**ЗМІСТ**

**ВСТУП………………………………………………………………………3**

**РОЗДІЛ 1 РОЗІРВАННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ З ІНІЦІАТИВИ РОБОТОДАВЦЯ ЗА ЗГОДОЮ ВІДПОВІДНИ ОРГАНІВ……………….…5**

1.1 Підстави розірвання трудового договору з ініціативи роботодавців……………………………………………………………….....5

1.2 Додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця…………………………………………………………………………11

**РОЗДІЛ 2 ОБОВ’ЯЗКИ РОБОТОДАВЦЯ ПО ПРОВЕДЕННЮ РОЗРАХУНКУ І ВИДАЧІ ПРАЦІВНИКОВІ НЕОБХІДНИХ ДОКУМЕНТІВ………………………………………………………………….…15**

2.1 Загальні вимоги по проведенню розрахунку…………………………...16

2. 2 Трудова книжка як основний документ трудової діяльності………...17

**ВИСНОВКИ………………………………………………………..……….21**

**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ…………………………..……24**

**ВСТУП**

**Актуальність дослідження.** Конституцією України закріплено гарантоване право громадян на працю і захист від незаконного звільнення. В той же час відбувається перехід до ринкових відносин зміна напрямку української економіки приватизація та роздержавлення призвели до падіння робочої сили. Крім того негативно на ринок праці вплинула і пандемія COVID- 19 яка майже призвела до світової кризи та зростання безробіття до десятків разів а також порушення прав працівників. Таким чином сучасна ситуація правової регламентації захисту трудових прав працівників зокрема права громадян від незаконного звільнення навряд чи можна визначити належними. Правові приписи які стосуються припинення трудового договору з ініціативи роботодавця повинні бути надійним гарантом від незаконного звільнення.

**Мета та завдання роботи.** Метою роботи є комплексне вирішення питання щодо обставин які виключають провадження у справі про адміністративні правопорушення

**Об’єктом дослідження** є суспільні відносини, які виникають з приводу дослідження порядку звільнення працівників і його оформлення.

 **Предметом дослідження** є дослідження порядку звільнення працівників і його оформлення.

**РОЗДІЛ 1**

**РОЗІРВАННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ З ІНІЦІАТИВИ РОБОТОДАВЦЯ ЗА ЗГОДОЮ ВІДПОВІДНИХ ОРГАНІВ**

**1.1. Підстави розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця**

Трудовий договір який був укладений на невизначений термін, а також строковий договір до закінчення терміну можуть бути розірвані власником лише за визначеними на законодавчому рівні підставами.

Загальні підстави для звільнення з ініціативи власника закріплені у ст. 40 КЗпП [1]. За цими підставами може відбуватися звільнення будь-якого працівника який працює за трудовим договором.

1.Зміни в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідація, реорганізація, банкрутство або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників (п. 1 ст. 40).

 Ринкові відносини на шляху формування набувають великих змін а тому все більш широких масштабів зазнає звільнення працівників у зв’язку зі змінами в організації і виробництва праці в тому числі ліквідація, реорганізація, банкрутство або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників. У зазначених випадках припинення трудового договору відбувається на підставі п. 1 ст. 40 КЗпП. Власник також має право в межах однорідних професій проводити перегрупування працівників і переводити більш кваліфікованих працівників, посади яких скорочено, з їхньої згоди, на інші посади, звільнивши з них менш кваліфікованих працівників. Якщо це право власником не було використане, суд не повинен обговорювати питання про доцільність такої перегрупування [2].

1. **2 Додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця**

У минулому розділі були наведені загальні підстави розірвання трудового договору такі підстави можуть застосовуватися до всіх осіб незалежно від виконуваної посади.

Проте крім загальних підстав законодавцем було запроваджено додаткові підстави які можуть застосовуватися лише до певної категорії осіб. До них у першу чергу відносяться керівні працівники, з якими трудовий договір може бути розірваний при одноразовому грубому порушенні трудових обов'язків. Така підстава розірвання трудового договору передбачена п. 1 ст. 41 КЗпП [1].

До групи керівних працівників відносять керівник підприємства (філіалу, представництва, відділення та іншого відокремленого підрозділу), його заступник, головний бухгалтер підприємства, а також службові особи митних органів, державних податкових адміністрацій, яким присвоєні персональні звання, і службові особи контрольно-ревізійної служби та органів контролю за цінами, які обираються, затверджуються або призначаються на посади державними органами, органами місцевого та регіонального самоврядування, а також громадськими організаціями та іншими об'єднаннями громадян.

**РОЗДІЛ 2**

**ОБОВ’ЯЗКИ РОБОТОДАВЦЯ ПО ПРОВЕДЕННЮ РОЗРАХУНКУ І ВИДАЧІ ПРАЦІВНИКОВІ НЕОБХІДНИХ ДОКУМЕНТІВ.**

* 1. **Загальні вимоги по проведенню розрахунку.**

КЗпП передбачений обов’язок власника в останній день роботи видати працівникові належно оформлену трудову книжку. Це означає що з видачею трудової книжки він вносить запис про звільнення та зазначає підстави з обов’язковим посиланням на закон. До цього розділу також вноситься запис про підвищення кваліфікації осіб працездатного віку за останні два роки перед звільненням вноситься запис про нагороди і заохочення.

У підтвердження отримання трудової книжки працівник повинен розписатися в особистій картці чи книзі обліку руху трудових книжок. У випадку якщо працівник відмовляється отримати трудову книжку і залишити свій підпис роботодавець повинен засвідчити таку відмову складанням акту. На практиці інколи роботодавці забувають про вчинення цієї дії і потрапляють у незовсім вигідне для себе становище.

* 1. **Трудова книжка як основний документ трудової діяльності**

Протягом усього свого розвитку суспільство цікавилося пошуками надійних способів закріплення трудових ресурсів та рівень їх використання. Одним із засобів такого обліку і контролю й стали трудові книжки та особові картки, спочатку як їх нинішні прототипи, а згодом й такі, які функціонують нині. Основною формою обліку особового складу чиновників будь-якої адміністративної установи, що існувала з середини XVIII ст. був формулярний (послужний) список – документ, який містив відомості про проходження особою державної або військової служби [16, c. 93].

Використання формулярного списку давало можливість мати вичерпну інформацію про чиновника, починаючи від дати та місця його народження, сімейного стану, попередніх заслуг чи прорахунків по службі, та закінчуючи його майновим становищем та віросповіданням. Зазначений документ мав форму таблиці, що складалася з граф, кількість яких змінювалася протягом першої половини ХІХ ст. від десяти до п’ятнадцяти.

Основною формою обліку особового складу чиновників будь-якої адміністративної установи, що існувала з середини XVIII ст. був формулярний (послужний) список – документ, який містив відомості про проходження особою державної або військової служби.

**ВИСНОВКИ**

1. Громадяни України реалізують своє право на працю шляхом укладання трудового договору про роботу на підприємстві, в установі, організації або з фізичною особою. Всі наймані працівники мають однаковий правовий статус, і будь-який роботодавець стосовно таких працівників зобов'язаний дотримуватися всіх правил і гарантій, передбачених трудовим законодавством, колективним договором і угодами. Припинення трудового договору полягає в тому, що при настанні передбачених законодавством про працю подій або ж в результаті юридичних дій працівник звільняється в законному порядку від виконання своєї роботи на даному підприємстві, в установі, організації, а останні знімають з себе обов'язок надання роботи за даним трудовим договором і обов'язок виплати заробітної плати, тобто працівник перестає бути членом трудового колективу.

**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

1. Кодекс Законів про працю від 10. 12. 1971 № 322-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08>
2. Про практику рогляду судами трудових спорів: Постанова Пленуму Верховного Суду від 06. 11. 1992 № 9. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0009700-92#Text>
3. Конопельцева О. О. Щодо співвідношення понять «припинення трудового довору», «розірвання трудового договору» та «звільнення». *Право та інновації.* 2018. No 2. С. 54-59.
4. Бондар О. С. Місце невідповідності займаній посаді серед інших підстав. *Право і суспільство.* 2019. С. 78-83.
5. Про затвердження положення про обовязкове особисте страхування від нещасних випадків на транспорті Постанова Кабінету України від 14. 08. 2012р. №**959.** URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/959-96-п#Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/959-96-%D0%BF#Text)
6. Положення про порядок проведення атестації керівних, інженерно-технічних працівників і інших фахівців підприємств і організацій залізничного транспорту України: Наказ Міністерства Транспорту України від 16. 04. 1996 р. №127. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0229-96#Text>
7. **Клименко О. Звільнення за систематичне невиконання обов’язків. *Консультант Кадровика.* 2021. № С. 7-13.**
8. Конвенція МОП No 158 про припинення трудових відносин з ініціативи роботодавця 1982 року від 22.06.1982 р. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/993\_005#Text.
9. Про порядок відшкодування шкоди, заподіяної громадянинові незаконними діями органів дізнання, попереднього слідства, прокуратури і суду: Закон України від 01. 12. 1994 р. № 266/94-ВР. URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/266/94-вр#Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/266/94-%D0%B2%D1%80#Text)
10. Ковригін В. С. До питання звільнення працівника у зв'язку з розкраданням майна власника. *Актуальні проблеми держави і права.* 2012. Вип. 63. С. 400-405.
11. Швець Н. М. Правові аспекти звільнення працівника за аморальний проступок. *Проблеми законності : акад. збірник наук праць.* 2011. Вип. 113. С. 83-91.
12. Florek L. Prawo pracy. Podręczniki prawnicze. 12 wydanie zmienione I zaktualizowane. Wydawnictwo C. H. Beck. Warszawa, 2010. 363 с.
13. Проект Трудового кодексу України No 2410 від 08.11.2019. URL : https://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4\_1?pf3511=67331.
14. Олійник А. А. Специфіка документів обліку особового складу в закладах. 2020. Полтава. С. 345.
15. Рішення Суду URL: <https://reyestr.court.gov.ua/Review/102585720>
16. Данилова І. О. Трудова книжка як основний документ про трудову діяльність. *Інформація і право.* 2016. No 3(18). С. 92-97.
17. Інструкція про порядок ведення трудових книжок працівників: Наказ Міністерства праці України від 29. 07. 1993 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0110-93#Text>
18. Мельник К. Ю. Проблеми юридичних гарантій трудових прав працівників при укладенні, зміні та розірванні трудового договору : монографія. Харків, 2020 240 с.
19. Селезень С. В. Щодо підстав розірвання трудового договору. *Науковий вісник Херсонського державного університету.* Серія : Юридичні науки. 2015. Вип. 5(2). С. 55-58.
20. Мельник К. Ю. Окремі проблеми правової регламентації вирішення індивідуальних трудових спорів. *Наукові записки Харківського економіко-правового університету.* 2018. No 1(20). С. 20-23.