного законодавства України; основи цивільного законодавства України; основи сімейного законодавства України; основи трудового законодавства України; основи кримінального законодавства України.

Засвоєння даного курсу має забезпечити формування у майбутніх фахівців таких вмінь і навичок: вирішувати завдання з основ цивільного, сімейного, трудового та кримінального законодавства; застосовувати на практиці норми різних галузей права; обґрунтовувати вибір правової норми, якої потребує певна ситуація; здійснювати пошук потрібної правової норми в законодавстві України; діяти в умовах недопущення правопорушень; реалізовувати суб'єктивні права і юридичні обов'язки; володіти навичками роботи з текстами Конституції України, кодексів з метою правильного аналізу правопорушень, а також реалізації своїх суб'єктивних прав та юридичних обов'язків.

Тематика курсу «Правознавство»

Тема 1. Поняття держави та права.

Теорії походження держави. Поняття держави та її ознаки. Апарат держави як система державних органів. Місце апарату в механізмі держави. Характеристика внутрішніх і зовнішніх напрямків діяльності (функцій) держави. Поняття та види форми правління, форми державного устрою, форми державно-правового режиму (класифікація держав за їхньою формою). Поняття та функції права. Місце і роль права в системі соціальних норм. Структура права. Структура норми права. Характеристика джерел права як зовнішньої форми його виразу.

Тема 2. Основи цивільного права України.

Поняття, принципи, функції і система цивільного права України. Загальна характеристика цивільного законодавства. Цивільний кодекс України. Цивільно-правові відносини. Суб'єкти та об'єкти цивільних правовідносин. Громадяни як суб'єкти цивільно правових відносин. Правоздатність та дієздатність громадян. Визнання громадянина безвісно відсутнім. Поняття юридичної особи.

Тема 3. Спадкове право.

Поняття спадкового права. Основні поняття спадкового права: спадщина, спадкоємець, спадкодавець. Особи, що не мають права спадкування. Спадкування за законом, черги спадкоємців за законом. Спадкування за заповітом, заповіт, вимоги до складання заповіту, принцип свободи заповіту, заповіт подружжя, секретний заповіт. Порядок прийняття спадщини, місце прийняття спадщини, час прийняття спадщини

Тема 4. Основи трудового права України.

Трудовий договір: поняття, сторони і зміст. Умови трудового договору. Випробувальний термін. Порядок прийняття на роботу. Права та обов'язки сторін. Контракт – особлива форма трудового договору. Документи, необхідні для укладання трудового договору. Види робочого часу. Види часу відпочинку. Види відпусток.

Тема 5. Припинення трудового договору.

Підстави припинення трудового договору. Припинення трудового договору за ініціативою працівника. Припинення трудового договору за ініціативою власника. Припинення трудового договору за ініціативою третьої особи, що не є стороною трудового договору.

Тема 6. Дисциплінарна та матеріальна відповідальність працівників.

Трудова дисципліна. Дисциплінарна відповідальність працівників. Обмежена та повна матеріальна відповідальність працівників. Підстави застосування матеріальної відповідальності. Ознаки шкоди, заподіяної підприємству.

Тема 7. Основи сімейного права України.

Сім'я за сімейним законодавством. Поняття шлюбу. Умови укладання шлюбу. Перепони для укладання шлюбу. Порядок укладання та припинення шлюбу. Розірвання шлюбу. Шлюбний договір. Немайнові та майнові правовідносини подружжя. Немайнові та майнові правовідносини батьків і дитини. Опіка та піклування. Усиновлення. Умови усиновлення. Тайна усиновлення.

Тема 8. Основи кримінального права України.

Поняття і предмет кримінального права. Загальна характеристика нового Кримінального кодексу України. Поняття злочину та його ознаки. Види та склад злочину. Кримінальна відповідальність. Поняття і види обставин, що виключають злочинність діяння. Поняття покарання та його мета. Система і види кримінальних покарань. Поняття судимості. Необхідна оборона та крайня необхідність.

Тема 9. Основи адміністративного права України.

Поняття і предмет адміністративного права. Джерела адміністративного права. Адміністративні правовідносини, їх структура та особливості. Поняття та види суб'єктів адміністративного права. Адміністративна правосуб'єктність. Державна служба в Україні: поняття, принципи. Види та правовий статус державних службовців. Поняття і методи державного управління. Поняття і види адміністративного примусу. Поняття, ознаки і підстави адміністративної відповідальності. Адміністративне правопорушення: поняття, ознаки. Види адміністративних правопорушень. Мета і види адміністративних стягнень.

Лекція 1 : Поняття держави та права.

1. Поняття держави та її ознаки.
2. Класифікація держав за їхньою формою.
3. Поняття, ознаки та структура права.
4. Джерела права.

Ключові слова: право, держава, суверенітет, територія держави, народ, форма правління, форма державного устрою, форма державно-правового режиму, республіка, монархія, конфедерація, федерація, імперія.

Key words: law, state, sovereignty, territory of the state, people, form of government, form of state organization, form of state-legal regime, republic, monarchy, confederation, federation, empire.

1. Поняття держави та її ознаки.

Питання про походження або виникнення держави можна розглядати з двох позицій. По-перше, яким чином в умовах родового суспільства зародилась держава? По-друге, яким чином в останні століття і в сучасний період виникають нові держави?

Найбільш розповсюдженою теорією про виникнення держави є **соціально-економічна, або класова (марксистська) теорія**. Вона пояснює причини розпаду родового суспільства в результаті виникнення моногамної сім'ї, великих суспільних поділів праці, переходу від родової (колективної) власності до приватної власності, а також виникнення протилежних, антагоністичних класів.

З виникненням антагоністичних класів і соціальних груп родове суспільство (Рада старійшин) уже не могло регулювати відносини між цими класами і соціальними групами. В зв'язку із цим необхідна була нова організація влади — державна влада та її апарат, чиновники, для яких управління і примус були основною діяльністю, або єдиною. Ця концепція викладена в роботі Ф.Енгельса «Походження сім'ї, приватної власності і держави».

Термін «держава» ми зустрічаємо дуже часто в засобах масової інформації та побуті. Протягом тривалого історичного періоду не було наукового визначення цього поняття і його зміст часто мінявся.

На даний момент існує слідуюче поняття : **держава** — це суверенна, політико-територіальна організація влади певної частини населення в соціально-неоднорідному суспільстві, що має спеціальний апарат управління і примусу, здатна за допомогою права робити свої веління загальнообов'язковими для населення всієї країни, а також здійснювати

керівництво та управління загальносуспільними справами. Це механізм управління суспільством.

До основних **ознак держави** належать:

1) Суверенітет. Це верховність, самостійність, повнота, єдність і неподільність влади у державі в межах її території (внутрішній суверенітет), а також незалежність і рівноправність країни в зовнішніх відносинах (зовнішній суверенітет).

2) Територіальне розселення населення. Населення в державі розселене по всій території, яка поділяється на адміністративно-територіальні чи політико-територіальні одиниці з метою оптимізації управління. Політична влада держави, її суверенітет поширюються на всіх людей, що живуть на її території.

Територія держави - це простір, в межах якого здійснюється державна влада. Територія — це елемент, без якого держава не може існувати; атрибут держави.

Також атрибутом держави є народ. **Народ** - це сукупність індивідів, поєднаних правовим зв'язком (взаємні права та обов'язки) з державою. Цей зв'язок виражається в інститутах громадянства (в республіках) або підданства (в монархіях). Народ, який населяє територію країни, є суб'єктом і об'єктом державної влади.

3) Наявність апарату управління та примусу. Держава має спеціальний апарат — систему законодавчих, виконавчих, судових і контрольно-наглядових органів, а також відповідні матеріальні засоби для виконання своїх завдань. До них належать: армія, поліція, виправні установи, служби національної безпеки, підприємства, установи та інші організації (державні форми власності).

4) Здатність видавати загальнообов'язкові правила поведінки (наявність права). Держава встановлює загальнообов'язкові для всього населення правила поведінки і закріплює їх у нормах права (нормативно-правових актах, зокрема законах).

5) Наявність фінансових засобів. Держава збирає податки, що використовуються для утримання організацій державного механізму, які не виробляють товарів і не надають платних послуг. Держава робить позики і дає кредити, визначає грошову систему. Фінансові засоби необхідні для вирішення загальнозначущих проблем (оборони, будівництва суспільних будівель, соціального захисту незахищених верств населення — інвалідів, сиріт, дітей з неповних сімей).

6) Спроможність виражати і захищати інтереси частини населення. В соціально-неоднорідному суспільстві влада виражає та захищає інтереси певної частини населення, носії влади організаційно відокремлені від громадянського суспільства.

Сьогодні в світі не існує жодного суспільства, в якому б не було держави та права.

2.Класифікація держав за їхньою формою.

Поняття форми держави розкриває особливості організації державної влади.

Складовими елементами форми держави є :

- форма правління;
- форма державного устрою,
- форма державно-правового режиму.

Тобто, форма держави - це спосіб організації та здійснення державної влади.

Форма правління - це спосіб організації державної влади, порядок утворення та діяльності державних органів, компетенції взаємозв'язок між собою, а також взаємовідносини з населенням країни (ступінь участі населення в їхньому формуванні).

Відомі дві форми правління: монархія і республіка.

Монархія - це така форма правління, за якою верховну владу в державі повністю або частково здійснює одна особа (фараон, король, шах, цар, імператор), котра здобуває її на основі кровноспорідненого успадкування або пожиттєвого обрання.

Їх різновиди:

-абсолютна монархія — це форма правління, за якої державна влада зосереджена в руках одноособового глави держави (монарха).

-обмежена (конституційна) монархія — це форма правління, за якої законодавча влада належить парламенту, виконавча — монарху (чи кабінету міністрів), судова — судам, які обираються чи призначаються.

В дуалістичних монархіях влада поділяється між парламентом і монархом.

В парламентських монархіях монарх юридично є главою держави, але участі в управлінні державою фактично не бере. В його руках зберігаються незначні повноваження почесного характеру (право помилування, представництво держави в міжнародних відносинах), а фактична державна влада здійснюється парламентом і урядом.

Республіка - це така форма правління, при якій державна влада в державі належить представницьким виборним органам і здійснюється ними.

Розглядають аристократичні та демократичні республіки. В аристократичній республіці формальне право обирати і бути обраним належить лише вищим верствам В демократичних республіках формальне право брати участь у виборах органів влади належить всьому населенню

країни, тобто всім громадянам, які досягли певного віку, не визнані судом недієздатними чи їхнє право не обмежене на підставах, передбачених законом.

Відомо три види демократичних республік:

- парламентські;
- президентські;
- змішані.

Форма державного устрою — це територіальна організація держави, характер взаємодії між її складовими частинами та державою в цілому.

Теорія права розрізняє **просту** та **складну** форми державного устрою.

Проста (унітарна) держава — єдина держава, що не має всередині відокремлених утворень, які користуються певною самостійністю. Інакше кажучи, унітарними вважаються держави, окремі спадкові області в Україні, графства в Англії). Щодо України, то з точки зору існування в її складі АРК, її можна вважати унітарною державою з елементами федералізму.

Складна держава формується з відокремлених державних утворень, що мають суверенітет і всі ознаки державності. До такої форми держави належать: федерація, конфедерація, а за твердженням деяких авторів ще й імперія.

1) **федерація** — союзна держава, що складається з держав-членів або державоподібних утворень (суб'єктів федерації). Федерація створюється на добровільних засадах, здебільшого згідно з укладеними відповідними угодами. Наприклад, Російська федерація, США.

2) **конфедерація** — це тимчасове об'єднання самостійних держав для досягнення конкретної мети, переважно зовнішньополітичної або військової (наприклад, завоювання незалежності).

3) **імперія** — це примусово утворена, зазвичай через завоювання одного народу іншим, складна держава, частини якої повністю залежать від верховної влади.

Державно-правовий режим — це сукупність засобів і способів реалізації державної влади.

Розрізняють демократичний і недемократичний режими.

Ознаками демократичного режиму є:

- реальність прав і свобод громадян. Можливість захисту прав особи через судову систему;
- формування органів влади шляхом вільних і всезагальних виборів. Безпосередня участь населення в управлінні державою (вибори, референдуми);
- існування різноманітних політичних партій і громадських об'єднань, що представляють інтереси різних частин населення;

-поділ державної влади;
-врахування інтересів як більшості, так і меншості (наприклад, вирішення питань національних меншин).

Різновидами демократичного режиму є:
-ліберальний (представники надто поблажливі);
-радикальний (представники за рішучі зміни);
-консервативний (захисники старого).

Недемократичні режими поділяють на:
-тоталітарні;
-авторитарні.

Тоталітарний режим — сукупність таких засобів і способів реалізації державної влади, за яких уся життєдіяльність суспільства й кожної окремої особи абсолютно регламентована:

Різновидами тоталітарного режиму є: автократія, расизм, фашизм.

Авторитарний режим — сукупність таких засобів і способів реалізації державної влади, за яких вона концентрується в руках правлячої верхівки.

3. Поняття, ознаки та структура права.

Право - це система загальнообов'язкових, формально визначених, встановлених чи санкціонованих і гарантованих державою норм, які встановлюють права та обов'язки учасників правовідносин та виступають регулятором суспільних відносин.

Праву притаманні такі ознаки:

1) **загальнообов'язковість**, тобто дія норми права поширюється на всіх учасників правовідносин і повинна виконуватися ними без винятків і незалежно від ставлення до самих норм;

2) **нормативність**, тобто право складається з норм як загальнообов'язкових правил поведінки, що визначають права, обов'язки та відповідальність громадян, посадових осіб та державних органів;

3) **формальна визначеність**, тобто зміст норм права чітко визначений і формально закріплений у тексті певного правового документа;

4) **системність**, тобто право становить цілісну систему взаємопов'язаних, взаємопогоджених і взаємодіючих норм, яка діє на основі єдиних принципів, виконує єдині функції та має чітку внутрішню структуру, що включає інститути права та галузі права;

5) **державна забезпеченість**, тобто загальні правила, які визначаються державою як правові, підтримується державою та її органами. Право охороняється державним примусом;

6) **регулятивність**, тобто право виступає як регулятор суспільних

відносин і в цьому полягає його головна соціальна цінність;

7) **вираз міри свободи і справедливості**, тобто право втілює основні права і свободи людини, надає людині легальну можливість реалізувати свої інтереси не порушуючи прав і свобод інших людей.

Система права - це внутрішня форма права, яка характеризується єдністю і узгодженістю всіх її норм та розподілом їх за галузями, підгалузями, інститутами та нормами права.

Основним структурним елементом системи права є галузь права.

Галузь права - це сукупність правових норм, що регулюють якісну однорідну сферу суспільних відносин своїм особливим методом.

Галузі права поділяються на:

1) **профілюючі галузі** - які утворюють юридичну основу, обов'язкову частину системи права (конституційне, адміністративне, цивільне, кримінальне право);

2) **процесуальні галузі** - які закріплюють порядок застосування матеріального права (цивільний, кримінальний, адміністративний та інші процеси);

3) **спеціальні галузі** - які на базі профілюючих розвивають основні галузі права і забезпечують спеціальний правовий режим для того чи іншого виду суспільних відносин (трудова, екологічна, земельна, сімейна, фінансова право та інші).

Галузь права, у свою чергу, складається з інститутів права.

Інститут права - це відокремлена група взаємозв'язаних правових норм певної галузі права, що регулюють якісно однорідні суспільні відносини. Наприклад, галузь цивільного права включає такі інститути, як інститут права власності, інститут авторського права, інститут зобов'язального права та інші.

Особливим видом соціальних норм є **норми** права, які є первинним елементом системи права.

В структурі норми права виділяють 3 елементи:

-гіпотезу;

-диспозицію;

-санкцію.

Гіпотеза — це така частина правової норми, в якій виражаються обставини і умови, при яких настає реалізація юридичних прав і обов'язків, виникають юридичні факти і правовідносини.

Диспозиція — це така частина норми, в якій записано саме правило правомірної поведінки і діяльності суб'єктів і виражається вона в юридичних правах і обов'язках.

Санкція — це частина норми, в якій закріплюються заходи державного примусу в випадку невиконання обов'язків або порушення

диспозиції

4. Джерела права.

Правові норми, що регулюють поведінку учасників суспільних відносин, повинні бути відомими і вираженими у певних формах (джерелах).

Джерела права - це спосіб зовнішнього вираження і закріплення норм права, що виходять від держави і які мають загальнообов'язкове значення.

У правознавстві розділяють такі форми (джерела) права:

1) **правовий звичай** - це історично обумовлене неписане стихійно сформоване стійке правило поведінки людей, що ввійшло у звичку, завдяки багаторазовому застосуванню протягом тривалого часу, якому держава надала загальнообов'язкового значення і яке санкціонується й забезпечується державою. У провідних країнах світу в сучасних умовах ця форма права зустрічається рідко;

2) **правовий (судовий, адміністративний) прецедент** - це рішення судового або адміністративного органу з конкретної справи, яке стає обов'язковим для вирішення подібних справ у майбутньому. У правовій системі України така форма права не застосовується;

3) **нормативний договір** - це письмовий документ, у якому загальні правила поведінки встановлюються за домовленістю кількох суб'єктів і забезпечується державою.

4) **нормативно-правовий акт** - це офіційний письмовий документ компетентних органів держави, у якому закріплене правило поведінки загального характеру, що забезпечується державою.

За юридичною чинністю всі нормативно-правові акти поділяються на дві великі групи: **закони і підзаконні акти**.

Закон - це нормативно-правовий акт, прийнятий органом законодавчої влади або всенародним референдумом, який регулює найважливіші сфери суспільних відносин, має вищу юридичну силу і особливий порядок прийняття.

За своєю юридичною силою закони поділяються на види:

1) **конституція** - це основний, головний закон держави, який має найвищу юридичну силу і приймається в особливому порядку, і в якому регламентуються найважливіші з її точки зору суспільні відносини у сфері організації і функціонування органів держави, державного устрою та правового статусу людини і громадянина;

2) **конституційні закони** - це закони, що вносять певні доповнення, зміни, уточнення до тексту Конституції;

3) **органічні закони** - це закони, на необхідність існування яких прямо вказує Конституція. Наприклад, ч.3 ст.88 Конституції України згадує

закон про регламент Верховної Ради України, який і буде органічним законом;

4) кодекси - закони, в яких об'єднуються і систематизуються правові норми, що регламентують певну сферу суспільних відносин.

5) звичайні (поточні) закони - це всі інші закони, що приймаються на основі та на виконання конституційних законів парламентом у межах його компетенції.

Підзаконні акти - це нормативно-правові акти, прийняті уповноваженими на те державними органами на підставі та у виконання законів.

Усі без винятку підзаконні акти мають меншу юридичну силу, ніж будь-який закон, і не можуть протирічити йому.

Залежно від юридичної сили підзаконні акти поділяються на:

— **загальні** – поширюються на всю територію та населення держави (постанови Верховної Ради України, укази Президента України, постанови, розпорядження Кабінету Міністрів України, акти Конституційного Суду України, Верховного Суду України, Генерального прокурора України, вищих судів України).

— **відомчі** – поширюються на певну сферу суспільних відносин (інструкції, вказівки, нормативні накази міністерств, державних комітетів, інших органів центральної виконавчої влади зі спеціальним статусом).

— **місцеві** – мають чинність на території певної адміністративно-територіальної одиниці (рішення і нормативні ухвали місцевих рад, рішення виконавчих комітетів місцевих рад, нормативні накази управлінь і відділів обласних державних адміністрацій).

— **локальні** – регламентують діяльність конкретних підприємств, установ, організацій і поширюється на їх працівників (нормативні накази і інструкції адміністрації державних підприємств, установ і організацій).

Лекція 2: Основи цивільного права України.

1. Поняття цивільного права України.
2. Суб'єкти та об'єкти цивільних правовідносин.
3. Юридичні особи.

Ключові слова: цивільне право, фізична особа, юридична особа, громадяни, апатриди, біпатриди, правоздатність, дієздатність.

Key words: civil law, physical person, legal person, citizens, apatrides, bipatrides, law ability, legal capacity.

1. Поняття цивільного права України

Цивільне право - одна з провідних галузей національного права України, яка регулює певну групу правових відносин за участю фізичних і юридичних осіб та держави в цілому.

Предметом цивільного права як галузі права є сукупність відносин, що регулюються його нормами.

Цивільне право регулює широке коло різноманітних суспільних відносин, зокрема, такі групи відносин, як майнові відносини та особисті немайнові відносини.

Майнові відносини - це правові відносини, що пов'язані з належністю, набуттям, володінням, користуванням і розпорядженням майна.

Майнові відносини за змістом поділяються на два види:

1) майнові відносини, пов'язані з належністю майна певним особам - це відносини власності (відображають існуючий розподіл матеріальних благ між конкретними особами, тобто закріплюють матеріальні блага за конкретним власником);

2) майнові відносини, пов'язані з переходом майна від одних осіб до інших - це відносини в галузі товарообігу (виникають на основі договорів купівлі-продажу, поставки, найму).

Особисті немайнові відносини - виникають завдяки здійсненню особою її особистих прав та свобод щодо немайнових благ.

Особисті немайнові відносини поділяються на два види:

1) особисті немайнові відносини, пов'язані з майновими (авторське право на твір);

2) особисті немайнові відносини, не пов'язані з майновими (захист честі, гідності і ділової репутації).

Цивільним правом регулюються вищезазначені відносини:

1) юридичних осіб між собою;

2) громадян між собою;

3) громадян з юридичними особами;

4) державою і фізичними або юридичними особами.

Учасниками цивільно-правових відносин можуть бути: - фізичні особи:

1) громадяни України;

2) іноземні громадяни чи піддані;

3) особи без громадянства;

-юридичні особи:

1) держава Україна;

2) органи місцевого самоврядування;

3) іноземні держави;

4) інші суб'єкти публічного права (організації, підприємства, установи).

Цивільне законодавство. Основу цивільного законодавства становить Конституція України (ч.І ст.4 ЦК України). В її нормах закладені цивільно-правові засади регулювання відносин власності (ст.ст.13, 14, 41), особистих немайнових прав, (ст.ст.3, 21, 23, 24, 27, 28, 29, 31, 32), відносин інтелектуальної власності (ст.ст.41, 54), підприємницької діяльності (ст.42) тощо.

Основним актом цивільного законодавства України є Цивільний кодекс України, прийнятий 16 січня 2003 року і який набрав чинності з 1 січня 2004р. Окрім ЦК України актами цивільного законодавства є також інші кодекси і закони України, що видаються відповідно до Конституції та ЦК України.

Джерелом цивільного права є і міжнародні договори, що регулюють цивільні відносини, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України. При цьому міжнародний договір має вищу юридичну силу, порівняно з законами України.

Елементами структури цивільного законодавства є також підзаконні нормативно-правові акти.

2. Цивільно-правові відносини. Суб'єкти та об'єкти цивільних правовідносин.

Цивільно-правові відносини - це суспільні відносини, врегульовані нормами цивільного права, учасники яких є носіями цивільних прав та обов'язків.

Цивільно-правові відносини складаються з трьох основних елементів :
-об'єктів;
-суб'єктів ;
-змісту.

Під **об'єктом цивільно-правових відносин розуміють** матеріальні та нематеріальні блага, з приводу яких суб'єкти вступають між собою в зазначені правові відносини.

До об'єктів цивільних правовідносин відносять:

1) речі, тобто предмети матеріального світу, що здатні задовольняти певні потреби людей і щодо яких можуть виникати цивільні права та обов'язки.

2) гроші, валютні цінності та цінні папери;

3) дії та послуги, які виникають з договорів чи іншого юридичного факту;

4) результати інтелектуальної, творчої діяльності, інформація;

5) особисті немайнові блага, до яких належать життя, здоров'я,

честь, гідність, ім'я, ділова репутація, свобода та особиста недоторканність, безпека людини.

Суб'єктами цивільно-правових відносин є фізичні та юридичні особи, які вступають між собою в певні стосунки з привода майна чи особистих немайнових прав.

В окремих випадках суб'єктом зазначених відносин може бути держава, територіальні громади, іноземні держави та інші суб'єкти публічного права.

Людина як учасник цивільних відносин вважається фізичною особою (ст.24 ЦК).

До фізичних осіб належать громадяни України, іноземні громадяни та особи без громадянства. Для того, щоб виступати суб'єктом цивільних правовідносин, фізичні особи повинні володіти **цивільною правосуб'єктністю**, яка включає в себе правоздатність та дієздатність.

Цивільною правоздатністю називається здатність фізичної особи мати цивільні права і нести цивільні обов'язки.

Цивільна правоздатність фізичної особи виникає у момент її народження і припиняється у момент її смерті. Цивільна правоздатність як суспільно-правова якість визнається за всіма громадянами України, які мають бути рівними перед законом. Вона закріплюється в цивільному законодавстві як рівна для всіх і для кожного незалежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної належності, статі, освіти, мови, релігійних поглядів, роду й характеру занять, місця проживання тощо. Кожен громадянин упродовж свого життя не може бути позбавлений цивільної правоздатності, але може бути обмежений у ній.

Цивільною дієздатністю фізичної особи називається її здатність своїми діями набувати для себе цивільних прав і самостійно їх здійснювати, а також здатність своїми діями створювати для себе цивільні обов'язки, самостійно їх виконувати та нести відповідальність в разі їх невиконання.

Обсяг цивільної дієздатності залежить від віку та психічного здоров'я фізичної особи. Виходячи з цього розрізняють декілька різновидів цивільної дієздатності:

- 1) часткова цивільна дієздатність (ст.31 ЦК);
- 2) неповна цивільна дієздатність (ст.32 ЦК);
- 3) повна цивільна дієздатність (ст.34 ЦК);
- 4) обмежена цивільна дієздатність (ст.36 ЦК);
- 5) недієздатність фізичної особи (ст.39 ЦК).

Часткова дієздатність характерна для фізичних осіб віком до 14 років (малолітня особа), які мають право самостійно вчиняти дрібні побутові правочини, що задовольняють їх потреби та стосується предмета, що має невисоку вартість і відповідає фізичному, духовому чи соціальному розвитку

малолітнього. Малолітня особа не несе цивільно-правової відповідальності за завдану нею шкоду. За це відповідають його батьки (усиновителі) або опікуни.

Неповна цивільна дієздатність характеризується тим, що за фізичною особою, у віці від 14 до 18 років, визначається право вчиняти не всі, а лише деякі дії передбачені законом. Вони мають право учиняти дрібні побутові угоди, розпоряджатися своєю заробітною платою або стипендією, здійснювати свої авторські або винахідницькі права на свої твори, винаходи, право вносити вклади до банківських та інших фінансових установ і розпоряджатися ними тощо. Неповнолітня особа відповідає за заподіяну нею шкоду, якщо вона має майно чи заробіток. Коли у неї цього немає, заподіяна нею шкода повинна бути відшкодована її батьками (усиновлювачами) або піклувальниками.

Повна цивільна дієздатність - це здатність фізичної особи своїми діями набувати і здійснювати будь-які майнові та особисті немайнові права, брати на себе й виконувати будь-які обов'язки.

Повну цивільну дієздатність набуває фізична особа з досягненням повноліття, тобто з 18 років. Згідно з чинним законодавством у разі реєстрації шлюбу фізичної особи, яка не досягла повноліття повна дієздатність у неї настає з моменту реєстрації шлюбу. Повна цивільна дієздатність може бути надана неповнолітній особі, яка записана матір'ю або батьком дитини, а також фізичній особі, яка досягла 16 років і працює за трудовим договором або бажає займатись підприємницькою діяльністю.

Надання повної цивільної дієздатності провадиться за рішенням органу опіки та піклування за заявою заінтересованої особи і за письмовою згодою батьків (усиновлювачів) або піклувальника, а у разі якщо такої згоди немає, за рішенням суду.

Обмежена цивільна дієздатність визначається судом щодо фізичних осіб, які страждають на психічний розлад здоров'я, що суттєво впливає на їх здатність усвідомлювати значення своїх дій або керувати ними. Також суд може обмежити цивільну дієздатність фізичної особи, якщо вона зловживає спиртними напоями, наркотичними засобами, токсичними речовинами і тим ставить себе чи свою сім'ю, а також інших осіб, яких вона за законом зобов'язана утримувати, у скрутне матеріальне становище.

Над фізичною особою, цивільна дієздатність якої обмежена, встановлюється піклування. Вона може самостійно вчиняти лише дрібні побутові правочини. Правочини щодо розпорядження майном та інші правочини, що виходять за межі дрібних побутових, вчиняються особою, яка обмежена у дієздатності, за згодою піклувальника. Одержання заробітної плати, пенсії, стипендії, інших доходів особи, цивільна дієздатність якої обмежена, та розпорядження ними здійснюється піклувальником. В той

самий час, піклувальник може письмово дозволити такій фізичній особі, яка обмежена у цивільній дієздатності, самостійно одержувати та розпоряджатися заробітком, пенсією, стипендією та іншими доходами. Особа, яка обмежена у цивільній дієздатності, самостійно відповідає за порушення нею договору, укладеного за згодою піклувальника, та за шкоду, що завдана нею іншій особі.

Фізична особа може бути визнана судом недієздатною, якщо вона внаслідок хронічного, стійкого психічного розладу здоров'я чи недоумства нездатна усвідомлювати значення своїх дій чи керувати ними. Фізична особа визнається недієздатною з моменту набрання законної сили рішенням суду про це. Над фізичною особою, яка визнана недієздатною, встановлюється опіка, що проводить до втрати нею можливості вчиняти будь-який правочин. За шкоду, заподіяну недієздатною фізичною особою, відповідають його опікун або заклад, який зобов'язаний здійснювати за нею нагляд. У разі видужання чи значного поліпшення психічного стану фізичної особи, яку визнано недієздатною, суд поновлює її в цивільній дієздатності.

3. Юридичні особи.

Учасниками майнових і особистих немайнових відносин, що регулюються сучасним цивільним законодавством, крім фізичних осіб, виступають різноманітні організації - державні, кооперативні, громадські, господарські товариства та інші організації.

Але для того, щоб ці організації стали суб'єктами цивільних правовідносин, вони повинні бути юридичною особою та мати такі **ознаки**:

1) **організаційна єдність**, тобто юридична особа повинна мати певну структуру, яка характеризується наявністю системи соціальних взаємозв'язків членів юридичної особи та їх структурною і функціональною диференціацією (органи управління, структурні підрозділи), певну мету і завдання, які закріплені статутом або іншим установчим документом;

2) **реєстрація у встановленому законом порядку**, тобто юридична особа має бути легалізована державою, шляхом засвідчення факту її створення. Державна реєстрація юридичної особи здійснюється на підставі Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців" від 15 травня 2003 року. Юридична особа вважається створеною з моменту її державної реєстрації та внесення до Єдиного державного реєстру підприємств і організацій України, і з цього часу вона може бути суб'єктом цивільних та інших відносин;

3) **наявність цивільної правоздатності та дієздатності**, тобто юридична особа повинна мати соціально-правову можливість бути визнаною учасником цивільних правовідносин;

4) **наявність майнової відокремленості**, тобто юридична особа повинна мати своє майно, відокремлене від майна колективу, держави, Автономної Республіки Крим, територіальної громади та інших юридичних осіб і володіти ним за правом власності. Крім того, юридична особа повинна мати самостійні фінансові документи (баланс чи кошторис, рахунок у банку);

5) **самостійна майнова відповідальність за зобов'язаннями**, тобто юридична особа повинна нести самостійну відповідальність за зобов'язаннями всім своїм майном, якщо інше не встановлено законом;

6) **участь у цивільному обігу від власного імені**, тобто кожна юридична особа повинна мати своє найменування, яке містить вказівку на її організаційно-правову форму та характер її діяльності. Юридична особа, крім повного, може мати скорочене найменування. Юридична особа, що є підприємницьким товариством, може мати комерційне (фірмове) найменування;

7) **здатність бути позивачем і відповідачем у суді**, тобто юридична особа від свого імені має право бути учасником цивільного процесу, захищати свої права та відповідати за взяті на себе зобов'язання.

Отже ст.80 ЦК України встановлює, **що юридичною особою** визнається організація, створена і зареєстрована у встановленому законом порядку. Юридична особа наділяється цивільною правоздатністю і дієздатністю, може бути позивачем та відповідачем у суді.

Цивільна правоздатність юридичної особи виникає з моменту її створення і припиняється з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про її припинення.

Цивільна дієздатність юридичної особи виникає одночасно з виникненням у неї цивільної правоздатності і здійснюється через систему органів юридичної особи або через своїх учасників. Юридична особа може мати як один орган (директор, президент), так і декілька одночасно (спостережна рада, правління, загальні збори). Зазначені органи можуть бути як колегіальними, так і одноособовими.

Юридичні особи, залежно від порядку їх створення, **поділяються на:**

1) **юридичних осіб приватного права** (створюються на підставі установчих документів);

2) **юридичних осіб публічного права** (створюються розпорядчим актом Президента України, органу державної влади, , органу місцевого самоврядування).

Юридичні особи можуть створюватися у формі товариств, установ та в інших формах, передбачених законом.

Товариством є організація, створена шляхом об'єднання осіб (учасників), які мають право на участь у цьому товаристві. Товариство може бути створено й однією особою, якщо інше не встановлено законом. Вони

поділяються на підприємницькі та непідприємницькі.

Установою є організація, створена однією або кількома особами (засновниками), які не беруть участі в управлінні нею, шляхом об'єднання (виділення) їхнього майна для досягнення мети, визначеної засновниками, за рахунок цього майна.

Види юридичних осіб:

1) у залежності від форм власності розрізняють **приватні, комунальні і державні** юридичні особи;

2) у залежності від характеру діяльності розрізняють **комерційні і некомерційні**. Комерційними є суб'єкти підприємницької діяльності, ціль якої прибуток (підприємства, господарчі товариства). Некомерційними юридичними особами є об'єднання громадян, благодійні організації, органи державної влади і місцевого самоврядування;

3) у залежності від складу установчих документів розрізняють: договірні, статутні, договірно-статутні, юридичні особи, що діють на підставі Положення.

Діяльність юридичної особи може бути припинено в результаті **реорганізації** (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) чи **ліквідації** юридичної особи.

Лекція 3: Спадкове право

1. Поняття спадкового права.
2. Наслідування по заповіту.
3. Наслідування по закону.
4. Прийняття спадщини.

Ключові слова: Спадкування, спадкоємець, спадкодавець, спадщина, утриманці, час відкриття спадщини, місце відкриття спадщини, заповіт.

Key words: Inheritance, heir, legator, heritage, dependents, time of heritage opening, place of heritage opening, will.

1. Поняття спадкового права

Спадкове право — це сукупність правових норм, регулюючих перехід прав і обов'язків померлого до інших осіб.

На законодавчому рівні спадкове право в Україні регулює шоста книга Цивільного кодексу України (далі ЦК України).

Спадкування — це перехід прав та обов'язків (спадщини) від фізичної особи, яка померла (спадкодавця), до інших осіб (спадкоємців).

Склад спадщини має певні особливості:

1) у порядку спадкування переходять лише ті права та обов'язки спадкодавця, що належали йому на момент відкриття спадщини і не припинилися внаслідок його смерті;

2) права та обов'язки спадкодавця переходять до правонаступників як єдине ціле з урахуванням усіх забезпечувань та обтяжень. Якщо право спадкодавця було забезпечене, наприклад, заставою, то це забезпечення переходить і до його правонаступників, які у разі невиконання зобов'язання боржником мають право вимагати звернення на предмет застави;

3) деякі права та обов'язки особи не входять до складу спадщини і не переходять до правонаступників. Це такі права та обов'язки, що безпосередньо пов'язані з особистістю спадкодавця.

Не входять до складу спадщини права та обов'язки, що нерозривно пов'язані з особою спадкодавця, зокрема:

1) особисті немайнові права;

2) право на участь у товариствах та право членства в об'єднаннях громадян, якщо інше не встановлено законом або їх установчими документами;

3) право на відшкодування шкоди, завданої каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я;

4) права на аліменти, пенсію, допомогу або інші виплати, встановлені законом;

5) права та обов'язки особи як кредитора або боржника, якщо вони нерозривно пов'язані з його особою й у зв'язку з цим не можуть бути виконані іншою особою.

Важливе значення має точне визначення дня смерті та місця смерті спадкодавця.

Часом відкриття спадщини є день смерті особи або день, з якого вона оголошується померлою. Місцем відкриття спадщини є останнє місце проживання спадкодавця. Якщо воно невідоме, місцем відкриття спадщини є місцезнаходження нерухомого майна або основної його частини, а за відсутності нерухомого майна — місцезнаходження основної частини рухомого майна. Визначення місця відкриття спадщини важливе тому, що саме за ним здійснюються заходи щодо охорони спадкового майна та видаються свідоцтва про право на спадщину.

Спадкодавцем може бути лише фізична особа. Якщо йдеться про спадкування за заповітом, то спадкодавцем може виступати лише дієздатна особа, яка розуміє значення своїх дій і може ними керувати. Коло спадкоємців є значно ширшим. Відповідно до ст. 1222 ЦК України спадкоємцями можуть бути фізичні особи, які були зачаті за життя спадкодавця і народжені живими після відкриття спадщини, а також юридичні особи та інші учасники цивільних відносин — держава,

територіальні громади, АРК тощо.

Закон визначає **коло спадкоємців, які можуть бути усунені від права на спадкування:**

1) особи, які в силу закону взагалі не мають права на спадкування (особи, які вчинили протиправні дії проти спадкодавця або можливих спадкоємців, умисно перешкоджали спадкодавцеві скласти заповіт, були позбавлені батьківських прав тощо). Достатньо встановити один із фактів, вказаних у законі, для того щоб усунути спадкоємця від спадкування.

2) особи, які можуть бути усунені від спадкування за рішенням суду. Відповідно до закону за рішенням суду особа може бути усунена від права на спадкування за законом, якщо буде встановлено, що вона ухилялася від надання допомоги спадкодавцеві, який через похилий вік, тяжку хворобу або каліцтво був у безпорадному стані.

2. Спадкування за заповітом

Відповідно до законодавства спадкування здійснюється за заповітом або за законом.

Заповіт — це особисте розпорядження фізичної особи на випадок своєї смерті. Зазвичай заповіт складається однією особою. Проте новий ЦК України не забороняє складення так званого спільного заповіту. До нього, зокрема, належить заповіт подружжя.

Закон визначає певні **вимоги щодо особи заповідача**. Право на заповіт має фізична особа з повною цивільною дієздатністю. Це може бути як повнолітня особа (за умови, що вона не визнана судом недієздатною), так і неповнолітня особа, яка в установленому законом порядку набула дієздатності в повному обсязі до досягнення 18 років. Заповідач має розуміти значення своїх дій і їх наслідки, тому забороняється протиправний вплив на свідомість людини під час складення заповіту. У зв'язку з цим існує правило, відповідно до якого право на заповіт здійснюється заповідачем особисто, а вчинення заповіту через представника не допускається.

Визначаючи коло спадкоємців, заповідач може призначити своїми спадкоємцями одну або кілька фізичних осіб. Водночас заповідач може без зазначення причин позбавити права на спадкування особу (осіб), яка є його спадкоємцем за законом. Це стосується лише фізичних осіб, які відповідно до законодавства є спадкоємцями заповідача. Проте право спадкодавця у цьому питанні має деякі обмеження.

Закон визначає **коло осіб, які мають право на обов'язкову частку у спадщині**. Це особи, за якими в силу припису закону зберігається право на спадкування навіть у випадках, коли заповідач у заповіті повністю або частково позбавив їх цього права.

До осіб, які мають право на обов'язкову частку, належать:

- 1) малолітні, неповнолітні та повнолітні непрацездатні діти;
- 2) непрацездатна вдова (вдівець);
- 3) непрацездатні батьки спадкодавця.

Ці особи мають право спадкувати половину тієї частки, яка належала б кожному з них за законом.

Заповідач має право визначити обсяг спадщини і заповідати спадкоємцям усі свої права та обов'язки або їх частину. Якщо заповідач поділив у заповіті лише свої права, до спадкоємців, яких він призначив, переходить та частина його обов'язків, що є пропорційною до одержаних ними прав. Частина спадщини, що залишилася не охопленою заповітом, спадкується спадкоємцями за законом на загальних підставах. До числа спадкоємців входять і ті спадкоємці за законом, яким інша частина спадщини була передана за заповітом. Відповідно до цього їхня частка у спадщині буде збільшена.

Крім загальних, заповідач має право зробити у заповіті **особливі розпорядження**. До них, зокрема, належать:

- 1) заповідальний відказ (легат);
- 2) покладення на спадкоємця деяких обов'язків;
- 3) визначення умови отримання спадщини;
- 4) підпризначення спадкоємця;
- 5) встановлення сервітуту;
- 6) призначення виконавця заповіту.

Заповідач має право зробити у заповіті **заповідальний відказ (легат)**, тобто покласти на спадкоємця зобов'язання передати іншій особі — відказоодержувачеві у власність або за іншим речовим правом майнове право або речі, що входять або не входять до складу спадщини.

Крім легату, який завжди передбачає зобов'язання майнового характеру, спадкодавець може покласти на спадкоємців і деякі інші обов'язки. Відповідно до закону заповідач може зобов'язати спадкоємця до вчинення певних дій немайнового характеру, що стосуються особисто спадкодавця. Таке розпорядження може торкатися питань, пов'язаних із процедурою поховання спадкодавця, розпорядження його особистими документами, рукописами, архівами тощо.

Заповідач може визначити у заповіті певні умови отримання спадкоємцем спадщини. Заповідач може обумовити виникнення права на спадкування умовою як пов'язаною, так і не пов'язаною з поведінкою спадкоємця. Так, заповідач може обумовити отримання спадку фактом народження у спадкоємця дитини, здобуття освіти тощо. Проте розпорядження такого роду мають бути зроблені упевних межах. Не буде дійсним заповіт, яким, наприклад, обмежується можливість фізичної особи здійснити право на вибір роду занять, місця проживання, право на свободу

пересування тощо.

Окремим розпорядженням заповідач може **підпризначити спадкоємця**. Спадкодавець може вказати не лише основного, але й іншого — підпризначеного спадкоємця. Останній набуває прав, якщо спадкоємець, зазначений у заповіті, помре до відкриття спадщини, не прийме її, відмовиться від її прийняття чи буде усунений від права на спадкування. Своім розпорядженням заповідач має право встановити у заповіті **сервітут**. Відповідно до цього володілець сервітуту набуває право користування чужим майном, яке за заповітом переходить до іншої особи — спадкоємця. Сервітут може бути встановлений щодо земельної ділянки, інших природних ресурсів або іншого нерухомого майна.

Особливим розпорядженням заповідач може **призначити виконавця заповіту** — фізичну або юридичну особу як із числа спадкоємців, так і з тих, які не є спадкоємцями.

Виконавець заповіту має певні повноваження, зокрема він зобов'язаний:

- 1) вжити заходів щодо охорони спадкового майна;
- 2) вжити заходів щодо повідомлення спадкоємців, відказоодержувачів та кредиторів про відкриття спадщини;
- 3) вимагати від боржників спадкодавця виконання ними своїх зобов'язань;
- 4) управляти спадщиною;
- 5) забезпечити одержання частки у спадщині особами, які мають право на обов'язкову частку у спадщині.

Повноваження виконавця заповіту посвідчуються спеціальним документом, що видається нотаріусом за місцем відкриття спадщини.

Дійсність заповіту безпосередньо пов'язана з додержанням відповідних умов щодо його форми. Заповіт має бути складений письмово і посвідчений нотаріусом або іншою посадовою чи службовою особою, зазначеною у законі.

Законодавство встановлює правила щодо порядку посвідчення заповіту нотаріусом. Відповідно до ст. 1248 ЦК України нотаріус посвідчує заповіт, написаний заповідачем власноручно або за допомогою загальноприйнятих технічних засобів (комп'ютер, друкарська машинка).

Особа, яка не може сама написати заповіт, має право звернутися за допомогою до нотаріуса. Для всебічного забезпечення інтересів заповідача у цьому разі заповіт має бути вголос прочитаний заповідачем і підписаний ним. Якщо заповідач через фізичні вади не може сам не лише написати, а й підписати свій заповіт, посвідчення заповіту має відбуватися при свідках. **Свідками можуть бути** лише особи з повною цивільною дієздатністю. **Свідками не можуть бути:**

- 1) нотаріус або інша посадова, службова особа, яка посвідчує заповіт;
- 2) спадкоємці за заповітом;
- 3) члени сім'ї та близькі родичі спадкоємців за заповітом;
- 4) особи, які не можуть прочитати або підписати заповіт.

Свідки, при яких посвідчено заповіт, зачитують його вголос та ставлять свої підписи на ньому.

Одним з основних положень спадкового права є **таємниця заповіту**. Для більш повного і всебічного захисту інтересів заповідача і збереження таємниці заповіту передбачається можливість складення **секретного заповіту**, який посвідчується нотаріусом без ознайомлення з його змістом. Відповідно до ст. 1249 ЦК України особа, яка склала секретний заповіт, подає його в заклеєному конверті нотаріусові.

Нотаріус ставить на конверті свій посвідчувальний напис, скріплює печаткою і в присутності заповідача поміщає його в інший конверт та опечатує.

Особливий порядок посвідчення нотаріусом секретного заповіту робить неможливим передчасне ознайомлення з його змістом будь-якої особи. Секретний заповіт оголошується нотаріусом лише після смерті заповідача і відкриття спадщини.

3. Спадкування за законом

Наслідування за законом виникає у разі, якщо воно не змінено або не скасовано спадкодавцем у заповіті. Новий ЦК України значно розширює коло спадкоємців за законом.

Держава (інші особи публічного права) за загальним правилом не визнається законним спадкоємцем фізичної особи. Лише у разі відсутності спадкоємців за заповітом і за законом, усунення їх від права на спадкування, неприйняття ними спадщини, а також відмови від її прийняття спадщина може переходити у власність особи публічного права — територіальної громади за місцем відкриття спадщини. Для цього суд визнає спадщину відумерлою за заявою відповідного органу місцевого самоврядування, яка подається після спливу одного року після відкриття спадщини.

Спадкоємці одержують право на спадкування почергово.

ЦК України передбачає п'ять черг спадкоємців.

- 1) найбільш близькі родичі спадкодавця — батьки, діти, той з подружжя, який його пережив;
- 2) рідні брати та сестри спадкодавця, його баба та дід як з боку батька, так і з боку матері;
- 3) рідні дядько та тітка спадкодавця, тобто рідні сестра (брат) батька чи матері спадкодавця.

4) особи, які проживали зі спадкодавцем однією сім'єю не менше як п'ять років до часу відкриття спадщини.

5) інші родичі спадкодавця до шостого ступеня споріднення включно, причому родичі ближчого ступеня споріднення усувають від права спадкування родичів дальшого ступеня споріднення; утриманці спадкодавця, які не були членами його сім'ї.

Утриманцем вважається неповнолітня або непрацездатна особа, яка не була членом сім'ї спадкодавця, але не менш як п'ять років одержувала від нього матеріальну допомогу, що була для неї єдиним або основним джерелом засобів до існування.

Закон визначає розмір частки спадкоємців у спадщині, де вони за законом є рівними. Це правило може бути змінене за волею спадкоємців. Якщо спадкоємці домовилися про зміну розміру частки щодо рухомого майна, вони можуть укласти між собою усну угоду.

Спадкоємці можуть змінити розмір частки у спадщині щодо нерухомого майна або транспортних засобів за нотаріально посвідченою угодою.

4. Прийняття спадщини

Спадкоємець за заповітом чи за законом має право прийняти спадщину або не прийняти її. Прийняття спадщини та відмова від неї — це односторонні правочини, в яких висловлюється воля однієї особи — спадкоємця.

Закон передбачає три **способи прийняття спадщини**.

1) фактичне прийняття спадщини спадкоємцем, який постійно проживав разом із спадкодавцем на час відкриття спадщини. Вважається, що такий спадкоємець висловлює свою волю щодо прийняття спадщини своєю фактичною поведінкою — він продовжує проживати у тому самому приміщенні, користується речами, які належали спадкодавцеві, зберігає їх тощо. Проте такий спадкоємець може й відмовитися від прийняття спадщини. Для цього треба висловити свою волю певним чином — подати заяву про відмову прийняття спадщини нотаріусу за місцем відкриття спадщини.

2) стосується окремих категорій осіб, інтереси яких потребують підвищеного захисту. Малолітня, неповнолітня, недієздатна особа, а також особа, цивільна дієздатність якої обмежена, вважаються такими, що прийняли спадщину в силу прямого припису закону. Ці особи можуть відмовитися від прийняття спадщини за згодою відповідних осіб (батьків, опікунів і піклувальників), органу опіки та піклування. Це пояснюється тим, що прийняття спадщини не завжди може бути пов'язано тільки з надходженнями майнового характеру. До спадкового майна можуть належати

певні обов'язки спадкодавця (борги), внаслідок чого прийняття спадщини не буде відповідати інтересам малолітньої, неповнолітньої або недієздатної особи, обтяжувати її, створювати проблеми майнового характеру.

3) стосується спадкоємців, які бажають прийняти спадщину і не належать до першої та другої категорії (є дієздатними особами та на час відкриття спадщини не проживали постійно із спадкодавцем). Ці особи мають подати до нотаріальної контори заяву про прийняття спадщини.

Для прийняття спадщини встановлюється строк у шість місяців, який починається з часу відкриття спадщини. У цей строк особа має визначитися щодо прийняття чи неприйняття спадщини та здійснити у необхідних випадках певні дії, спрямовані на реалізацію свого права.

Як уже зазначалося, **особа має право відмовитися від прийняття спадщини**. Вона може це зробити безвідносно до іншої особи або відмовитися на користь конкретного спадкоємця. Так, спадкоємець за заповітом має право відмовитися від спадщини на користь іншого спадкоємця за заповітом; спадкоємець за законом — на користь будь-кого зі спадкоємців за законом незалежно від черги.

За загальними правилами **поділ спадщини** може бути здійснено після спливу строку на прийняття спадщини, коли відомі коло спадкоємців та всі обставини щодо спадкового майна. Проте закон містить правило, спрямоване на захист інтересів ненародженої дитини. Відповідно до ч. 2 ст. 1298 ЦК України, якщо заповіт складено на користь зачатої, але ще ненародженої дитини, видача свідоцтва про право на спадщину і розподіл спадщини між усіма спадкоємцями може відбутися лише після народження дитини. Це правило стосується і дитини, зачатої за життя спадкодавця, але народженої після його смерті, у разі спадкування за законом. Якщо дитина не народиться (у результаті штучного переривання вагітності) або народиться мертвою, то належна їй частка буде передана іншим спадкоємцям.

Право на спадщину має бути оформлене в порядку, встановленому законом. У першу чергу, це залежить від характеру спадкового майна. Якщо майно складають предмети звичайної домашньої обстановки та вжитку, спадкоємці можуть вчинити фактичні дії щодо його прийняття. Якщо до складу спадщини входить нерухоме майно, спадкоємець, який прийняв спадщину, зобов'язаний звернутися до нотаріуса за видачею йому свідоцтва про право на спадщину на нерухоме майно. Таке свідоцтво є правовстановлюючим документом, і на його основі здійснюється державна реєстрація нерухомого майна.

Право власності на нерухоме майно виникає у спадкоємця з моменту державної реєстрації цього майна.

Лекція 4: Основи трудового права України

1. Колективний і трудовий договори: поняття, сторони, зміст і види.
2. Робочий час і його види.
3. Поняття і види часу відпочинку.

Ключові слова: колективний договір, трудовий договір, строк випробування, контракт, робочий час, час відпочинку, відпустка.

Key words: collective contract, employment contract, trial period, contract, working time, rest time, vacation.

1. Колективний і трудовий договори: поняття, сторони, зміст і види.

Одне із невід'ємних прав громадян незалежної демократичної держави є право на працю. Згідно зі ст.43 Конституції України кожен має право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується.

Громадяни України реалізують конституційне право на працю за допомогою норм трудового права, які конкретизовані в Кодексі законів про працю, Законах України "Про зайнятість населення" від 1 березня 1991 року, "Про оплату праці" від 24 березня 1995 року, "Про охорону праці" від 14 жовтня 1992 року, "Про колективні договори і угоди" від 1 липня 1993 року, "Про відпустки" від 15 листопада 1996 року, "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності" від 15 вересня 1999 року, "Про організації роботодавців" від 24 травня 2001 року та інших нормативно-правових актах.

Порядок укладення колективного договору та колективної угоди, їх зміст, строк чинності, контроль за виконанням визначається главою II КЗпП і Законом України "Про колективні договори і угоди" від 1 липня 1993 року.

Колективний договір - це угода, що укладається між власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом і трудовим колективом на основі чинного законодавства з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів працівників та власника.

Колективна угода являє собою строковий нормативний акт, який регулює такі самі відносини, що й колективний договір, але на державному, галузевому, регіональному рівнях на двосторонній основі.

Колективний договір укладається на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності та господарювання, які використовують найману працю й мають права юридичної особи. Колективний договір може також укладатися в структурних підрозділах виробництва в межах компетенції цих підрозділів. Колективний договір укладається на підставі чинного законодавства і реєструється місцевими

органами виконавчої влади.

Укладанню колективного договору передують колективні переговори, і будь-яка із сторін не раніше, як за три місяці до закінчення строку дії колективного договору, або у строки, визначені цими документами, письмово повідомляє іншу сторону про початок переговорів, яка протягом семи днів повинна розпочати переговори. Початок ведення переговорів з питань розробки, укладання або внесення змін до колективного договору визначається сторонами й оформляється відповідним протоколом. Для ведення переговорів і підготовки проекту колективного договору створюється робоча комісія з представників сторін. Робоча комісія готує проект колективного договору з урахуванням пропозицій, які надійшли від працівників, що оформлюється відповідним протоколом.

Проект колективного договору обговорюється у трудовому колективі •а виноситься на розгляд загальних зборів трудового колективу. Після :хвалення проекту колективного договору він підписується уповноваженими представниками сторін не пізніше як через п'ять днів з моменту його ;хвалення, якщо інше не встановлене зборами трудового колективу.

Колективний договір набирає чинності від дня підписання його сторонами або від дня, зазначеного в ньому, і діє до часу укладення нового договору або перегляду чинного, якщо інше не передбачено договором.

Поняття трудового договору сформульовано в ч.1 ст.21 КЗпП.

Трудовий договір - це угода між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом чи фізичною особою, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підляганням правилам внутрішнього трудового розпорядку, а власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа, зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбаченні законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

За загальним правилом, **учасником трудових правовідносин** може бути особа, яка досягла 16-річного віку (ст.188 КЗпП). Як виняток, за згодою одного з батьків або особи, яка їх замінює, трудовий договір можуть укладати особи, що досягли 15 років. Законодавство також допускає, що за згодою одного з батьків, у вільний від навчання час на роботу можуть прийматися учні після досягнення ними 14-річного віку;

Зміст трудового договору складають умови, за якими досягнуто згоди між працівником і роботодавцем. Умови поділяються на дві групи:

1) **необхідні** (обов'язкові) умови, без яких трудовий договір неможливий. Це такі умови — місце роботи, трудова функція (тобто певна робота, яку виконуватиме працівник), дата початку роботи, оплата праці;

2) **додаткові** (факультативні) умови. Трудовий договір може бути укладений і без додаткових умов. До додаткових умов відносяться: визначення строку випробування під час прийняття на роботу, суміщення професій, інші соціально-побутові пільги (житло, дитячий садок, організація громадського харчування і т. ін.).

Наприклад, **строк випробування** під час прийняття на роботу встановлюється для вивчення професійних якостей працівника, його можливостей щодо виконання певних функціональних обов'язків. Строк випробування не може перевищувати трьох місяців, а в окремих випадках, за погодженням з відповідним комітетом профспілки, шести місяців (це стосується державних службовців, а також керівників). Строк випробування робітників не може перевищувати одного місяця. Окремих категоріям працівників строк випробування не встановлюється. Це правило застосовується до громадян, які не досягай 18-річного віку; молодих спеціалістів, що закінчили вищі навчальні заклади і в установленому порядку направлені на роботу; осіб переведених з іншого місця роботи, та інших категорій працівників. Якщо в приказі (розпорядженні) про прийняття на роботу працівника не було обумовлено випробування та його строку, то вважається, що працівника прийнято на роботу без випробування.

Види трудових договорів розрізняють в залежності від строку укладання. Відповідно до ст.23 КЗпП трудовий договір може бути:

- 1) **безстроковим**, що укладається на невизначений строк;
- 2) **строковий**, тобто укладеним на визначений строк, встановлений за погодженням сторін;
- 3) **укладеним на час виконання певної роботи**.

У тих випадках, коли в трудовому договорі строк її дії не обумовлюється, вважається, що він укладений на невизначений строк.

Укладення трудового договору оформляється наказом або розпорядженням власника чи уповноваженого ним органу про зарахування працівника на роботу. Наказ оголошується працівнику під розписку.

Трудовий договір може бути укладений в усній або письмовій формі. Додержання **письмової форми** є обов'язковим у таких випадках:

- 1) при організованому наборі робітників;
- 2) з приводу роботи в районах з особливими природними географічними та геологічними умовами праці;
- 3) при укладенні трудового договору з неповнолітніми;
- 4) при укладенні контракту;
- 5) у випадках, коли працівник наполягає на письмовій формі договору;
- 6) при укладанні трудового договору з фізичною особою;
- 7) в інших випадках, передбачених законодавством.

Для укладення трудового договору працівник зобов'язаний подати такі **документи**:

- 1) заяву про прийняття на роботу (для укладання трудового договору в письмовій формі, наприклад контракту, подання заяви не потрібно);
- 2) паспорт або інший документ, що посвідчує особу (свідоцтво про народження);
- 3) трудову книжку (якщо вона є);
- 4) військовий білет чи приписне свідоцтво (для військовозобов'язаних).

Окрім цього власник або уповноважений ним орган може запросити працівника надати **інші документи**, подання яких передбачене законодавством, а саме:

- 1) документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію), якщо виконання роботи потребує певної кваліфікації або освіти;
- 2) характеристику і документи про обрання на посаду, яка заміщується за конкурсом;
- 3) направлення на роботу (для молодих спеціалістів);
- 4) довідку про стан здоров'я (для осіб, які ще не досягли 18-річного віку чи осіб, які приймаються на роботу із шкідливими умовами праці тощо);
- 5) довідку про звільнення (для осіб, які звільнилися з місць позбавлення волі);
- 6) характеристику, якщо робота пов'язана з виконанням функцій матеріально відповідальної особи, розпорядженням грошовими або іншими цінностями.

У ч.3 ст.21 КЗпП зазначено, що особливою формою трудового договору є контракт, у якому строк його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін, умови матеріального забезпечення й організація праці працівника, умови розірвання договору, в тому числі й дострокового, можуть встановлюватися угодою сторін. Сфера застосування контракту визначається законами України.

2. Робочий час і його види.

Робочим часом вважається час, протягом якого працівник повинен виконувати свої трудові обов'язки або іншу доручену йому роботу згідно з діючим законодавством про працю, правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним і трудовим договорами.

Поряд із загальним поняттям робочого часу в законодавстві здійснюється його розмежування на окремі види, а саме:

- 1) нормальний робочий час;
- 2) скорочений робочий час;

- 3) неповний робочий час;
- 4) ненормований робочий час;
- 5) надурочній робочий час;
- 6) нічний робочий час.

Згідно ст.50 КЗпП **нормальна тривалість робочого часу** працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень. Це є загальна норма, яка не залежить від кількості робочих днів на тиждень і поширюється вона на всіх працівників незалежно від того, чи працюють вони постійно, тимчасово, сезонно на підприємствах різних форм власності, а також незалежно від режиму робочого часу та виду робочого тижня.

Скорочений робочий час передбачений законодавством для деяких категорій працівників. Скорочення робочого часу не відбивається на розмірі оплати праці - вона є такою ж, як і при нормальній тривалості робочого часу.

Скорочена тривалість робочого часу встановлюється: для працівників віком від 16 до 18 років - 36 годин на тиждень; для працівників віком від 15 до 16 років (учнів від 14 до 15 років, які працюють у період канікул) - 24 години на тиждень; для учнів, які працюють протягом навчального року у вільний від навчання час, робочий час не може перевищувати половини максимальної тривалості робочого часу (24; 36 годин) для осіб відповідного віку; для працівників, зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці - не більше як 36 годин на тиждень.

Скорочений робочий час встановлюється для професорсько-викладацького складу та вчителів навчальних закладів, медичних працівників та деяких інших категорій працівників, чия праця пов'язана із значним інтелектуальним і нервовим напруженням.

Скорочена тривалість робочого часу може встановлюватись за рахунок власних коштів на підприємствах, установах і організаціях для жінок, які мають дітей віком до 14 років або дитину-інваліда.

Неповний робочий час встановлюється відповідно до ст.56 КЗпП за угодою між працівником і власником або уповноваженим ним органом як при прийнятті на роботу, так і в процесі виконання працівником трудових обов'язків. Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний встановити неповний робочий час на прохання вагітної жінки, жінки, що має дитину до 14 років, дитину-інваліда або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку. При неповному робочому часі оплата праці проводиться пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку.

Мінімальна або максимальна тривалість неповного робочого часу законодавством не визначена. Тому норма робочого часу і період роботи протягом доби чи тижня визначаються тільки за згодою між працівником і власником або уповноваженим ним органом. При цьому тривалість робочого

дня, як правило, не може бути меншою 4 годин, а робочого тижня - меншою 20 годин при п'яти і 24 годин при шестиденному тижні. У трудовій книжці, відповідно до інструкції про порядок її ведення, режим і норма робочого часу не зазначається.

Для окремих категорій працівників за характером праці допускається відхилення від обумовленого режиму робочого часу, тому їх робочий час називається **ненормованим робочим часом**. Цей вид робочого часу, як правило, допускає роботу без спеціального дозволу понад нормальний робочий день і тиждень, за що ці працівники користуються додатковою відпусткою тривалістю до 7 календарних днів. Проте законодавство допускає випадки, коли за роботу в умовах ненормованого робочого дня окремим працівникам може проводитись доплата.

Оскільки ненормований робочий день є винятком із загальних правил регулювання робочого часу, то він установлюється для обмеженого кола працівників: адміністративний, управлінський, технічний, господарський персонал, працівники правоохоронних органів та інших державних установ. Юридичною підставою для віднесення працівника до категорії осіб з ненормованим робочим днем на підприємствах є списки посад, робіт та професій, визначених колективним договором.

Надурочний робочий час - це робота, яка виконується працівниками понад нормальний робочий день і тиждень. Такі роботи, як правило, заборонені законодавством. Власник або уповноважений ним орган може застосовувати їх у виняткових випадках і лише з дозволу профспілкового комітету. Перелік підстав залучення до надурочних робіт, установлений ст.62 КЗпП, є вичерпним. Це означає, що власник або уповноважений ним орган не має права проводити надурочні роботи в інших, навіть поважних, з їх точки зору, випадках. Проведення таких робіт є незаконними.

Загальна кількість надурочних робіт для кожного працівника не може перевищувати чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік. Власник або уповноважений ним орган повинні вести облік надурочних робіт кожного працівника.

До надурочних робіт заборонено залучати вагітних жінок; жінок, що мають дітей до трьох років; неповнолітніх; осіб, що навчаються в середніх загальноосвітніх школах чи професійно-технічних училищах без відриву від виробництва.

Можуть залучатися до надурочних робіт жінки, які мають дітей від 3 до 14 років або дитину-інваліда лише за їх згодою, а також інваліди за їх згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям.

Робота в надурочний час компенсується тільки підвищеною оплатою. Компенсація надурочних робіт шляхом надання відгулу не допускається. Не вважається надурочною робота, яка виконується працівниками у режимі

ненормованого або неповного робочого дня; робота за сумісництвом тощо.

Нічним робочим часом вважається час з 10 години вечора до 6 години ранку (ст.54 КЗпП). При роботі в нічний час встановлена тривалість роботи (зміни) скорочується на одну годину. Проте це правило не поширюється на працівників, для яких уже передбачено скорочення робочого часу. Тривалість нічної роботи зрівнюється з денною в тих випадках, коли це необхідно за умовами виробництва, зокрема на безперервних виробництвах, а також на змінних роботах при 6-денному робочому тижні з одним вихідним днем.

Трудовим законодавством забороняється залучення до роботи в нічний час:

- 1) вагітних жінок;
- 2) жінок, які мають дітей до 3 років;
- 3) неповнолітніх працівників;
- 4) інших категорій працівників, передбачених законодавством.

3. Поняття і види часу відпочинку

Часом відпочинку вважається час, протягом якого працівники підлягають звільненню від виконання трудових обов'язків і можуть використовувати його на свій розсуд.

Чинним законодавством про працю передбаченні такі види часу відпочинку:

1) **перерви в робочому дні.** Перерви для відпочинку і харчування надаються через 4 години після початку роботи і тривають не більше 2 годин. Мінімальна межа тривалості перерви в законі не визначена. Час перерви встановлюється правилами внутрішнього трудового розпорядку. Працівники використовують перерву за своїм розсудом. На цей час вони можуть відлучатися з місця роботи. Перерва не включається у робочий час. На тих роботах, де за умовами виробництва перерву встановити не можливо, працівнику повинна надаватися інша можливість для харчування протягом робочого дня.

Для деяких категорій працівників нормативними актами встановлені спеціальні додаткові перерви, які надаються через короткий відтинок часу і включаються в робочий час (під час роботи на повітрі в холодну пору року; на вантажно-розвантажувальних роботах; секретарям-машиністкам; жінкам що мають дітей віком до півтора року, для годування дитини). На відміну від загальної перерви для відпочинку і харчування, що не включається в робочий час і тому не оплачується, спеціальні перерви входять у робочий час і підлягають оплаті.

2) **щоденний (міжзмінний) відпочинок.** Перерви між робочими змінами тривають з моменту закінчення роботи в попередній день і до

початку наступного робочого дня. Тривалість щоденного відпочинку залежить від тривалості робочого дня та режиму роботи. Він повинен бути не менше подвійної тривалості робочого дня за винятком перерви в роботі.

3) **щотижневий безперервний відпочинок** (вихідні дні) надається працівнику після закінчення трудового тижня. При цьому тривалість щотижневого безперервного відпочинку відповідно до ст.70 КЗпП повинна бути не менш як 42 години. При п'ятиденному робочому тижні працівникам надаються два вихідних дні на тиждень, а при шестиденному робочому тижні - один вихідний день. Загальним вихідним днем є неділя. Другий вихідний день при п'ятиденному робочому тижні, як правило, має надаватися підряд з загальним вихідним днем.

Робота у вихідні дні забороняється. Залучення окремих працівників до роботи у ці дні проводиться за письмовим наказом власника або уповноваженого ним органу з дозволу профспілкового комітету підприємства лише у виняткових випадках (для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або усунення їх наслідків тощо). Перелік підстав для залучення працівників до роботи у вихідні дні визначено законодавством, є вичерпним і розширеному тлумаченню не підлягає.

Робота у вихідний день може компенсуватися, за згодою сторін, наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі в подвійному розмірі.

4) **святкові і неробочі дні** встановлюються законодавством України.Святковими днями є:

- 1 січня - Новий рік;
- 7 січня - Різдво Христове;
- 8 березня - Міжнародний жіночий день;
- 1 і 2 травня - День міжнародної солідарності трудящих;
- 9 травня - День Перемоги;
- 28 червня - День Конституції України;
- 24 серпня — День незалежності України;

- 14 жовтня 2019 День захисників України;

Неробочими днями є релігійні свята:

- 5 грудня 2019 Різдво Христове;
- 7 січня - Різдво Христове;
- один день (неділя) - Пасха (Великдень);
- один день (неділя) - Трійця.

Різдво Христове одночасно є святковим і неробочим днем. По суті ж і неробочі дні, і святкові дні є тотожними з огляду на те, що у ці дні робота не проводиться.

За поданням релігійних громад інших (неправославних) конфесій, зареєстрованих в Україні, керівництво підприємств, установ, організацій надає особам, які сповідують відповідні релігії, до трьох днів відпочинку протягом року для святкування їх великих свят з відпрацюванням за ці дні.

У випадках, коли святковий або неробочий день збігається з вихідним днем, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого.

У святкові і неробочі дні допускається лише робота, зупинення якої неможливе з виробничо-технічних умов або викликані необхідністю обслуговування населення (транспорт, зв'язок, лікарні тощо), а також невідкладні ремонтні та вантажно-розвантажувальні роботи.

Робота у святкові дні і неробочі дні оплачується в подвійному розмірі. За бажанням працівника, який працював у зазначені дні, йому може бути наданий інший день відпочинку (відгул).

5) **щорічні відпустки.** КЗпП та Закон України "Про відпустки" від 15 листопада 1996 року встановили такі види відпусток:

- щорічні відпустки;
- додаткові відпустки у зв'язку з навчанням;
- творчі відпустки;
- соціальні відпустки;
- відпустки без збереження заробітної плати.

Щорічні відпустки - це встановлений законодавством безперервний відпочинок працівника із збереженням за ним місця роботи (посади) і заробітної плати.

Щорічні відпустки складаються з основної та додаткових відпусток.

Щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менш як 24 календарні дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладання трудового договору.

Особам віком до 18 років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день.

Щорічна додаткова відпустка за роботу із шкідливими і важкими умовами праці тривалістю до 35 календарних днів надається працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних з негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів.

Право працівника на щорічну основну та додаткову відпустки повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи на даному підприємстві.

Щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів. Невикористану частину щорічної відпустки має бути надано працівнику, як правило, до кінця

робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка.

Додаткові відпустки у зв'язку з навчанням надаються різним категоріям громадян, які здобувають освіту без відриву від виробництва.

Творча відпустка надається працівникам для закінчення дисертаційних робіт, написання підручників та в інших випадках, передбачених законодавством.

Соціальні відпустки є особливим видом відпусток і вони надаються:

— у зв'язку з вагітністю та пологами жінкам на підставі медичного висновку тривалістю: до пологів - 70 календарних днів, після пологів - 56 календарних днів (у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів - 70 календарних днів), починаючи з дня пологів;

— для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку жінкам за їх бажанням після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами;

— жінці, яка працює і має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда. Така відпустка надається за її бажанням щорічно тривалістю 5 календарних днів без урахування вихідних.

Відпустки без збереження заробітної плати передбачені чинним законодавством. В одних випадках ці відпустки повинні надаватися в обов'язковому порядку, в інших - за згодою сторін.

Лекція 5: Припинення трудового договору

1. Підстави припинення трудового договору.
2. Припинення трудового договору з ініціативи працівника.
3. Припинення трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу.

1. Підстави припинення трудового договору

Важливою рисою трудових договорів є їх сталість, в чому зацікавлені обидві сторони трудових відносин. Але сталість трудового договору не означає, що трудові відносини не можуть припинитись. І тому одним із елементів організації трудової діяльності фізичних осіб є встановлений порядок припинення трудових відносин.

У нормативних актах, що регламентують розірвання трудових зв'язків працівників із підприємствами, установами, організаціями уживається різна термінологія: "припинення трудового договору", "звільнення працівника", "звільнення з посади". Поняття "припинення трудового договору" є найбільш загальним, тобто родовим поняттям, яке охоплює усі випадки припинення трудових відносин.

Припинення трудового договору - це закінчення його дії незалежно від причин та підстав. Дотримання вимог законодавства у питаннях припинення трудового договору є важливою юридичною гарантією здійснення громадянами їх конституційного права на працю.

Трудове законодавство України передбачає різні підстави припинення трудового договору.

Підстави припинення трудового договору - це юридичні факти, що припиняють договірні правовідносини працівника і роботодавця.

Усі підстави припинення трудового договору встановлені ст. 36 КЗпП. Умовно їх можна поділити на три групи:

1) **припинення трудового договору з урахуванням волі його сторін.** До цієї групи належать такі підстави:

— угода сторін (п.1 ст.36 КЗпП). За цією підставою може бути припинений будь-який трудовий договір у будь-який час. Головне в тому, що волевиявлення сторін з приводу припинення трудового зв'язку було взаємним. При цьому немає значення, яка із сторін трудових правовідносин проявила ініціативу;

— закінчення строку (п.2 ст.36 КЗпП). Проте треба мати на увазі таке: якщо після закінчення строку трудового договору трудові відносини фактично продовжуються і жодна із сторін не вимагала його припинення, то вважається, що дія трудового договору продовжується на тих самих умовах, але вже на невизначений строк;

— переведення працівника, за його згодою, на інше підприємство, в установу, організацію або перехід на виборну посаду (п.5 ст.36 КЗпП);

— відмова працівника від переведення на іншу роботу в іншу місцевість разом з підприємством, установою, організацією, а також відмова від продовження роботи у зв'язку зі зміною істотних умов праці (п.6 ст.36 КЗпП);

— підстави, передбачені контрактом (п.8 ст.36 КЗпП);

2) **припинення трудового договору з ініціативи працівника(ст.ст.38, 39 КЗпП) чи власника або уповноваженого ним органу (ст.ст.40, 41 КЗпП);**

3) **припинення трудового договору з ініціативи третіх осіб(пп.3,4,7 ст.36 КЗпП).** Ними виступають уповноважені державні органи і посадові особи, що не є стороною трудового договору. Можливість припинення трудового договору з ініціативи третіх осіб передбачена також ст.ст.37, 45, 199 КЗпП (призов або вступ працівника на військову службу; на вимогу профспілкового комітету; коли набрав чинності судовий вирок тощо).

Найбільш поширеною на практиці є друга група.

2. Припинення трудового договору з ініціативи працівника.

Законодавство про працю України забезпечує право вільного вибору місця роботи, роду занять, а також безперешкодного переходу на будь-яку іншу роботу. Тому працюючим надається можливість розірвати трудовий договір за своєю ініціативою, що досить часто називають звільненням за власним бажанням. Відповідно до ст.38 КЗпП працівник має право розірвати безстроковий трудовий договір, письмово попередивши про це власника або уповноважений ним орган за два тижні. При цьому працівник не зобов'язаний надавати будь-які пояснення щодо свого рішення.

Власник або уповноважений ним орган повинен розірвати трудовий договір у строк, запропонований працівником у разі, коли заява працівника про звільнення з роботи за власним бажанням зумовлена неможливістю продовжувати роботу. Така неможливість зумовлена такими причинами:

- 1) переїзд на нове місце проживання;
- 2) переведення чоловіка або дружини на роботу в іншу місцевість;
- 3) вступ до навчального закладу;
- 4) неможливість проживання у даній місцевості, підтверджена медичним висновком;
- 5) вагітність;
- 6) догляд за дитиною до досягнення нею 14-річного віку або дитиною-інвалідом;
- 7) догляд за хворим членом родини відповідно до медичного висновку або інвалідом I групи;
- 8) вихід на пенсію;
- 9) прийом на роботу за конкурсом;
- 10) з інших поважних причин.

Якщо працівник після закінчення строку попередження про звільнення не залишив роботу і не вимагає розірвання трудового договору, власник або уповноважений ним орган не вправі звільнити його за поданою раніше заявою, крім випадків, коли на його місце запрошено іншого працівника і якому, відповідно до закону, не може бути відмовлено в укладанні трудового договору.

Працівник має право також у визначений ним строк розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо власник або уповноважений ним орган не виконує законодавство про працю, умови колективного чи трудового договору.

Після закінчення терміну попередження власника або уповноваженого ним органу про припинення трудового договору працівник може залишити роботу, а власник чи уповноважений ним орган повинен здійснити з ним розрахунок і видати трудову книжку.

Водночас для деякої категорії працівників законодавством введено

обмеження щодо припинення трудового договору в певний період за власним бажанням. Такі обмеження поширюються на молодих спеціалістів протягом терміну, визначеного в направленні на роботу або договором, а також для осіб, засуджених до виправних робіт без позбавлення волі (на період відбування ним покарання).

Щодо строкових трудових договорів, то відповідно до чинного законодавства вони не можуть бути розірваними за ініціативою працівника, крім деяких випадків.

Згідно зі ст.39 КЗпП строковий трудовий договір з ініціативи працівника може бути розірвано достроково в разі хвороби працівника або його інвалідності, які перешкоджають виконання роботи за договором, порушення власником або уповноваженим ним органу законодавства про працю, колективного чи трудового договору та у випадках передбачених ч. 1 ст.38КЗпП.

3. Припинення трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу.

Трудовим законодавством встановлено вичерпний перелік підстав звільнення працівників з ініціативи власника або уповноваженого ним органу. Це одна з найважливіших гарантій захисту працівників від необгрунтованих звільнень.

Підстави, за якими власник або уповноважений ним орган можуть звільнити працівника, закріплені в ст.ст.40, 41 КЗпП і діляться на основні та додаткові.

До основних підстав належать:

1) зміни в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідація, реорганізація, банкрутство або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників. При цьому працівник, з яким розірвано трудовий договір з зазначених підстав, протягом одного року має право на укладення трудового договору у разі поворотного прийняття на роботу, якщо власник або уповноважений ним орган проводить прийняття на роботу працівників аналогічної кваліфікації;

2) виявлення невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі за станом здоров'я або внаслідок недостатньої кваліфікації;

3) систематичне невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного стягнення чи громадського впливу;

4) прогул (в тому числі відсутність на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;

5) нез'явлення на роботу протягом більш ніж чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності й пологам, але при цьому за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, місце роботи (посади) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності;

6) поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;

7) поява на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;

8) вчинення за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібного) майна власника, встановленого за вироком суду, що набрав чинності, чи постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу.

Не допускається звільнення працівника з ініціативи власника або уповноваженого ним органу в період його тимчасової непрацездатності (за винятком нез'явлення на роботу протягом чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності), а також у період перебування працівника у відпустці. Це правило не поширюється на випадок повної ліквідації підприємства, установи, організації.

Додатковими підставами розірвання трудового договору з ініціативи власника є:

1) одноразове грубе порушення трудових обов'язків керівними працівниками підприємств усіх форм власності та їх заступниками, головними бухгалтерами та їх заступниками, а також службовими особами митних органів, державних податкових інспекцій, яким присвоєно персональні звання, і службовими особами державної контрольно-ревізійної служби та органів державного контролю за цінами;

2) скоєння винних дій керівником підприємства, установи, організації внаслідок чого заробітна плата виплачується несвоєчасно або в розмірах, нижчих від встановленого законом розміру мінімальної заробітної плати;

3) скоєння винних дій працівником, який безпосередньо обслуговує грошові чи товарні цінності, якщо ці дії дають підстави для втрати довіри до нього з боку власника або уповноваженого ним органу;

4) вчинення працівником, який виконує виховні функції, аморального проступку, несумісного з продовженням роботи;

5) якщо працівника визнано таким, що не витримав випробування (у випадках, коли працівника прийнято на роботу з іспитовим строком випробування);

6) якщо працівника зараховано з порушенням спеціальних правил

прийняття на роботу (наприклад, коли особа зараховується на посаду, яку їй заборонено обіймати протягом певного терміну за вироком суду).

Окрім указаних підстав правовідносини деяких категорій працівників можуть припинятися і з інших підстав. Наприклад, ст.30 Закону України "Про державну службу" визначено підстави, згідно яких може припинитися державна служба.

У разі звільнення працівника внаслідок змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації чи перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату, працівника про наступне вивільнення персонально попереджують не пізніше ніж за два місяці.

За таких умов вивільнення переважне право на залишення на роботі надається працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці.

При рівних умовах продуктивності праці та кваліфікації перевага в залишенні на роботі надається:

- 1) сімейним - при наявності двох і більше утриманців;
- 2) особам, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком;
- 3) працівникам з тривалим безперервним стажем роботи на даному підприємстві, установі, організації;
- 4) працівникам, які навчаються у вищих і середніх спеціальних навчальних закладах без відриву від виробництва;
- 5) учасникам бойових дій, інвалідам війни та особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту";
- 6) авторам винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій;
- 7) працівникам, які дістали на цьому підприємстві, установі, організації трудове каліцтво або професійне захворювання;
- 8) особам з числа депортованих з України, протягом п'яти років, з часу їх повернення на постійне місце проживання в Україну;
- 9) працівникам з числа колишніх військовослужбовців строкової служби та осіб, які проходили альтернативну (невійськову) службу, - протягом двох років з дня звільнення їх зі служби.

Одночасно з попередженням про звільнення внаслідок змін в організації виробництва і праці власник або уповноважений ним орган пропонує працівникові іншу роботу на тому же підприємстві, в установі, організації. У разі відсутності роботи за відповідною професією чи спеціальністю або в разі відмови працівника від переведення на іншу роботу власник або уповноважений ним орган зобов'язаний довести до відома

державної служби зайнятості про наступне вивільнення працівника із зазначенням його професії, спеціальності, кваліфікації та розміру оплати праці.

Розірвання трудового договору з ініціативи власника може бути проведено, як правило, лише за попередньою згодою профспілкового органу.

При припиненні трудового договору, у передбачених законом випадках, працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі від одного та більше середніх місячних заробітків. Наприклад, у разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу - не менше двохмісячного середнього заробітку; внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору - у розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного середнього заробітку.

Власник або уповноважений ним орган повинен у день звільнення видати працівникові належно оформлену трудову книжку і здійснити розрахунок. У разі звільнення працівника з ініціативи власника або уповноваженого ним органу він зобов'язаний також у день звільнення видати йому копію наказу про звільнення з роботи. В інших випадках звільнення копія наказу видається на вимогу працівника.

Лекція 6: Дисциплінарна та матеріальна відповідальність працівників.

1. Поняття трудової дисципліни.
2. Дисциплінарна відповідальність працівників.
3. Матеріальна відповідальність працівників.

1. Поняття трудової дисципліни.

Найбільш загальним поняттям у законодавстві є дисципліна праці. Трудова дисципліна є необхідною умовою будь-якої суспільної праці незалежно від форми власності й галузевої залежності. Термін "трудова дисципліна" застосовується в широкому і вузькому розумінні. В першому випадку трудова дисципліна є синонімом дисципліни праці і включає в себе обов'язки сторін трудового договору.

Трудова дисципліна має зовнішній і внутрішній аспекти.

Зовнішній аспект означає підкорення працівника трудовому розпорядку, який включає в себе порядок взаємовідносин працівника і власника в процесі праці.

Під **внутрішнім аспектом** слід розуміти сукупність правил, що регламентують трудову функцію працівника, тобто сам процес праці.

Як **права категорія** трудова дисципліна виступає в чотирьох аспектах.

1) Як один із основних принципів трудового права - забезпечення виконання обов'язку дотримуватися дисципліни праці. Забезпечувати дисципліну праці зобов'язані сторони трудових правовідносин.

2) Як інститут трудового права - система норм, що регулює внутрішній трудовий розпорядок, обов'язки сторін трудових правовідносин, встановлює заходи із заохочення за успіхи у праці та дисциплінарну відповідальність за порушення дисципліни праці.

3) Як елемент трудових правовідносин дисципліна праці проявляється в установленні відповідної поведінки конкретних працівників у трудовому колективі, в індивідуалізації трудових обов'язків у зв'язку з укладеним трудовим договором, контрактом, а також характеризується фактичною поведінкою сторін трудових правовідносин, рівнем дотримання працівниками внутрішнього трудового розпорядку на підприємстві, де вони працюють.

4) Як фактична поведінка - рівень дотримання всіма учасниками виробничого процесу дисципліни праці, який може бути - низьким, середнім, високим.

Трудова дисципліна як правова категорія має двосторонній характер, оскільки включає в себе обов'язки як працівників, так і власника або уповноваженого ним органу.

Отже, трудова дисципліна - це встановлений нормами права порядок взаємовідносин учасників трудового процесу, що визначає точне виконання ними своїх трудових функцій.

Трудова дисципліна передбачає:

- 1) чесну і сумлінну працю;
- 2) своєчасне і точне виконання розпоряджень власника;
- 3) підвищення продуктивності праці;
- 4) виконання технологічної дисципліни;
- 5) додержання вимог охорони праці;
- 6) дотримання техніки безпеки та виробничої санітарії;
- 7) збереження та зміцнення власності підприємства;
- 8) поліпшення якості продукції.

Ст. 139 КЗпП встановлені обов'язки працівників, які є загальними для всіх працівників підприємств, установ, організацій будь-якої форми власності. Перелік обов'язків, передбачений цією статтею не є вичерпним, а тому може конкретизуватись у правилах внутрішнього трудового розпорядку, статутах і положеннях про дисципліну праці, трудових договорах, при укладенні контракту.

Обов'язок - це міра необхідної поведінки, що встановлюється у відповідних нормативних актах. У залежності від виду поведінки розрізняють три види обов'язків: обов'язок активної поведінки; обов'язок

пасивної поведінки; обов'язок сприймати певну міру примусу.

За своїм змістом обов'язки працівників можна поділити на три групи:

- 1) ті, що пов'язані з виконанням працівником своїх трудових функцій, покладених на нього умовами трудового договору, контракту;
- 2) ті, що випливають із наказів і розпоряджень власника або уповноваженого ним органу;
- 3) ті, що пов'язані із дотриманням чинного законодавства.

Трудова дисципліна забезпечується застосуванням передбачених законодавством спеціальних правових методів впливу на працівника:

1) **метод переконання і виховання** - заснований на вихованні у працівника свідомого ставлення до своїх трудових обов'язків, на формуванні у нього стійкого бажання сумлінно працювати;

2) **метод заохочення** - це певна форма суспільного визнання заслуг працівника у зв'язку з досягнутими ним успіхами в роботі. Застосування заходів заохочення є правом, а не обов'язком власника або уповноваженого ним органу. КЗпП не визначає навіть зразкового переліку заохочень, що може застосувати власник до працівників. Види заохочення передбачаються в правилах внутрішнього трудового розпорядку, статутах і положеннях про дисципліну праці, а також в окремих законах.

Заходи заохочення можуть розподілятися: за способом впливу на працівників - на моральні та матеріальні; за сферою дії - на загальні, що застосовуються до всіх працівників та спеціальні, що стосуються певних категорій працівників і службовців;

3) **метод примусу** полягає в застосуванні до порушників трудової дисципліни відповідних заходів матеріального і морального впливу, а також заходів дисциплінарного і громадського впливу всупереч їх волі. Сам факт невиконання працівником своїх обов'язків повинен бути зафіксований, дотриманий порядок розслідування, а також повинні бути витримані строки для застосування дисциплінарного стягнення.

2. Дисциплінарна відповідальність працівників.

Дисциплінарна відповідальність є одним з видів юридичної відповідальності й застосовується виключно до порушників трудової дисципліни. Тому підставою для її застосування є порушення трудової дисципліни.

Винне порушення дисципліни праці, невиконання або неналежне виконання працівником покладених на нього законодавством про працю, колективним і трудовим договорами трудових обов'язків є **дисциплінарним проступком**.

За здійснення дисциплінарного проступку роботодавець має право

застосовувати визначені законодавством заходи дисциплінарного стягнення.

Дисциплінарне стягнення - це передбачений в нормативно - правовому акті захід примусового впливу, що застосовується органом, якому надано право прийняття на роботу, до працівника, який вчинив дисциплінарний проступок.

Ст.147 КЗпП передбачає два **заходи стягнення за порушення трудової дисципліни:**

- 1) догана;
- 2) звільнення.

Догана є дисциплінарним заходом особистого немайнового характеру.

Звільнення з роботи як дисциплінарне стягнення становить собою організаційний захід, пов'язаний з припиненням з працівником, що порушує трудову дисципліну, трудових правовідносин.

Застосування вищенаведених заходів стягнення є правом, а не обов'язком власника або уповноваженого ним органу.

Для окремих категорій працівників (працівники суду, прокуратури, міліції, державні службовці тощо) законодавством, статутами і положеннями про дисципліну встановлюються й інші види стягнень.

Законодавством про працю встановлено строго визначений порядок накладення і зняття дисциплінарних стягнень.

За кожне порушення трудової дисципліни може бути застосовано тільки одне дисциплінарне стягнення. Перед накладенням стягнення власник або уповноважений ним орган повинен зажадати від порушника трудової дисципліни письмових пояснень. Дисциплінарне стягнення накладається не пізніше одного місяця з дня виявлення проступку, і не пізніше шести місяців з дня його вчинення.

Дисциплінарне стягнення оголошується в наказі (розпорядженні), в якому в обов'язковому порядку вказуються мотиви застосування стягнення і повідомляється працівникові під розписку протягом трьох робочих днів. Працівник має право оскаржити даний наказ до суду, комісії з трудових спорів або до вищестоящих органів.

Строк дії дисциплінарного стягнення - один рік. Протягом цього строку до працівника не застосовується заходи заохочення. Дисциплінарне стягнення до трудової книжки не заноситься. Ця заборона не поширюється на випадки звільнення за порушення трудової дисципліни, оскільки це становить припинення трудових відносин між сторонами, і в цьому випадку відповідно до законодавства про працю до трудової книжки записи про причини звільнення мають робитися у точній відповідності з формулюванням чинного законодавства і з посиланням на відповідну статтю і пункт закону.

Законодавством встановлено наступний порядок зняття дисциплінарного стягнення. Якщо протягом року з дня накладення дисциплінарного стягнення працівника не буде піддано новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення. Дисциплінарне стягнення може бути зняте до закінчення одного року органом, що його застосував, якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і проявив себе як сумлінний працівник. Дострокове зняття дисциплінарного стягнення можливо як за власною ініціативою власника або уповноваженого ним органу, так і за клопотанням трудового колективу чи його органу. Працівник також сам вправі звернутися з проханням про зняття з нього дисциплінарного стягнення.

Про дострокове зняття дисциплінарного стягнення видається наказ (розпорядження) власника або уповноваженого ним органу. Працівник, з якого достроково було знято дисциплінарне стягнення, вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

3. Матеріальна відповідальність працівників.

Працівник, який завдав матеріальної шкоди підприємству, установі, організації несе матеріальну відповідальність незалежно від того, чи був він притягнутий до дисциплінарної відповідальності за діяння, якими завдано цю шкоду.

Матеріальна відповідальність працівників визначена ст.ст. 130-138 КЗпП та деякими підзаконними актами. Чинне законодавство поєднує матеріальну відповідальність працівників із захистом інтересів кожного працівника. І тому не випадково глава IX КЗпП має назву "Гарантії при покладенні на працівників матеріальної відповідальності за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації." Ці гарантії полягають у тому, що відповідальність може настати тільки за пряму шкоду, в межах і порядку, передбачених законодавством, і, як правило, обмежуються певною частиною заробітку працівника.

Матеріальна відповідальність, на відміну від дисциплінарної, є двосторонньою, оскільки відповідальність несе не тільки працівник перед власником або уповноваженим ним органом, а й власник перед працівником за заподіяння шкоди його майну або здоров'ю.

Матеріальна відповідальність - це вид юридичної відповідальності, що складається з обов'язку однієї сторони трудового договору відшкодувати збитки, заподіяні іншій стороні, протиправними і винними діями.

Притягнути працівника до матеріальної відповідальності можливо тільки за сукупністю таких умов (складу дисциплінарного проступку):

- 1) наявність прямої дійсної шкоди;

- 2) протиправна поведінка працівника;
- 3) причинний зв'язок між протиправною дією та заподіяною шкодою;
- 4) вина працівника в заподіяній шкоді.

Трудове законодавство передбачає два види матеріальної відповідальності працівника:

1) **обмежена матеріальна відповідальність**, яка включає в себе обов'язок працівника відшкодувати збитки в межах свого середнього місячного заробітку. Ця відповідальність настає у всіх випадках, крім тих, коли законодавством передбачена повна матеріальна відповідальність;

2) **повна матеріальна відповідальність**, яка включає в себе обов'язок працівника відшкодувати збитки в повному обсязі незалежно від розміру одержуваної ним заробітної плати.

Згідно ст.134 КЗпП **повна матеріальна відповідальність застосовується у випадках, якщо:**

1) між працівником і підприємством, установою, організацією укладено письмовий договір про взяття на себе працівником повної матеріальної відповідальності за забезпечення цілості майна та інших цінностей, переданих йому для зберігання або для інших цілей;

2) майно та інші цінності були одержані працівником під звіт за разовою довіреністю або за іншими разовими документами;

3) шкоду завдано діями працівника, які мають ознаки діянь, переслідуваних у кримінальному порядку;

4) шкоду завдано працівником, який був у нетверезому стані;

5) шкоди завдано недостатчею, умисним знищенням або умисним зіпсуттям матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції), а також інструментів, спеціального одягу та інших предметів, виданих підприємством працівникові в користування;

6) відповідно до законодавства на працівника покладено повну матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації при виконанні трудових обов'язків;

7) шкоду завдано не при виконанні трудових обов'язків;

8) службова особа, винна в незаконному звільненні або переведенні працівника на іншу роботу;

9) керівник підприємства, установи, організації всіх форм власності, винний у несвоєчасній виплаті заробітної плати понад один місяць, що призвело до виплати компенсації за порушення строків її виплати, і за умови, що Державний бюджет України та місцеві бюджети, юридичні особи державної форми власності не мають заборгованості поряд цим підприємством.

В окремих випадках, коли фактичний розмір шкоди значно перевищує

номінальну вартість майна та інших цінностей ст.135 КЗпП передбачається підвищена матеріальна відповідальність працівника.

Покрытие шкоди працівником проводиться добровільно чи за розпорядженням власника або уповноваженого ним органу шляхом відрахування із заробітної плати працівника, а також за рішенням суду.

Згідно з чинним законодавством, **підприємство є суб'єктом матеріальної відповідальності у разі заподіяння шкоди працівникові й зобов'язане відшкодувати працівникові матеріальні збитки за наявності таких підстав:**

1) незаконного звільнення, переведення чи відсторонення від роботи працівника;

2) неправильного формулювання запису в трудовій книжці під час звільнення працівника, що унеможливило б влаштування його на роботу;

3) затримки видачі трудової книжки або розрахунку при звільненні з роботи;

4) у разі ушкодження здоров'я працівника під час виконання ним трудових обов'язків;

5) псування, знищення чи крадіжки особистих речей працівника під час виконання ним трудових обов'язків.

У разі заподіяння потерпілому працівникові моральної шкоди вона також підлягає компенсації.

Лекція 7: Основи сімейного права України

1. Поняття сімейного права України. Порядок укладення та припинення шлюбу.

2. Особисті немайнові та майнові права та обов'язки подружжя.

3. Права та обов'язки матери, батька і дитини.

4. Опіка та піклування.

Ключові слова: сімейне право, сім'я, шлюб, шлюбний вік, опіка, піклування, усиновлення, патронат

Key words: family law, family, marriage, marriage age, guardianship, care, adoption, patronage

1. Поняття сімейного права України. Порядок укладення та припинення шлюбу.

Сімейне право - це сукупність правових норм, які регулюють та охороняють особисті й пов'язані з ними майнові відносини громадян, і виникають із шлюбу й належності до сім'ї.

Джерелами сімейного права є Конституція, Сімейний кодекс та інші

нормативно – правові акти України.

Відповідно до ст.3 СК України, **сім'я** є первинним і основним осередком суспільства. Її складають особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки.

Сім'я створюється на підставі шлюбу, кровного споріднення, усиновлення, а також на інших підставах, не заборонених законом і таких, що не суперечать моральним засадам українського суспільства. Отже, в Україні одностатеві пари не вважаються сім'єю тому, що це суперечить моральним засадам суспільства.

У ст.21 СК України вперше дається законодавче поняття шлюбу. **Шлюбом** є сімейний союз жінки та чоловіка, зареєстрований у державному органі реєстрації актів цивільного стану.

Умовами укладання шлюбу є:

1) досягнення особами на день реєстрації шлюбу шлюбного віку : шлюбний вік для жінок та чоловіків встановлюється у вісімнадцять років.

Ст.23 СК України встановлює можливість вступу до шлюбу особи, яка досягла 16 років. Їй може бути надано право на шлюб за рішенням суду, якщо було встановлено, що це відповідає її інтересам.

2) взаємна вільна згода осіб, які одружуються.

Навіть за наявності вищезазначених умов шлюб не може бути складений, якщо є до того **юридичні перешкоди**, а саме:

1) **перебування в іншому, нерозірваному шлюбі:**

2) **родинні відносини.** Тобто у шлюбі між собою не можуть перебувати особи, які є родичами прямої лінії споріднення. А саме:

— рідні (повнорідні, неповнорідні) брат і сестра. Повнорідними є брат і сестра, які мають спільних батьків. Неповнорідні є брат і сестра, які мають спільну матір або спільного батька;

— двоюрідні брат і сестра, рідні тітка, дядька та племінник, племінниця;

— усиновлювач та усиновлена ним дитина.

3) **недієздатність одного з тих, хто одружується, яка встановлена в судовому порядку.**

Необхідною ознакою шлюбу є його реєстрація органом Державної реєстрації актів цивільного стану (ДРАЦС).

Релігійний обряд укладення шлюбу не заборонено, але він не має правового значення.

Державна реєстрація є обов'язковим елементом шлюбу, тому без неї шлюб як правової категорії немає. Шлюб - це акт цивільного стану. Державна реєстрація шлюбу засвідчує створення сім.

Заява про реєстрацію шлюбу подається жінкою та чоловіком до будь-якого державного органу реєстрації актів цивільного стану за їхнім вибором,

особисто. З моменту подання заяви особи вважаються зарученими (нареченою чи нареченим). Особи, які подали заяву про реєстрацію шлюбу, повинні повідомити одна одну про стан свого здоров'я.

Шлюб реєструється по закінченню одного місяця від дня подання особами заяви про реєстрацію шлюбу. Якщо наречені або хтось із них не з'явився у день, визначений для реєстрації шлюбу то це не робить відповідну заяву нечинною і наречені мають право вимагати реєстрацію шлюбу ще протягом двох місяців.

Наречені мають право обрати прізвище одного з них, як спільне прізвище подружжя або надалі іменуватися дошлюбними прізвищами. Вони мають право приєднати до свого прізвища прізвище нареченого, нареченої. Складання, як правило, більше двох прізвищ не допускається.

Особи, які подали заяву про реєстрацію шлюбу, а також подружжя, мають право на укладення шлюбного договору. **Шлюбний договір** це угода осіб, що вступають до шлюбу або перебувають у шлюбі, яка спрямована на врегулювання їхніх майнових відносин.

Шлюбний договір укладається у письмовій формі і нотаріально посвідчується. Якщо шлюбний договір укладений до реєстрації шлюбу, він набирає чинності у день реєстрації шлюбу. Якщо шлюбний договір укладений подружжям, він набирає чинності у день його нотаріального посвідчення.

У ст.104 СК України встановлений вичерпний перелік підстав для припинення шлюбу.

Під припиненням шлюбу розуміється припинення правовідносин між подружжям, що викликані настанням певних юридичних фактів.

Законодавством передбачені наступні підстави для припинення шлюбу:

- 1) внаслідок смерті або оголошення в судовому порядку померлим одного з подружжя;
- 2) внаслідок розірвання шлюбу.

Шлюб може розриватися в судовому порядку або через органи ДРАЦС.

Органи ДРАЦС розривають шлюб у таких випадках:

- 1) за спільною заявою подружжя, яке не має дітей;
- 2) за заявою одного із подружжя, якщо другий із подружжя:
 - визнаний безвісно відсутнім;
 - визнаний недієздатним;
 - засуджений за вчинення злочину до позбавлення волі на строк не менше як три роки.

У всіх трьох ситуаціях право на розірвання шлюбу виникає з моменту набрання чинності відповідним рішенням або вироком суду.

Суд розриває шлюб у таких випадках:

1) **за спільною заявою подружжя, яке має дітей.** До заяви має бути поданий письмовий договір про те, з ким із них будуть проживати діти і як у їх утриманні та вихованні братиме участь той із батьків, хто буде проживати окремо;

2) **за позовом одного з подружжя.** Не може бути поданий позов про розірвання шлюбу протягом вагітності дружини та протягом одного року після народження дитини.

Ст.115 СК України передбачає обов'язковість державної реєстрації розірвання шлюбу, здійсненого судом. Отже рішення суду про розірвання шлюбу - це акт, який припиняє шлюбні правовідносини, а свідоцтво про розірвання шлюбу - це документ єдиної форми, який засвідчує припинення шлюбу.

2. Особисті немайнові та майнові права та обов'язки подружжя.

Подружжя, яке перебуває в зареєстрованому шлюбі, набуває особистих немайнових прав та обов'язків.

Згідно зі ст.ст.49-56 СК України до **особистих немайнових прав подружжя належать:**

1) **право на материнство та батьківство.**

2) **право дружини та чоловіка на повагу до своєї індивідуальності.**

3) **право дружини та чоловіка на фізичний та духовний розвиток,** на здобуття освіти, прояв своїх здібностей, на створення умов для праці та відпочинку;

4) **право дружини та чоловіка на зміну прізвища** після реєстрації шлюбу. У цьому разі орган РАІДС видає нове свідоцтво про шлюб;

5) **право дружини та чоловіка на розподіл обов'язків та спільне вирішення питань життя сім'ї.**

6) **право дружини та чоловіка на особисту свободу.** Змістом такого права є право на: вибір місця свого проживання; припинення шлюбних відносин; вжиття заходів, які не заборонені законом і не суперечать моральним засадам суспільства щодо підтримання шлюбних відносин.

Подружжя зобов'язане:

1) спільно опікуватись побудовою сімейних відносин на почуттях взаємної любові, поваги, дружби, взаємодопомоги;

2) спільно піклуватися про матеріальне забезпечення родини;

3) вагітній дружині мають бути створені умови для збереження її здоров'я і народження здорової дитини; а дружині-матері - умови для поєднання материнства зі здійсненням нею інших прав і обов'язків.

Крім особистих немайнових прав і обов'язків, подружжя мають і

відповідні майнові права та обов'язки. Реєстрація шлюбу не припиняє права власності на майно, яке належало дружині та чоловікові до цього моменту.

СК України встановлює два види власності подружжя: особиста приватна власність дружини і чоловіка та спільна сумісна власність подружжя.

Особистою приватною власністю дружини, чоловіка є:

- 1) майно, набуте кожним із них до шлюбу;
- 2) майно, набуте кожним із подружжя за час шлюбу, але на підставі договору дарування або в порядку спадкування;
- 3) майно, набуте кожним із подружжя за час шлюбу, але за кошти, які належали їй, йому особисто;
- 4) речі індивідуального користування, в тому числі коштовності, навіть якщо вони були придбані за рахунок спільних коштів подружжя;
- 5) премії і нагороди, отримані за особисті заслуги;
- 6) кошти, одержані як відшкодування матеріальної чи морально шкоди;
- 7) страхові суми, одержані за обов'язком або добровільним особистим страхуванням.

Спільною сумісною власністю вважається майно, набуте подружжям за час шлюбу. Кожен з подружжя має рівне право щодо такого майна. Подружжя користуються рівними правами на майно, набуте за час шлюбу і в тому разі, коли один з них був зайнятий веденням домашнього господарства, здійснював догляд за дітьми, навчався, хворів чи з інших поважних причин не мав самостійного заробітку (доходу).

Законодавством також передбачені права та обов'язки подружжя по утриманню один одного. Як правило, цей обов'язок виконується добровільна. У разі невиконання цього обов'язку чоловік або дружина, що потребує матеріальної допомоги, має право по суду вимагати надання утриманим (аліментів) від іншого, якщо останній спроможний їх надати.

Категорії осіб, що мають право на утримання (аліменти):

- 1) непрацездатні чоловік чи дружина.
 - 2) чоловік чи дружина, у яких заробітна плата, пенсія та інші доходи нижчі за прожитковий мінімум;
 - 3) дружина під час вагітності та протягом трьох років після народження дитини (якщо дитина має недоліки фізичного, психічного розвитку - до досягнення дитиною шести років);
 - 4) чоловік, з яким проживає дитина, до досягнення дитиною трьох років (якщо дитина має недоліки фізичного чи психічного розвитку - до досягнення дитиною шести років);
 - 5) чоловік або дружина, з ким проживає дитина-інвалід.
- Право на одержання аліментів зберігається і за розведеними чоловіком

і жінкою, якщо він або вона стали непрацездатними у шлюбі чи протягом одного року після розірвання шлюбу. Працездатні колишня дружина, колишній чоловік мають право на аліменти лише протягом трьох років від дня розірвання шлюбу. Розмір аліментів визначається судом з урахуванням матеріального і сімейного стану обох сторін.

3. Права та обов'язки матері, батька і дитини.

Взаємні права та обов'язки матері, батька і дитини ґрунтуються на походженні дитини від них. Цей юридичний факт засвідчується органом ДРАЦС і фіксується у свідоцтві про народження дитини.

Права та обов'язки батьків і дітей поділяються на особисті немайнові та майнові.

До особистих немайнових прав і обов'язків належать:

1) обов'язок батьків забрати дитину з пологового будинку або іншого закладу охорони здоров'я;

2) обов'язок батьків невідкладно, але не пізніше одного місяця від дня народження дитини, зареєструвати народження дитини в державному органі ДРАЦС;

3) право і обов'язок батьків визначити ім'я, по батькові та прізвище дитини;

4) право і обов'язок батьків визначити місце проживання дитини;

5) право батьків на відібрання малолітньої дитини від інших осіб, які їх незаконно утримують;

6) право і обов'язок батьків на представництво від імені дитини;

7) право і обов'язок батьків на особисте виховання та розвиток дитини;

8) право батьків на захист дитини, у тому числі і звернення до суду;

9) обов'язок батьків піклуватися про здоров'я дитини;

10) обов'язок батьків забезпечити отримання дитиною повної загальної середньої освіти, готувати її до самостійного життя;

11) обов'язок батьків поважати дитину;

12) право батьків та дітей на безперешкодне спілкування;

13) право дитини на захист своїх прав та інтересів;

14) обов'язок дитини (повнолітніх дочки та сина) піклуватися про батьків.

Особисті права та обов'язки учасників батьківських правовідносин в основному тривають до досягнення дітьми повноліття або до часу їх одруження.

Майнові права та обов'язки батьків і дітей пов'язані з власністю і матеріальним утриманням. Подібно майну подружжя майно батьків і дітей може бути сумісним і розділним. Майном неповнолітніх дітей управляють

батьки. Розмежування майна батьків і дітей зумовлює їх особисту відповідальність за своїми боргами: батьки не відповідають за зобов'язання своїх дітей (за винятком неповнолітніх), а діти не відповідають за зобов'язання батьків. Неповнолітні діти вправі самостійно розпоряджатися майном, яке вони придбали на свій заробіток, стипендію чи інший дохід, крім нерухомих речей та транспортних засобів.

Права і обов'язки батьків і дітей з матеріального утримання є взаємними. Батьки зобов'язані утримувати своїх неповнолітніх дітей, повнолітніх дітей, що навчаються (до 23 років) та непрацездатних повнолітніх дітей, що потребують матеріальної допомоги. З іншого боку, повнолітні діти зобов'язані утримувати своїх непрацездатних батьків, що потребують матеріальної допомоги.

Як правило, обов'язки з матеріального утримання виконуються добровільно. У разі ухилення від цього обов'язку і з батьків, і з дітей у судовому порядку можуть стягуватися аліменти.

При визначенні розміру аліментів суд враховує:

- 1) стан здоров'я та матеріальний стан дитини;
- 2) стан здоров'я та матеріальний стан платника аліментів;
- 3) наявність у платника аліментів інших дітей, непрацездатних чоловіка, дружини, батьків, дочки, сина;
- 4) інші суттєві обставини.

Розмір аліментів на одну дитину за жодних обставин не може бути меншим за неоподаткований мінімум заробітної плати. Аліменти підлягають виплаті щомісяця. Виплата аліментів може бути припинена за договором про передачу дитині права власності на нерухоме майно.

Ст. 164 СК України передбачає позбавлення батьківських прав, а не батьківства, яке впливає із кровного споріднення, а тому ні відібрати, ні позбавити його неможливо.

Позбавлення батьківських прав - це захід юридичної відповідальності стосовно батьків, що не виконують своїх обов'язків по вихованню дітей.

Згідно ст.169 СК України допускається поновлення в батьківських правах, якщо цього вимагають інтереси дитини і якщо дитина не усиновлена. Поновлення в батьківських правах здійснюється в судовому порядку за позовом особи, позбавленої батьківських прав.

4. Опіка, піклування, патронат та усиовлення.

Опіка та піклування - це правові форми захисту особистих немайнових і майнових прав та інтересів малолітніх і неповнолітніх осіб.

Опіка встановлюється над дитиною, яка не досягла 14 років, а піклування - над дитиною у віці від 14 до 18 років.

Опікуном чи піклувальником дитини може бути за її згодою тільки повнолітня дієздатна особа, переважно з близьких підопічному осіб. Опікуна та піклувальника завжди призначає орган опіки та піклування.

Не може бути опікуном, піклувальником особа, яка не досягла 18 років, недієздатна, позбавлена батьківських прав, зловживає спиртними напоями чи наркотичними засобами, а також особа, інтереси якої суперечать інтересам дитини.

Опіка припиняється:

- 1) після досягнення підопічним 14 років. У цьому разі опіка автоматично перетворюється у піклування;
- 2) у разі смерті підопічного;
- 3) у разі повернення підопічного на виховання батькам, на підставі рішення органу опіки та піклування;
- 4) у разі смерті опікуна.

Піклування припиняється:

- 1) після досягнення підопічним 18 років;
- 2) у разі смерті підопічного;
- 3) у разі смерті піклувальника;
- 4) у разі повернення підопічного на виховання батькам, на підставі рішення органу опіки та піклування;
- 5) у разі реєстрації шлюбу з підопічною особою.

Ст.252 СК України передбачає і таку форму правового захисту дітей як патронат.

Під патронатом розуміють передачу за договором дитини, яка є сиротою або з інших причин позбавлена батьківського піклування, на виховання у сім'ю іншої особи (патронатного вихователя) до досягнення дитиною повноліття, за плату.

Договір про патронат не є перешкодою до усиновлення дитини. У свою чергу, усиновлення дитини є підставою для припинення цього договору.

Усиновлення — здійснюване на підставі рішення суду прийняття усиновлювачем у свою сім'ю особи на правах дочки чи сина (ч. 1 ст. 207 СК).

Відповідно до ч. 1 ст. 208 СК усиновленою може бути дитина. Повнолітня особа може бути усиновлена лише за наявності двох умов:

- 1) якщо вона є сиротою;
- 2) якщо вона позбавлена батьківського піклування.

Усиновленою не може бути особа, батьки якої померли після досягнення нею повноліття, але за свого життя належним чином виконували батьківські обов'язки.

Дитина, покинута у пологовому будинку, в іншому закладі охорони здоров'я або яку відмовилися забрати звідти батьки, інші родичі, може бути

усиновлена після досягнення нею двомісячного віку.

Закон пред'являє певні вимоги до осіб, які можуть бути усиновлювачами:

1) усиновлювачами можуть бути повнолітні дієздатні громадяни України та іноземці, здатні забезпечити виховання усиновлених дітей.

2) усиновлювачем дитини може бути повнолітня дієздатна особа, старша за дитину, яку вона бажає усиновити, не менш як на 15 років.

Кількість дітей, яких може усиновити один усиновлювач, не обмежується. У разі усиновлення повнолітньої особи різниця у віці не може бути меншою, ніж 18 років

Усиновлення дитини відбувається за вільною згодою її батьків, яка може бути дана лише після досягнення дитиною двомісячного віку. Письмова згода батьків на усиновлення посвідчується нотаріусом. Для усиновлення дитини потрібна також її згода, яка дається у формі, що відповідає віковій дитини. Усиновлення проводиться без згоди дитини, якщо вона у зв'язку з віком або за станом здоров'я не усвідомлює факту усиновлення.

Усиновлення дитини проводиться без згоди батьків, якщо вони:

- 1) невідомі;
- 2) визнані безвісно відсутніми;
- 3) визнані недієздатними;
- 4) позбавлені батьківських прав щодо дитини, яка усиновлюється.

Відповідно до ст. 226 СК як усиновлювач, так і усиновлена дитина мають право на таємницю. Відповідно до ч. 3 ст. 226 СК усиновлена дитина після досягнення нею 14 років має право на одержання інформації щодо свого усиновлення.

Закон не тільки забороняє розголошувати таємницю усиновлення, а й встановлює кримінальну відповідальність за це.

Лекція 8: Основи адміністративного права України.

1. Поняття, предмет, метод та джерела адміністративного права України.
2. Поняття і сутність державного управління та його співвідношення з виконавчою владою.
3. Адміністративно-правові норми та відносини. Суб'єкти адміністративних правовідносин.
4. Адміністративне деліктне право.

Ключові слова; приписи, заборони, дозволи, державне управління, виконавча влада, адміністративні правовідносини, адміністративне правопорушення, адміністративна відповідальність

Key words: prescriptions, prohibitions, permissions, governance, executive, administrative legal relations, administrative offenses, administrative liability

1. Поняття, предмет, метод та джерела адміністративного права України

Адміністративне право України - це самостійна галузь права, система правових норм, які регулюють суспільні відносини у сфері державно-управлінської діяльності органів виконавчої влади всіх рівнів.

Адміністративне право має свій предмет і метод правового регулювання. **Предметом адміністративного правового регулювання є суспільні відносини, що виникають, змінюються і припиняються у сфері державного управління.** Особливостями відносин, що складають предмет адміністративного права є такі:

- 1) вони виникають в результаті державної владно-управлінської діяльності;
- 2) суб'єктом таких відносин є виконавчо-розпорядчий орган;
- 3) їх виникнення, зміна чи припинення є результатом свідомої, вольової, цілеспрямованої діяльності;
- 4) вони захищені правовими засобами, в тому числі й примусовими

Метод адміністративного права - це засоби, способи та прийоми, з допомогою яких здійснюється правовий вплив на предмет адміністративного права.

Зміст адміністративно-правового методу регулювання складається з трьох компонентів:

- 1) **приписи** - покладання прямого юридичного зобов'язання чинити ті чи інші дії за умов, передбачених правовою нормою;
- 2) **заборони** - покладання прямих юридичних обов'язків не чинити тих чи інших дій за умов, передбачених правовою нормою;
- 3) **дозволи** - юридичний дозвіл чинити ті чи інші дії або утриматися від їх вчинення за своїм бажанням за умов, передбачених правовою нормою.

Джерела адміністративного права України - це нормативно-правові акти, що містять адміністративно-правові норми.

Існують різні критерії для класифікації нормативно-правових актів, що являють собою джерела адміністративного права. За юридичною силою найдоцільнішою є така класифікація:

- 1) Конституція України (Основний Закон);
- 2) законодавчі акти України (органічні закони, кодекси, звичайні закони);
- 3) постанови Верховної Ради України;
- 4) укази і розпорядження Президента України;
- 5) нормативні акти органів виконавчої влади:
 - постанови і розпорядження Кабінету Міністрів України;

- накази і інструкції керівників центральних органів виконавчої влади;
- акти урядових органів управління;
- розпорядження місцевих державних адміністрацій (їх голів);
- 6) нормативні акти місцевих рад, їх виконавчих органів;
- 7) нормативні накази керівників державних підприємств, об'єднань, органів і установ;
- 8) міждержавні угоди України з іншими державами і міжнародно-правові акти, ратифіковані та визнані державою;
- 9) акти судових органів.

Важливим джерелом адміністративного права є **Кодекс України про адміністративні правопорушення (далі - КУпАП)**, який було прийнято 7 грудня 1984 року і введено в дію 1 червня 1985 року. У ньому зосереджені норми, що регулюють і охороняють матеріальні і процесуальні суспільні відносини у сфері адміністративних правопорушень і адміністративної відповідальності.

2. Поняття і сутність державного управління та його співвідношення з виконавчою владою

Державне управління розглядається як діяльність органів держави, що належать до усіх гілок влади та діяльність органів місцевого самоврядування по реалізації ними делегованих державою повноважень.

Види державного управління:

- 1) законодавче (законотворче);
- 2) виконавче-розпорядче (власне управлінське);
- 3) судове (правосудне);
- 4) контрольньо-наглядове.

У вузькому значенні **державне управління** розглядається як підзаконна виконавчо-розпорядча діяльність органів державної виконавчої влади, яка спрямована на практичне виконання законів у процесі безпосереднього керівництва господарським, соціально-культурним та адміністративно-політичним будівництвом. Державне управління здійснюється спеціально уповноваженими на те виконавчо-розпорядчими органами держави (суб'єктами управління), до яких відносяться:

- 1) Кабінет Міністрів України;
- 2) міністерства, державні комітети, інші органи виконавчої влади зі спеціальним статусом;
- 3) місцеві державні адміністрації.

Отже, **під державним управлінням** слід розуміти специфічну діяльність держави, що виявляється у функціонуванні низки уповноважених структур (органів) з реалізації виконавчо-розпорядчих функцій, що

безперервно, планомірно, владно і в рамках правових установлень впливають на суспільну систему з метою її вдосконалення відповідно до публічних інтересів.

Суб'єкти управління через волю впливають на поведінку, а через поведінку - на суспільні відносини та соціальні процеси. Звідси випливає, що управління є способом (формою) реалізації (вияву) влади.

Виконавча влада є органічною складовою державної влади і її основними функціями є:

- 1) регулювання зв'язків між структурними утвореннями;
- 2) перетворення політичних проблем на організаційно-правові завдання, плани, програми;
- 3) практична реалізація законів у загальнодержавному масштабі.

Отже, **виконавча влада** - це здатність держави за допомогою управлінської діяльності реалізувати веління законодавчої влади.

3. Суб'єкти адміністративних правовідносин

Адміністративні правовідносини - це суспільні відносини, які регулюються нормами адміністративного права шляхом впливу на поведінку суб'єктів у сфері державного управління, що приводить до виникнення між такими суб'єктами правових зв'язків державно-владного характеру.

Суб'єктами адміністративних правовідносин називають державні органи, фізичних та юридичних осіб, які наділяються адміністративно-правовими нормами певним обсягом повноважень у сфері державного управління.

До суб'єктів адміністративних правовідносин слід віднести:

1) **Президента України**, який згідно ст.102 Конституції України є главою держави і виступає від її імені, є гарантом державного суверенітету і територіальної цілісності, додержання Конституції, прав і свобод людини;

2) **органи виконавчої влади**, які є основними (після Президента України) функціонально-галузевими носіями виконавчої влади в державі та поділяються на вищі, центральні, місцеві, спеціальні (наприклад, Рада міністрів Автономної Республіки Крим, міліція);

3) **державних службовців**, які будучи співробітниками державного органу, перебувають на службі у держави і виконують її завдання та функції. Саме вони є останньою ланкою державного управлінського механізму, через яку реалізується виконавча влада, втілюються в життя державні вимоги та управлінські рішення.

4) **громадян України**, які виступають як приватні особи, тобто реалізують свої особисті, загальногромадянські права та обов'язки у сфері державного управління. В адміністративно-правовій науці прийнято виділяти

три групи прав громадян:

5) **іноземців та осіб без громадянства**, за якими згідно ст.26 Конституції закріплюються ті самі права і свободи, що й за громадянами України, крім винятків, установлених самою Конституцією, законами України і міжнародними угодами;

6) **об'єднання громадян**. Ч.1 ст.36 Конституції передбачено, що громадяни України для здійснення і захисту своїх прав і свобод, а також задоволення політичних, економічних, культурних та інших інтересів мають право на об'єднання в політичні партії та громадянські організації, до останньої ч. З цієї самої статті Конституції відносить і професійні спілки.

7) **органи самоорганізації громадян**, які входять до системи місцевого самоврядування. До них належать:

- громадські селищні, сільські, вуличні, квартальні комітети;
- батьківські комітети в школах;
- різноманітні громадські ради при установах культури і охорони здоров'я;
- ради громадськості мікрорайонів;
- ради громадськості пунктів охорони порядку;
- товариські суди;
- народні дружини тощо.

4. Адміністративно-деліктне право

Адміністративно-деліктне право включає в себе розуміння адміністративного правопорушення та його склад і адміністративної відповідальності. Згідно ст.9 КУпАП **адміністративним правопорушенням (проступком)** визнається протиправна, винна (умисна або необережна) дія чи бездіяльність, яка посягає на громадський порядок, власність, права і свободи громадян, на встановлений порядок управління і за яку законом передбачено адміністративну відповідальність.

Ознаками адміністративного правопорушення є:

1) **суспільна небезпечність діяння**, тобто адміністративні правопорушення посягають на конкретні правовідносини, що охороняються адміністративним законом і спричиняють їм шкоду, а водночас і шкоду правопорядку;

2) **протиправність**, тобто правопорушення характеризується як дія чи бездіяльність, заборонена адміністративним законодавством. Відсутність протиправності свідчить про відсутність адміністративного правопорушення;

3) **винність**, тобто наявність у особи відповідного власного психічного ставлення до свого діяння і його наслідків. Вина існує у формах умислу і необережності. Відсутність вини виключає наявність адміністративного проступку;

4) **караність**, тобто за вчинення конкретного порушення настає адміністративна відповідальність, що полягає у покладенні на винного у вчиненні адміністративного проступку певного виду й міри адміністративного стягнення.

Адміністративне правопорушення має свою юридичну модель (склад).

Склад адміністративного правопорушення - це встановлена адміністративним законодавством сукупність об'єктивних і суб'єктивних ознак, за наявності яких діяння вважається адміністративним правопорушенням.

Структура складу адміністративного правопорушення включає:

1) **об'єкт адміністративного правопорушення** - це те, на що спрямовано посягання. Об'єктом адміністративного правопорушення є суспільні відносини, які виникають у сфері адміністративно-організаційної діяльності та порядку управління, і які охороняються адміністративними санкціями. Об'єктом правопорушення можуть бути права і свободи людини, її здоров'я, честь і гідність тощо;

2) **об'єктивна сторона** адміністративного правопорушення - це сукупність зовнішніх ознак суспільно небезпечного посягання на об'єкт, що включає саме протиправне діяння (дія чи бездіяльність), його наслідки, причинний зв'язок між діянням та наслідками, місце, час, обстановку, обставини, спосіб скоєння адміністративного правопорушення;

3) **суб'єкт адміністративного правопорушення** - це осудна особа, яка досягла 16-річного віку і вчинила описаний у законі склад адміністративного проступку.

4) **суб'єктивна сторона** адміністративного правопорушення полягає у психічному ставленні суб'єкта до вчиненого антигромадського діяння. Основною ознакою суб'єктивної сторони складу є вина, яка виступає у формі умислу або необережності. Мета та мотив є факультативними (необов'язковими) ознаками суб'єктивної сторони.

Об'єктивні та суб'єктивні ознаки складу адміністративного правопорушення передбачені у відповідних статтях КУпАП. За вчинення адміністративного правопорушення, тобто виконання складу проступку, законодавством передбачена адміністративна відповідальність.

Адміністративна відповідальність - це примусове застосування правомочним суб'єктом до особи, яка вчинила адміністративне правопорушення, заходів адміністративного впливу, які виконані правопорушником.

Адміністративна відповідальність настає з досягненням 16-річного віку (ст.12 КУпАП). Не підлягають адміністративній відповідальності особи, які діяли:

1) у стані крайньої необхідності;

- 2) у стані необхідної оборони;
- 3) у стані неосудності.

Щодо особи, яка вчинила адміністративне правопорушення, застосовується примусовий захід, що полягає в осуді її поведінки, обмежені особистих благ, матеріальних та інших правових інтересів. Ст.23 КУпАП визначає, що **адміністративне стягнення** - це захід відповідальності, що застосовується з метою виховання особи, яка вчинила адміністративне правопорушення, а також запобігання вчиненню нових правопорушень як самим правопорушником, так і іншими особами.

Види адміністративних стягнень закріплені у ст.24 КУпАП. До них належать:

- 1) **попередження** - виноситься в письмовій формі;
- 2) **штраф** - грошове стягнення на користь держави;
- 3) **оплатне вилучення предмета**, який став знаряддям вчинення або безпосереднім об'єктом адміністративного правопорушення - за рішенням суду примусово вилучений предмет підлягає наступній реалізації з передачею вирученої суми колишньому власнику з відрахуванням витрат по реалізації даного предмета;

- 4) **конфіскація предмета, який став знаряддям вчинення або безпосереднім об'єктом адміністративного правопорушення** - за рішенням суду примусова безоплатна передача цього предмета у власність держави. Конфісковано може бути лише предмет, який є у приватній власності порушника, якщо інше не передбачено законами України;

- 5) **позбавлення спеціального права**, наданого даному громадянину - на строк до трьох років за грубе або систематичне порушення порядку користування правом керування транспортними засобами та правом полювання;

- 6) **виправні роботи** - на строк до двох місяців з відбуванням їх за місцем постійної роботи особи, яка вчинила адміністративне правопорушення, з утриманням до 20% її заробітку в доход держави;

- 7) **адміністративний арешт** - призначається тільки судом у виняткових випадках за окремі види адміністративних правопорушень на строк до 15 діб;

- 8) **видворення за межі України** - за рішенням органів внутрішніх справ або Служби безпеки України іноземних громадян і осіб без громадянства.

Адміністративне стягнення може бути накладено не пізніше як через два місяці з дня вчинення правопорушення, а при триваючому правопорушенні - через два місяці з дня його виявлення. Ст.213 КУпАП встановлює органи (посадові особи), які уповноважені розглядати справи про адміністративні правопорушення. До них належать:

- 1) адміністративні комісії при виконавчих комітетах сільських, селищних, міських рад;
- 2) виконавчі комітети сільських, селищних, міських рад;
- 3) райони, міські суди (судді);
- 4) органи внутрішніх справ, органи державних інспекцій та інші уповноважені органи (їхні посадові особи).

Підставою для порушення справи про адміністративне правопорушення є протокол, який складається уповноваженою особою, підписується нею та порушником, а при наявності потерпілих та свідків - також і ними. Протокол направляється органу чи посадовій особі, що розглядає справу про адміністративне правопорушення.

Справа про адміністративне правопорушення розглядається, як правило, за місцем його вчинення у 15-денний строк з дня одержання протоколу. Справа розглядається відкрито у присутності особи, яка притягається до адміністративної відповідальності. По справі видається постанова, яка оголошується одразу після закінчення розгляду справи, а її копія протягом трьох днів надсилається особі, щодо якої винесено постанову. Постанова у справі про адміністративне правопорушення може бути оскаржена в суді, рішення якого є кінцеве. Законодавством встановлено також порядок виконання постанов.

Лекція 9: Основи кримінального права України.

1. Поняття, ознаки та види злочину.
2. Склад злочину.
3. Кримінальна відповідальність. Види кримінальних покарань.

Ключові слова: злочин, суспільна небезпечність, протиправність, винність, караність, склад злочину, об'єкт злочину, суб'єкт злочину, покарання.

Key words: crime, social danger, wrongfulness, guiltiness, punishment, composition of crime, object of crime, subject of crime, punishment.

1. Поняття, ознаки та види злочину.

Кримінальне право як галузь права - це система, сукупність юридичних норм, прийнятих Верховною Радою України, що встановлюють, які суспільно небезпечні діяння є злочинами та які покарання застосовуються до осіб, що їх вчинили.

Основним джерелом кримінального права є Кримінальний кодекс України, який складається із кримінальних законів, що викладені у вигляді норми.

Відповідно до ч.1 ст.11 КК України **злочинном визнається** суспільно небезпечне винне діяння (дія або бездіяльність), вчинене суб'єктом злочину.

Даною статтею визначено два види злочинного діяння:

1) **злочинна дія** - це активна небезпечна поведінка людини, яка заборонена законом;

2) **злочинна бездіяльність** - це пасивна форма небезпечної поведінки людини, яка виявляється в утриманні від вчинення дії, яку людина могла і зобов'язана була вчинити на вимогу закону.

Для того, щоб конкретне діяння було визначено злочином, воно повинно містити комплекс відповідних ознак, які відрізняють його від інших діянь. КК України чітко називає ознаки, які притаманні поняттю „злочин”.

Характерними ознаками злочину є:

1) **суспільна небезпечність**. Означає, що дія чи бездіяльність завдає шкоду чи створює загрозу завдання шкоди об'єктам, що охороняються кримінальним законом;

2) **протиправність**. Означає, що злочином є лише те діяння, яке прямо передбачене кримінальним законом. Під протиправністю розуміється порушення особою конкретної кримінально-правової норми;

3) **винність**. Означає, що діяння вважається злочином тільки тоді, коли в діях особи є вина у формі умислу чи необережності;

4) **караність**. Означає, що злочином є тільки те діяння, за яке кримінальним законом передбачений певний вид і розмір покарання.

Діяння не може вважатися злочином, якщо воно не має хоча б однієї з цих ознак. З іншого боку не є злочином діяння, яке формально має всі ознаки злочину, але не становить суспільної небезпеки.

Злочини поділяються на чотири категорії (ст.12 КК України):

1) **злочини невеликої тяжкості** - за які передбачене покарання у виді позбавлення волі на строк не більш двох років, або інше, більш м'яке покарання;

2) **злочини середньої тяжкості** - за які передбачене покарання у виді позбавлення волі на строк не більш п'яти років;

3) **тяжкі злочини** - за які передбачене покарання у виді позбавлення волі на строк не більш десяти років;

4) **особливо тяжкі злочини** - за які передбачене покарання у виді позбавлення волі на строк понад десять років або довічного позбавлення волі.

2. Склад злочину.

У кожній науці завжди є щось особливе, що є серцевиною цієї науки. В кримінальному праві - це склад злочину.

Склад злочину - це сукупність встановлених кримінальним законом об'єктивних і суб'єктивних ознак, що визначають конкретне суспільно небезпечне діяння як злочинне.

Кожному конкретному складу злочину притаманні певні елементи:

об'єкт злочину і об'єктивна сторона злочину (їх сукупність називають об'єктивними ознаками складу), суб'єкт і суб'єктивна сторона злочину (їх сукупність називають суб'єктивними ознаками складу). У своїй єдності об'єктивні і суб'єктивні ознаки й утворюють склад злочину.

Об'єкт злочину - це суспільні відносини, що охороняються кримінальним законом і на що посягає злочин. Ст.1 КК України містить перелік об'єктів, які перебувають під кримінально-правовою охороною: права і -свободи людини і громадянина, власність, громадський порядок і громадська безпека, довкілля, конституційний устрій України, мир і безпека людства.

Об'єктивна сторона злочину - це зовнішня сторона злочину, що характеризується суспільно небезпечним діянням (дією чи бездіяльністю), суспільно небезпечними наслідками, причинним зв'язком між діянням і суспільно небезпечними наслідками, місцем, часом, обстановкою, способом, а також засобами вчинення злочину.

Суб'єкт злочину - це фізична осудна особа у віці, з якого може наставати кримінальна відповідальність, яка вчинила злочин, при цьому усвідомлювала суспільну небезпеку свого діяння та керувала ним.

Згідно ст.18 КК України суб'єкт злочину як елемент складу злочину характеризується трьома обов'язковими ознаками:

1) **фізична особа** - тобто суб'єктом злочину може бути тільки людина. Юридичні особи не можуть бути суб'єктами злочину;

2) **осудна особа** - тобто здатність особи під час вчинення злочину усвідомлювати свої дії (бездіяльність) і керувати ними. Питання про осудність особи виникає тільки у зв'язку з вчиненням нею злочину;

3) **особа, яка досягає до моменту вчинення злочину встановленого кримінальним законом віку**. У ч.1 ст.22 КК України прямо зазначено, що „кримінальній відповідальності підлягають особи, яким до вчинення злочину виповнилося 16 років". Цей вік називають загальним віком кримінальної відповідальності. За окремі злочини, вичерпний перелік яких наведений в ч.2 ст.22 КК України (умисні вбивства, бандитизм, звалтування, крадіжка, розбій, грабіж тощо) відповідальність настає з 14 років.

Суб'єктивна сторона злочину - це внутрішня сторона злочину, яка охоплює психічне ставлення особи до суспільно небезпечного діяння, котре нею вчиняється, і до його наслідків.

Суб'єктивна сторона має **обов'язкові та факультативні ознаки**.

До обов'язкових ознак суб'єктивної сторони відноситься **вина**. Вина особи - це основна, обов'язкова ознака будь-якого складу злочину, вона визначає саму наявність суб'єктивної сторони і значної мірою її зміст. Згідно з ст.23 КК України вина - це психічне ставлення особи до вчинюваної дії чи бездіяльності, передбаченої КК України, та її наслідків, виражене у формі

умислу або необережності.

Ст.24 КК України поділяє умисел на два види:

1) **прямий умисел** - це коли особа усвідомлювала суспільно небезпечний характер свого діяння (дії або бездіяльності), передбачала його суспільно небезпечні наслідки і бажала їх настання;

2) **непрямий умисел** - це коли особа усвідомлювала суспільно небезпечний характер свого діяння (дії або бездіяльності) передбачала його суспільно небезпечні наслідки і хоча не бажала, але свідомо припускала їх настання.

Ст.25 КК України поділяє необережність на два види:

1) **злочинну самовпевненість** - це коли особа передбачала можливість настання суспільно небезпечних наслідків свого діяння (дії або бездіяльності), але легковажно розраховувала на їх відвернення;

2) **злочинну недбалість** - це коли особа не передбачала можливості настання суспільно небезпечних наслідків свого діяння (дії або бездіяльності), хоча повинна була і могла їх передбачити.

Без наявності обов'язкових ознак взагалі немає складу злочину в діях людини і тому її не можна притягувати до відповідальності.

До факультативних ознак суб'єктивної сторони відносять **мотив та мету злочину**.

Мотив злочину - це внутрішнє спонукання особи до вчинення злочину. Мотив вказує на те, чим керувалась особа, вчиняючи злочин.

Мета злочину - це уявлення особи про бажаний результат, до якого вона прагне, вчиняючи злочин.

3.Кримінальна відповідальність. Види кримінальних покарань.

Кримінальна відповідальність - це один із видів юридичної відповідальності, який полягає у застосуванні до особи, що вчинила злочин, заходів державного примусу у формі обмеження особистого, майнового чи іншого характеру, що визначається обвинувальним вироком суду.

Таким чином, кримінальна відповідальність є наслідком скоєного злочину. Моментом настання кримінальної відповідальності є момент вступу вироку в законну силу обвинувального вироку суду.

Кримінальна відповідальність - це об'єктивне право держави реагувати на вчинений злочин. Звільнення від кримінальної відповідальності у випадках, передбачених законом, здійснюється виключно судом.

Чинне кримінальне законодавство передбачає такі **види звільнення від кримінальної відповідальності:**

1) у зв'язку з добровільною відмовою від доведення злочину до кінця (ст. 17 КК України);

2) у зв'язку з дійовим каяттям (ст.45 КК України);

- 3) у зв'язку з примиренням винного з потерпілим (ст.46 КК України);
- 4) у зв'язку з передачею особи на поруки (ст.47 КК України);
- 5) у зв'язку із зміною обстановки (ст.48 КК України);
- 6) у зв'язку із закінченням строків давності (ст.49 КК України);
- 7) у зв'язку із застосуванням примусових заходів виховного характеру (ст.97 КК України);
- 8) спеціальні підстави звільнення від кримінальної відповідальності передбачені нормами Особливої частини КК України.
- 9) у зв'язку з актами амністії та помилування (ст.ст.85-87 ККУ України).

Порядок звільнення від кримінальної відповідальності визначається Кримінально-процесуальним кодексом України (ст.ст. 7, 8, 9, 10, 11).

Отже, **звільнення від кримінальної відповідальності** - це акт гуманності держави, який в особі суду відмовляється за наявності законних підстав та певних умов від державного осуду особи, яка вчинила злочин, а також від покладання на неї обмежень особистого, майнового або іншого характеру, встановлених законом за вчинення цього злочину.

Кримінальну відповідальність не слід ототожнювати з покаранням. Кримінальна відповідальність - це обов'язок особи, яка винна у вчиненні злочину, зазнавати заходів державного впливу (покарання). Покарання - це одна із форм (стадій) реалізації кримінальної відповідальності, і підставою для його застосування є факт набрання обвинувальним вироком законної сили. Отже, поняття „кримінальної відповідальності” ширше за поняття „покарання”.

Загальне визначення покарання дано в ч.1 ст.50 КК України, за якою „**покарання** є заходом примусу, що застосовується від імені держави за вироком суду до особи, визнаної винною у вчиненні злочину, і полягає в передбаченому законом обмеженні прав і свобод засудженого”.

Під системою покарань прийнято розуміти встановлені кримінальним законом і обов'язковий для суду вичерпний перелік видів покарань, розташованих у певному порядку за ступенем їх тяжкості (суворості).

Усі покарання можуть бути кваліфіковані за певними ознаками, закріпленими у кримінальному законі:

- 1) за порядком призначення покарання;
- 2) за суб'єктом, до якого застосовується покарання;
- 3) за строком призначення покарання.

За порядком призначення покарання всі 12 видів покарання, визначені ст.51 КК України поділяються на три групи:

- 1) основні покарання;

2) додаткові покарання;

3) покарання, що можуть призначатися і як основні, і як додаткові.

Основні покарання - це ті покарання, що призначаються у вирокі лише як самостійні покарання і не можуть бути приєднані до інших покарань.

До цієї групи належать наступні види покарань:

1) **громадські роботи** (ст.56 КК України) - встановлюються на строк від 60 до 240 годин і відбуваються не більш як чотири години на день;

2) **виправні роботи** (ст.57 КК України) - встановлюються на строк від шести місяців до двох років з обов'язковим відрахуванням у доход держави від 10 до 20% із суми заробітку засудженого;

3) **службові обмеження для військовослужбовців** (ст.58 КК України) - встановлюються на строк від шести місяців до двох років з відрахуванням у доход держави від 10 до 20% грошового забезпечення засудженого;

4) **арешт** (ст.60 КК України) - встановлюються на строк від одного до шести місяців;

5) **обмеження волі** (ст.61 КК України) - встановлюється на строк від одного до п'яти років з утриманням особи в кримінально - виконавчих установах відкритого типу без ізоляції від суспільства під наглядом і з обов'язковим залученням до праці;

6) **тримання в дисциплінарному батальйоні військовослужбовців** (ст.62 КК України) - призначається військовослужбовцям строкової служби на строк від шести місяців до двох років;

7) **позбавлення волі на певний строк** (ст.63 КК України) - встановлюється на строк від одного до п'ятнадцяти років і відбувається в кримінально-виконавчих установах;

8) **довічне позбавлення волі** (ст.64 КК України) - встановлено Законом України від 22 лютого 2000 року „Про заміну смертної кари довічним позбавленням волі". Актом помилування довічне позбавлення волі може бути замінено позбавленням волі на строк не менше 25 років (ст.87 КК України).

Додаткові покарання - це ті покарання, що призначаються разом з основними покараннями і самостійно застосовуватися не можуть.

До цієї групи належать наступні види покарань:

1) **позбавлення військового, спеціального звання, рангу, чину або кваліфікаційного класу** (ст.54 КК України) - призначається лише при засудженні особи за тяжкий чи особливо тяжкий злочин. Це покарання є безстроковим;

2) **конфіскація майна** (ст.59 КК України) - встановлюється за тяжкі та особливо тяжкі корисливі злочини.

До покарань, які можуть призначатися і як основні, і як додаткові належать наступні види покарань:

1) **штраф** (ст.53 КК України) - встановлюється у межах від 30 до 1000 неоподаткованих мінімумів доходів громадян;

2) **позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю** (ст.55 КК України) - призначається на строк від двох до п'яти років як основне і від одного до трьох років як додаткове покарання.

За суб'єктом, до якого застосовуються покарання, вони класифікуються на:

1) **загальні покарання** - застосовуються до будь-якої особи;

2) **спеціальні покарання** - призначаються лише певному колу засуджених.

За строком призначення покарання всі покарання поділяються на:

1) **строкові** - тобто такі покарання, які мають визначений строк їх застосування. До них належать: позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю, громадські роботи, виправні роботи, службові обмеження для військовослужбовців, арешт, обмеження волі, тримання в дисциплінарному батальйоні військовослужбовців, позбавлення волі на певний строк;

2) **безстрокові** - тобто такі покарання, які не мають визначеного строку їх застосування. До них належать: позбавлення військового, спеціального звання, рангу, чину або кваліфікаційного класу, довічне позбавлення волі.

Звільнення від відбування покарання застосовується судом, в порядку амністії (ст. 86 КК України), яка оголошується законом України стосовно певної категорії осіб, або помилування (ст. 87 КК України), яке здійснюється Президентом України стосовно індивідуально визначеної особи.

Список рекомендованих джерел:

1. Верховна Рада України [Електронний ресурс] : офіційний веб-сайт / Верховна рада України; Управління комп'ютеризованих систем. – К. : Верховна Рада України, 1994. – Веб-сайт.– Режим доступу : <http://rada.gov.ua>–Мова укр., рус., англ. – Дата останнього доступу : 8.06.2014. – Назва з екрану.
2. Щербина В. С. Господарське право : підручник / В. С. Щербина. – К. : Юрінком-інтер, 2012.
3. Несинова С.В. Господарське право України : навч. посіб. / С.В. Несинова. – К. : Юрінком-інтер, 2012.
4. Кириченко В.М. Правознавство : навч. посібн. / В.М.Кириченко — К., 2007.
5. Капиленко О. П. Правознавство : навч. посібн. / О. П.Капиленко , Ю.І. Римаренко – К., 2007. – 200 с.
6. Цивільне право України : підруч. / за ред. В.О. Дзери та Н. Кузнецової – У 2-х кн. – К. : Юрінком Інтер, 2002. – 340 с.
7. Осіпов А. В. Трудове право України : навч.-метод. посібн. / А. В. Осіпов – Ніжин, 2001.- 280 с.
8. Прокопенко В. І. Трудове право України : підруч. / В. Прокопенко – Харків : Консум, 2004. – 320 с.
9. Бойко М. Д. Трудове право України : навч. посібн. / М. Д. Бойко – К. : Олан, 2002.
10. Александров Ю. В. Кримінальне право України. Загальна частина : підруч. / Ю. В. Александров, В. І. Антипов , М. В. Володько — К. : Правові джерела, 2002. – 215 с.
11. Матишевський П. С. Кримінальне право України. Загальна частина : підруч. для студ. юрид. вищ. навч. закладів і ф-тів / П. С. Матишевський — К. : А. С. К, 2001. – 300 с.

Навчальне видання

Гусенко Анжела Анатоліївна

ПРАВОЗНАВСТВО

Курс лекцій

Формат 60x84 1/16. Ум. друк. арк. 2,1

Тираж 25 прим. Зам. № ____

Надруковано у видавничому відділі
Миколаївського національного аграрного університету
54020, м. Миколаїв, вул. Георгія Гонгадзе, 9
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 4490
від 20.02.2013 р.