

**МІНІСТЕРСТВО ТРАНСПОРТУ ТА ЗВ'ЯЗКУ УКРАЇНИ**

**УКРАЇНСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ  
ЗАЛІЗНИЧНОГО ТРАНСПОРТУ**

**ІНСТИТУТ ПЕРЕПІДГОТОВКИ ТА ПІДВИЩЕННЯ  
КВАЛІФІКАЦІЇ КАДРІВ**

**УДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНО-УПРАВЛІНСЬКОЇ  
РОБОТИ НА ПІДПРИЄМСТВАХ ЗАЛІЗНИЧНОГО  
ТРАНСПОРТУ В СУЧАСНИХ УМОВАХ  
(ЗАГАЛЬНОПРОФЕСІЙНА ПІДГОТОВКА)**

**НАВЧАЛЬНИЙ ПОСІБНИК**

**Рекомендовано Міністерством освіти і науки України  
як навчальний посібник для студентів та слухачів  
курсів підвищення кваліфікації вищих навчальних  
закладів  
залізничного транспорту**

**Харків 2008**

**УДК 656.2.001.73**

**Удосконалення організаційно-управлінської роботи на підприємствах залізничного транспорту в сучасних умовах: Навч. посібник / Арбузов Г.Ф., Бутенко В.М., Дейнека О.Г., Каграманян А.О. та ін.; За заг. ред. М.І. Данька. – Харків: УкрДАЗТ, 2008. – 178 с.**

**ISBN 978-966-7593-79-7**

**У посібнику розглянуті актуальні питання реформування залізничного транспорту, законодавче та нормативне забезпечення його роботи, кадрового менеджменту, законодавства про працю, пенсійного забезпечення, безпеки руху, охорони праці та захисту довкілля на підприємствах залізничного транспорту. Посібник призначений для керівників та спеціалістів підприємств залізничного транспорту.**

**Іл. 27, табл. 15, бібліогр.: 20 назв.**

**4-е видання, стереотипне.**

**Рекомендовано Міністерством освіти і науки України як навчальний посібник для студентів та слухачів курсів підвищення кваліфікації вищих навчальних закладів залізничного транспорту ( № 1.4/18-Г-581 від 20.04.07).**

**Під загальною редакцією М.І. Данька**

**Редакційна колегія:**

**Астахов В.М. - канд. техн. наук, доцент, перший проректор УкрДАЗТу**

**Захарченко В.В. – канд. техн. наук, доцент, заступник директора ІППК**

**Каграманян А.О. – канд. техн. наук, доцент, проректор УкрДАЗТу**

**Мойсеєнко В.І. – канд. техн. наук, професор, декан факультету**

**підвищення кваліфікації**

**УкрДАЗТу**

**Панченко С.В. – канд. техн. наук, доцент, проректор  
УкрДАЗТу**

**Автори-укладачі:**

**Арбузов Г.Ф. – доцент;**

**Бутенко В.М. – канд. техн. наук, доцент**

**Дейнека О.Г. – д-р екон. наук, професор**

**Каграманян А.О. – канд. техн. наук, доцент**

**Козар Л.М. – канд. техн. наук, доцент**

**Мойсеєнко В.І. – канд. техн. наук, професор**

**Павликівський В.І. – канд. юр. наук**

**Полтавський І.П. - канд. техн. наук, доцент**

**Соболев Ю.В. – д-р техн. наук, професор**

**Стешенко О.Д. – канд. екон. наук, доцент**

**Рецензенти:**

**професори Селіванов С.Є. (Харківський національний  
автомобільно-дорожній університет),**

**Іванов Ю.Б. (Харківський національний економічний  
університет),**

**Шульга М.В. (Національна юридична академія України)**

**Комп'ютерна верстка Панарін С.В.**

**© ІППК УкрДАЗТ, 2008.**

**УДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНО-УПРАВЛІНСЬКОЇ  
РОБОТИ НА ПІДПРИЄМСТВАХ ЗАЛІЗНИЧНОГО  
ТРАНСПОРТУ В СУЧАСНИХ УМОВАХ  
(ЗАГАЛЬНОПРОФЕСІЙНА ПІДГОТОВКА)**

**НАВЧАЛЬНИЙ ПОСІБНИК**

**Відповідальний за випуск Каграманян А.О.**

**Редактор Еткало О.О.**

**Підписано до друку 15.12.08 р.  
Формат паперу 60x84 1/16 . Папір писальний.  
Умовн.-друк.арк. 10,5. Обл.-вид.арк. 10,75.  
Замовлення № 128. Тираж 500. Ціна договірна  
Видавництво УкрДАЗТу, свідоцтво ДК № 2874 від  
12.06.2007 р.**

**Друк ТОВ „Енергозберігаючі технології”  
61050, Харків, Харківська набережна, 8.  
Свідоцтво про реєстрацію ДК №1360 від 19.05.03 р.**



**УДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНО-УПРАВЛІНСЬКОЇ  
РОБОТИ НА ПІДПРИЄМСТВАХ ЗАЛІЗНИЧНОГО  
ТРАНСПОРТУ В СУЧАСНИХ УМОВАХ  
(ЗАГАЛЬНОПРОФЕСІЙНА ПІДГОТОВКА)**

**НАВЧАЛЬНИЙ ПОСІБНИК**

**Міністерство транспорту та зв'язку України  
Українська державна академія залізничного транспорту  
Інститут перепідготовки та підвищення кваліфікації  
кадрів**

**УДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНО-УПРАВЛІНСЬКОЇ  
РОБОТИ НА ПІДПРИЄМСТВАХ ЗАЛІЗНИЧНОГО  
ТРАНСПОРТУ В СУЧАСНИХ УМОВАХ**

Навчальний посібник

**Харків 2007**

## **УДК 656.2.001.73**

Удосконалення організаційно-управлінської роботи на підприємствах залізничного транспорту: Навчальний посібник / Арбузов Г.Ф., Бутенко В.М., Дейнека О.Г. та ін.; За загальною ред. М.І. Данька. – Харків: УкрДАЗТ, 2007. – 186 с.

ISBN

В посібнику розглянуті актуальні питання реформування залізничного транспорту, законодавче та нормативне забезпечення його роботи, кадрового менеджменту, законодавства про працю, пенсійного забезпечення, безпеки руху, охорони праці та захисту довкілля на підприємствах залізничного транспорту.

Іл. 27, табл. 15, бібліогр.: 20 назв.

Посібник призначений для керівників та спеціалістів підприємств залізничного транспорту

**Під загальною редакцією М.І. Данька**

### **Редакційна колегія:**

**Астахов В.М.** - канд. техн. наук, доцент, перший проректор УкрДАЗТу;  
**Захарченко В.В.** – канд. техн. наук, доцент, заступник директора ІППК;  
**Каграманян А.О.** – канд. техн. наук, доцент, проректор УкрДАЗТу;  
**Мойсеєнко В.І.** – канд. техн. наук, професор, декан факультету підвищення кваліфікації УкрДАЗТу;  
**Панченко С.В.** – канд. техн. наук, доцент, проректор УкрДАЗТу.

### **Автори-укладачі:**

**Арбузов Г.Ф.** – доцент;  
**Бутенко В.М.** – канд. техн. наук, доцент;  
**Дейнека О.Г.** – д-р, техн. наук, професор;  
**Каграманян А.О.** – канд. техн. наук, доцент;  
**Козар Л.М.** – канд. техн. наук, доцент;  
**Мойсеєнко В.І.** – канд. техн. наук, професор;  
**Павликівський В.І.** – канд. юр. наук;  
**Полтавський І.П.** - канд. техн. наук, доцент;  
**Соболев Ю.В.** – д-р, техн. наук, професор;  
**Стешенко О.Д.** – канд. ек. наук, доцент;

Комп'ютерна верстка **Панарін С.В.**

### **Рецензенти:**

проф. **Селіванов С.Є.** (Харківський національний автомобільно-дорожній університет);  
проф. **Іванов Ю.Б.** (Харківський національний економічний університет);  
проф. **Шульга М.В.** (Національна юридична академія України)

© ІППК УкрДАЗТ, 2007.

***Шановний слухачу!***

***Ми раді Вас вітати  
в Інституті перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів  
Української державної академії залізничного транспорту !***

Українська державна академія залізничного транспорту (УкрДАЗТ) є провідним вищим навчальним закладом у сфері підготовки фахівців залізничного транспорту.

Вищий навчальний заклад було засновано з 12 червня 1930 року. За роки своєї діяльності УкрДАЗТ підготувала більше 60 тисяч фахівців для залізничного транспорту, транспортного будівництва та інших галузей народного господарства.

Серед випускників академії – міністри, заступники міністрів, начальники залізниць, керівники Укрзалізниці та великих підприємств, відомі вчені та державні діячі.

Понад 130 вихованців академії стали докторами наук.

З 1993 р. академія акредитована Міністерством освіти і науки України за IV рівнем акредитації.

Сьогодні академія здійснює підготовку фахівців за 13 напрямками та 19 спеціальностями, 14 з яких ліцензовані за IV рівнем.

У 1995 р. на базі факультету підвищення кваліфікації було створено Інститут перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів (ІППК), що дозволило вийти на новий рівень якості з післядипломної освіти, яка має в академії майже сорокалітню історію.

Організація ІППК, як структурного підрозділу академії, ставить за мету задоволення потреб суспільства та держави у висококваліфікованих фахівцях і спрямована на виконання Програми роботи з керівниками державних підприємств, установ і організацій у нових умовах розвитку суспільства.

З моменту створення інститут проводить роботу за такими напрямками:

- підготовка за освітньо-кваліфікаційним рівнем - магістр;

- перепідготовка з наданням другої вищої освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем – спеціаліст;
- підвищення кваліфікації державних службовців V-VII категорій транспортно-дорожнього комплексу;
- підвищення кваліфікації керівників і спеціалістів підприємств та організацій транспортно-дорожнього комплексу;
- підвищення кваліфікації викладачів ВНЗ I-II рівня акредитації та технічних шкіл Укрзалізниці;
- навчання спеціалістів з питань охорони праці.

У структурі Інституту діють два факультети: перепідготовки кадрів та підвищення кваліфікації кадрів, галузевий центр з навчання та перевірки знань з питань охорони праці.

Основні напрямки роботи факультету підвищення кваліфікації на цей час є:

- нові сучасні технології процесу перевезень;
- конструкції та характеристики нової техніки залізничної галузі;
- діагностика і технічне обслуговування техніки на підприємствах залізниці;
- підвищення безпеки руху поїздів;
- використання на транспорті сучасних комп'ютерно-інтегрованих технологій;
- використання екологічно чистих, енерго- та ресурсозберігаючих матеріалів, техніки та технологій;
- актуальні питання удосконалення системи управління, галузевого менеджменту та фінансово-економічні питання;
- захист інтелектуальної власності, системи управління якістю.

Сучасна діяльність факультету охоплює практично спеціалістів усіх галузей залізничного транспорту, підприємств промислового залізничного транспорту, апарат Міністерства транспорту та зв'язку України, проектно-конструкторські інститути, навчальні заклади.

Підвищення кваліфікації керівників державних підприємств і організацій, а також осіб, зарахованих до кадрового резерву на посади керівників забезпечує здобуття і поглиблення управлінських, фінансово-економічних, соціальних, правових



знань та організаторських навичок, а також безперервне оновлення професійних знань та умінь.

За останні роки на факультеті підвищення кваліфікації пройшли навчання більш 8500 осіб, у тому числі більш 3000 осіб керівного складу підприємств.

Постійна турбота про кадрове забезпечення навчального процесу є традицією як академії, так і ШПК. До викладання в ШПК залучаються професори та доценти, які мають не лише високу педагогічну майстерність, а й значний досвід роботи на виробництві.

Сьогодні навчальний процес в ШПК здійснюють 216 викладачів, серед яких 204 – співробітники академії. Кваліфікація професорсько-викладацького складу розглядається як найважливіша запорука якості навчального процесу. Частка викладачів, які мають наукові ступені та вчені звання, стабільно висока і має тенденцію до зростання. Науковий ступінь кандидата наук мають 177 викладачів (82%), доктора наук – 32 викладачі (15%).

Окрім професорсько-викладацького складу академії, до навчального процесу в ШПК залучаються провідні досвідчені фахівці Укрзалізниці, Південної залізниці, Територіального управління Держпромгіннагляд, транспортної прокуратури, господарчого суду, Міністерства транспорту України та ін.

Після закінчення навчання кожний слухач факультету обов'язково проходить випускне тестування, результати якого дозволяють відстежувати прогрес у навчанні слухача, виявляти проблемні теми та надавати рекомендації щодо подальшого удосконалення змісту навчання.

Для здійснення своєї роботи ШПК УкрДАЗТ має відповідну навчально-матеріальну базу. Добре обладнані навчальні аудиторії та лабораторії, два комп'ютерних класи і напрацьовані інформаційні технології, вихід до мережі Internet, новітнє презентаційне обладнання – все це є запорукою якісного навчання в ШПК.

Наявність сучасної поліграфічної бази академії дозволяє постійно здійснювати розробку та видання навчально-методичної літератури для слухачів курсів підвищення кваліфікації. За

останні 3 роки вийшло з друку більш 30 навчально-методичних розробок, у тому числі 8 навчальних посібників.

Перспективним напрямком подальшого розвитку змісту та форм навчання можна вважати підготовку до впровадження дистанційних форм навчання, які набувають все більшого розповсюдження у світовій практиці.

Наявність сучасної матеріально-технічної бази, кваліфікованого та досвідченого професорсько-викладацького складу, необхідного навчально-методичного забезпечення дозволяє ІІПК проводити щорічно підвищення кваліфікації понад 2500 слухачів.

*З повагою до Вас  
та подякою за співпрацю*

*Ректор академії*



*М.І.Данько*

**Адреса академії:**

61050, м. Харків,  
майдан Фейєрбаха, 7

**Контактні телефони академії:**

(приймальна ректора)

8-(057) 732-20-67, 730-10-13,  
залізн. 4-33-77

**Контактні телефони деканатів Української державної академії залізничного транспорту:**

Факультет автоматики,

телемеханіки та зв'язку:

8-(057)732-18-95

Будівельний факультет:

8-(057) 732-88-67

Механічний факультет:

8-(057) 732-28-81

Факультет управління

процесами перевезень:

8-(057) 732-18-93

Факультет економіки транспорту:

8-(057) 732-98-88

**Контактні телефони керівництва ІППК:**

Проректор академії

8-(057)-771-41-00,  
залізн. 4-49-77

Заступник директора:

8-(057)-771-40-67

Декан факультету

підвищення кваліфікації:

8-(057)-732-68-00

Декан факультету

перепідготовки кадрів:

8-(057)-771-40-67

 dekan\_fpk@front.ru

## ЗМІСТ

1 СТРАТЕГІЧНІ ПИТАННЯ РОЗВИТКУ ЗАЛІЗНИЧНОГО ТРАНСПОРТУ УКРАЇНИ .....	11
1.1 Концепція Державної програми реформування залізничного транспорту (схвалена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2006 р. № 651) .....	11
1.2 Світові та європейські інтеграційні процеси .....	24
1.3 Міжнародні транспортні коридори .....	30
2 ГАЛУЗЕВИЙ МЕНЕДЖМЕНТ .....	37
2.1 Сучасні тенденції управління .....	37
2.1.1 Роль менеджменту в ринковій економіці. Основні і допоміжні функції менеджменту і процес їх еволюції .....	37
2.1.2 Особливості управління залізничним транспортом .....	39
2.1.3 Сучасні підходи до планування, організації та контролю .....	40
2.1.4 Особливість кадрового менеджменту в сучасних умовах. Соціально-психологічні аспекти управління. Організаційна культура .....	44
2.1.5 Нові тенденції в закордонній теорії та практиці управління ...	47
2.2 Імідж та службовий етикет ділової людини .....	50
2.2.1 Етикет та імідж ділової людини: зміст і співвідношення понять .....	50
2.2.2 Етикет привітання, знайомства, звертання .....	52
2.2.3 Найважливіші правила службової поведінки .....	56
2.2.4 Етикет телефонної бесіди .....	57
2.3 Конфліктологія. Управління конфліктами .....	61
2.3.1 Основні поняття конфліктології .....	61
2.3.2 Динаміка конфлікту .....	62
2.3.3 Діагностика конфлікту .....	63
2.3.4 Правила конструктивної поведінки у конфлікті .....	64
2.3.5 Дії з управління конфліктом .....	65
2.3.6 Стилі поведінки у конфлікті .....	66
2.3.7 Дії керівника при розв'язанні конфлікту в організації [2]	70
2.3.8 Засоби попередження конфліктів .....	72
2.3.9 Правила критики .....	72
3 СУЧАСНЕ ЗАКОНОДАВСТВО ПРО ПРАЦЮ .....	75
3.1 Трудовий договір .....	75
3.2 Робота за сумісництвом .....	97
3.3 Право найму працівників. Соціальні гарантії щодо використання їх праці та звільнення .....	98
3.4 Відповідальність за порушення законодавства про працю .....	103
3.5 Загальнообов'язкове пенсійне страхування .....	111

3.5.1 Пенсії за віком. Основні умови пенсійного забезпечення за віком .....	113
4 БЕЗПЕКА РУХУ .....	122
4.1. Аналіз стану безпеки руху .....	122
4.2 Система управління безпекою .....	131
5 АКТУАЛЬНІ ПИТАННЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ НА ЗАЛІЗНИЧНОМУ ТРАНСПОРТІ .....	139
5.1 Нормативно-правова база з охорони праці в Україні .....	139
5.2 Порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків .....	142
5.3 Аналіз статистичних даних щодо рівня травматизму в Україні .....	149
6 ОХОРОНА НАВКОЛИШНЬОГО ПРИРОДНОГО СЕРЕДОВИЩА .....	152
6.1 Основні законодавчі акти й нормативні документи з охорони навколишнього середовища .....	152
6.1.1 Конституція України .....	152
6.1.2 Закон України «Про охорону навколишнього природного середовища» .....	152
6.1.3 Закон України «Про охорону атмосферного повітря» .....	153
6.1.4 «Водний кодекс України» .....	154
6.1.5 Закон України «Про відходи» .....	154
6.1.6 Закон України «Про поводження з радіоактивними відходами» .....	155
6.1.7 Закон України «Про зону надзвичайної екологічної ситуації» .....	156
6.1.8 Закон України «Про екологічну мережу» .....	156
6.1.9 Закон України «Про екологічну експертизу» .....	157
6.1.10 Закон України «Про екологічний аудит» .....	157
6.2 Державне керування екологічною діяльністю в Україні .....	158
6.2.1 Функції керування .....	158
6.2.2 Служби охорони навколишнього середовища в Україні ...	158
6.3 Захист атмосферного повітря .....	159
6.3.1 Нормування якості атмосферного повітря .....	159
6.3.2 ГДК шкідливих речовин в атмосферному повітрі .....	161
6.3.3 Токсикологічна характеристика основних шкідливих викидів в атмосферу .....	163
6.4 Захист гідросфери .....	169
6.4.1 Джерела забруднення гідросфери .....	169
6.4.2 Класифікація водних об'єктів .....	169
6.4.3 ГДК домішок у водоймах .....	170
6.4.4 Нормування якості природних вод .....	170
6.4.5 Нормування якості стічних вод .....	171
6.4.6 Приклад складу стічних вод залізничних об'єктів .....	171
6.4.7 Умови скидання стічних вод у каналізацію й водойми ....	171
6.4.8 Класифікація стічних вод .....	172
6.4.9 Основні шляхи й методи очищення стічних вод .....	172
6.5 Відходи виробництва .....	176

## **1 СТРАТЕГІЧНІ ПИТАННЯ РОЗВИТКУ ЗАЛІЗНИЧНОГО ТРАНСПОРТУ УКРАЇНИ**

### **1.1 Концепція Державної програми реформування залізничного транспорту (схвалена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2006 р. № 651)**

#### **1. Загальна частина**

Залізничний транспорт є однією з базових галузей економіки. Стабільне та ефективне функціонування залізничного транспорту є необхідною умовою для забезпечення обороноздатності, національної безпеки і цілісності держави, підвищення рівня життя населення.

На даний час залізниці в основному задовольняють потреби суспільного виробництва та населення у перевезеннях. Проте стан виробничо-технічної бази залізниць і технологічний рівень перевезень за багатьма параметрами не відповідає зростаючим потребам суспільства та європейським стандартам якості надання транспортних послуг, що найближчим часом може стати перешкодою для подальшого соціально-економічного розвитку держави.

Для забезпечення подальшого розвитку залізничного транспорту слід розв'язати низку проблем (рисунок 1.1).

Потребує вирішення питання щодо подолання відставання у розвитку мережі українських залізниць від залізниць країн ЄС та Росії, які сьогодні перебувають на різних етапах реформування, але при цьому істотно випереджають залізниці України.

Проведення ринкових перетворень на залізничному транспорті сприятиме прискоренню темпів європейської інтеграції, налагодженню більш тісного міжнародного економічного співробітництва та підвищенню конкурентоспроможності українських залізниць на ринку транспортних послуг, дасть можливість ефективно використовувати вигідне геополітичне розташування України, а також збалансувати інтереси залізниць та споживачів їх послуг.

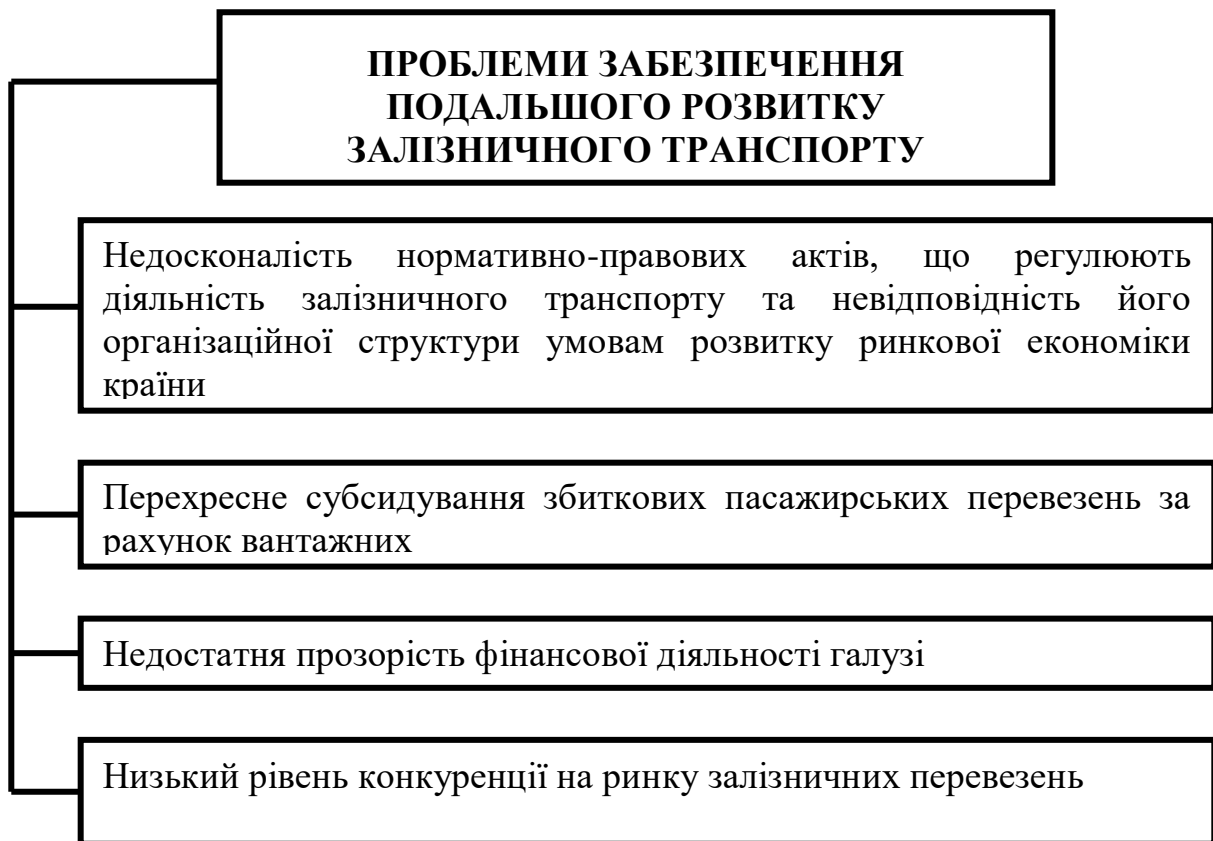


Рисунок 1.1 – Проблеми забезпечення подальшого розвитку залізничного транспорту

2. Аналіз причин виникнення проблем і обґрунтування необхідності прийняття Державної програми реформування залізничного транспорту

Виникнення проблем у діяльності та розвитку залізничного транспорту зумовлене рядом негативних факторів (рисунок 1.2.).

Актуальність розроблення Державної програми реформування залізничного транспорту (далі – Програма) зумовлена необхідністю вжиття кардинальних заходів для удосконалення системи управління залізничним транспортом та забезпечення державної підтримки його реформування.



Рисунок 1.2 – Негативні фактори розвитку залізниць



### 3. Мета Програми

Основною метою Програми є реформування залізничного транспорту для задоволення зростаючих потреб національної економіки і населення в перевезеннях, підвищення їх якості та зменшення вартості транспортної складової в ціні продукції (рисунок 1.3).

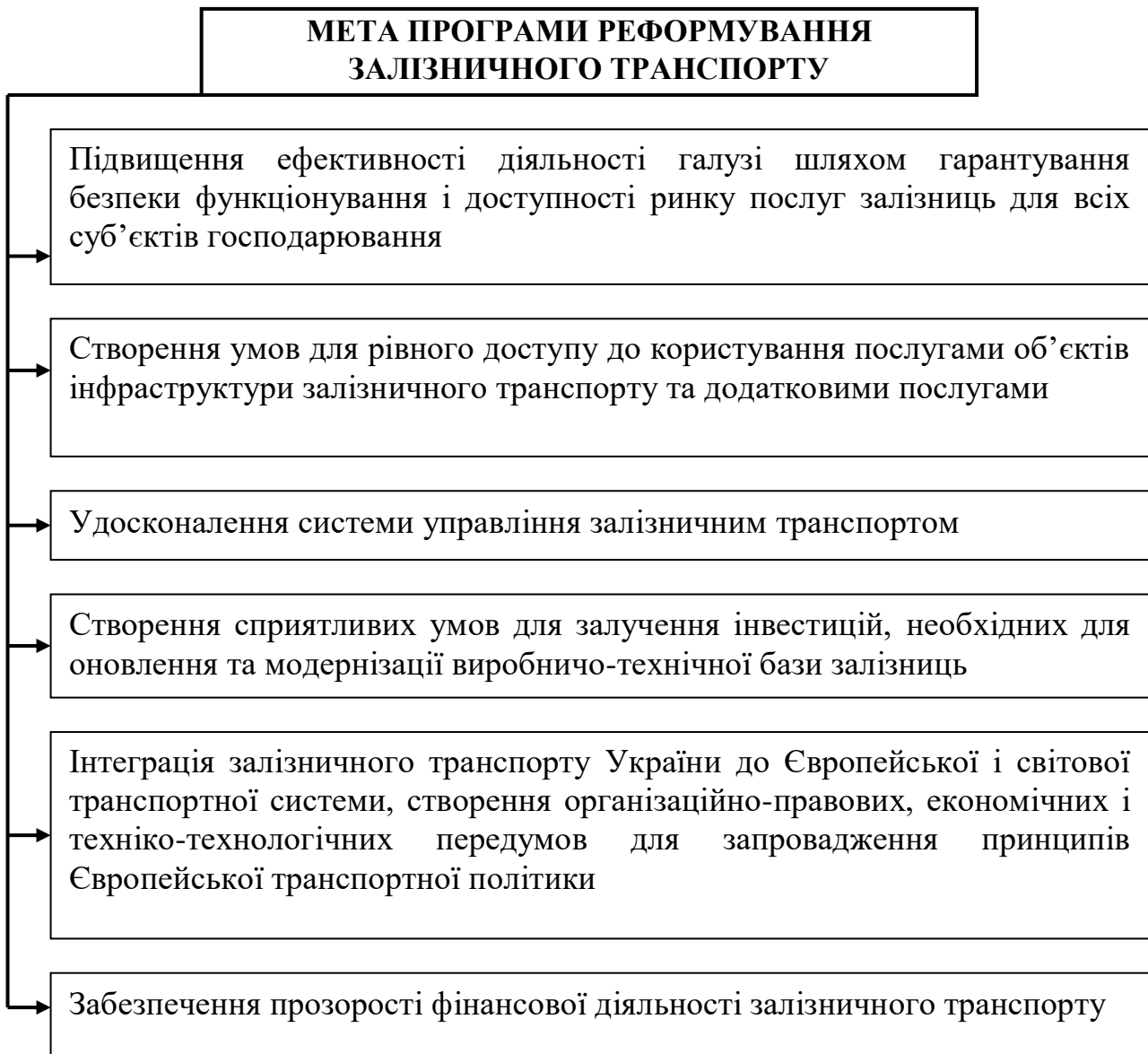


Рисунок 1.3 – Мета програми реформування залізничного транспорту

#### 4. Умови реформування залізничного транспорту

Необхідні умови для ефективного реформування залізничного транспорту ілюструє рисунок 1.4.



Рисунок 1.4 – Умови реформування залізничного транспорту

За результатами порівняльного аналізу передбачених законодавством організаційно-правових форм господарювання (асоціація, корпорація, концерн, державна акціонерна компанія, холдингова компанія тощо) можна зробити висновок, що найбільш прийнятною формою організації діяльності підприємств залізничного транспорту є корпоративна із створенням на базі Укрзалізниці, залізниць, підприємств, установ та організацій галузі державної акціонерної компанії, 100 % акцій якої належатимуть державі.

Корпоративна модель забезпечить органічне поєднання централізованого управління галуззю з ринковим механізмом господарювання, що відповідає принципам, визначеним Законом України “Про управління об’єктами державної власності”.

5. Шляхи, способи та етапи реформування залізничного транспорту

Реформування проводитиметься шляхом створення вертикально-інтегрованої системи управління галуззю.

Основні напрямки реформування галузі наведені на рисунку 1.5.

Реформування передбачається провести у три етапи (рисунки 1.6-1.8).

На першому етапі заплановано створення законодавчої бази та розмежування функцій державного управління (рисунок 1.6).

Питання передачі майна до статутного фонду Державної акціонерної компанії «Українські залізниці» (далі – Компанія) (рисунок 1.6) вирішуються після прийняття законів, які визначають особливості реформування залізничного транспорту.

Повний перелік майна, що передається до статутного фонду Компанії, складається за результатами інвентаризації майна залізниць, підприємств, установ та організацій залізничного транспорту.

Відповідно до законодавства 100 % акцій Компанії знаходяться у державній власності і не підлягають відчуженню.

Реформування фінансово-економічної системи галузі проводиться з урахуванням її організаційної структури.

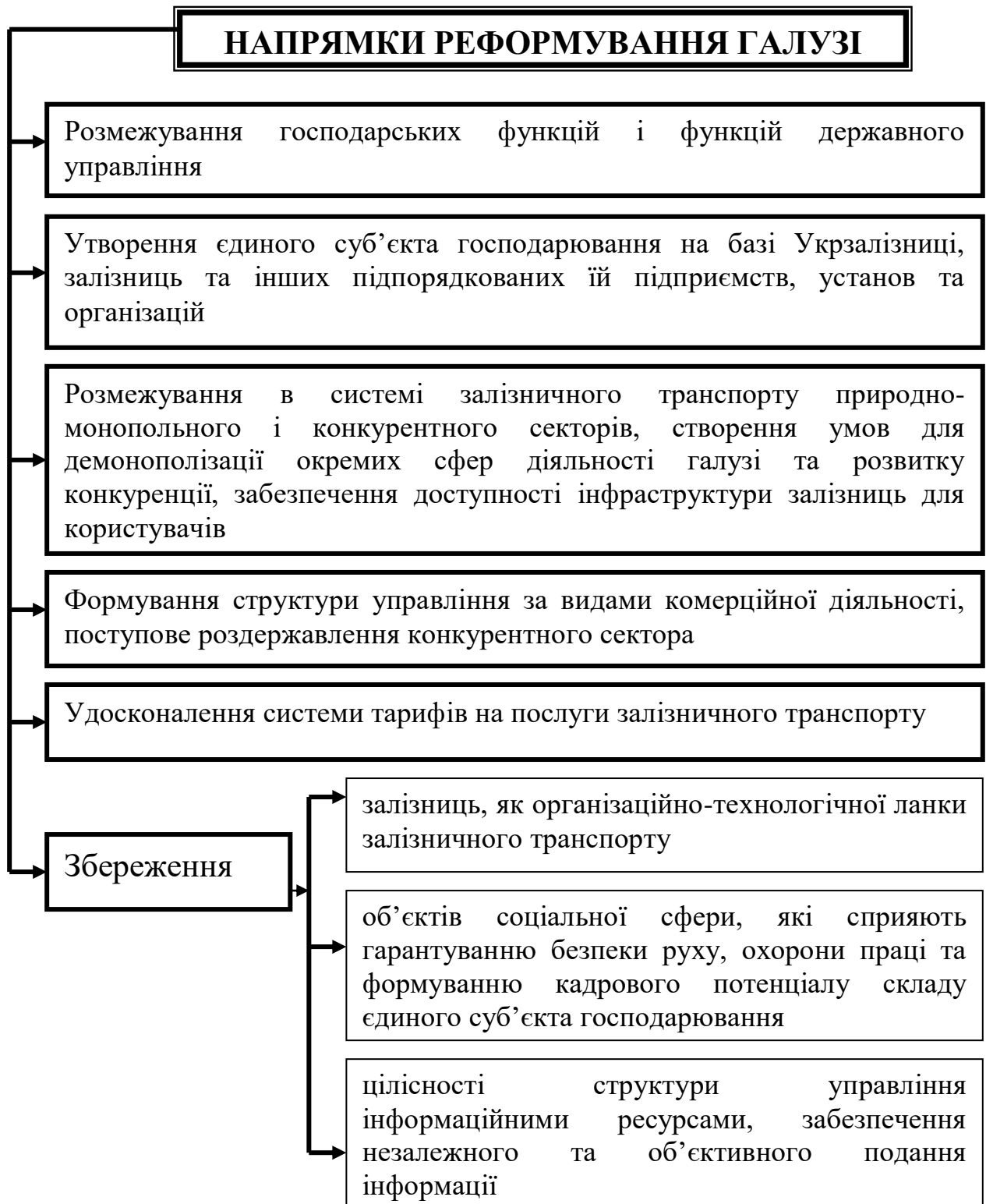


Рисунок 1.5 – Напрямки реформування галузі







Другий етап реформування охоплює період з 2008 по 2010 роки (рисунок 1.7), а третій – з 2011 по 2015 роки (рисунок 1.8).

Основою управління фінансовою діяльністю Компанії та її філій на першому і другому етапах повинно стати планово-кошторисне фінансування, яке на третьому етапі буде застосовуватися лише до об'єктів інфраструктури.

Вирішення стратегічних завдань реформування залізничного транспорту потребує запровадження нових моделей управління персоналом, які можуть забезпечити соціально-економічну привабливість відповідних професій, підвищення якості праці, зміну принципів соціальної підтримки і посилення мотивації праці.

Пропонуються основні засоби посилення мотивації праці (рисунок 1.9.).

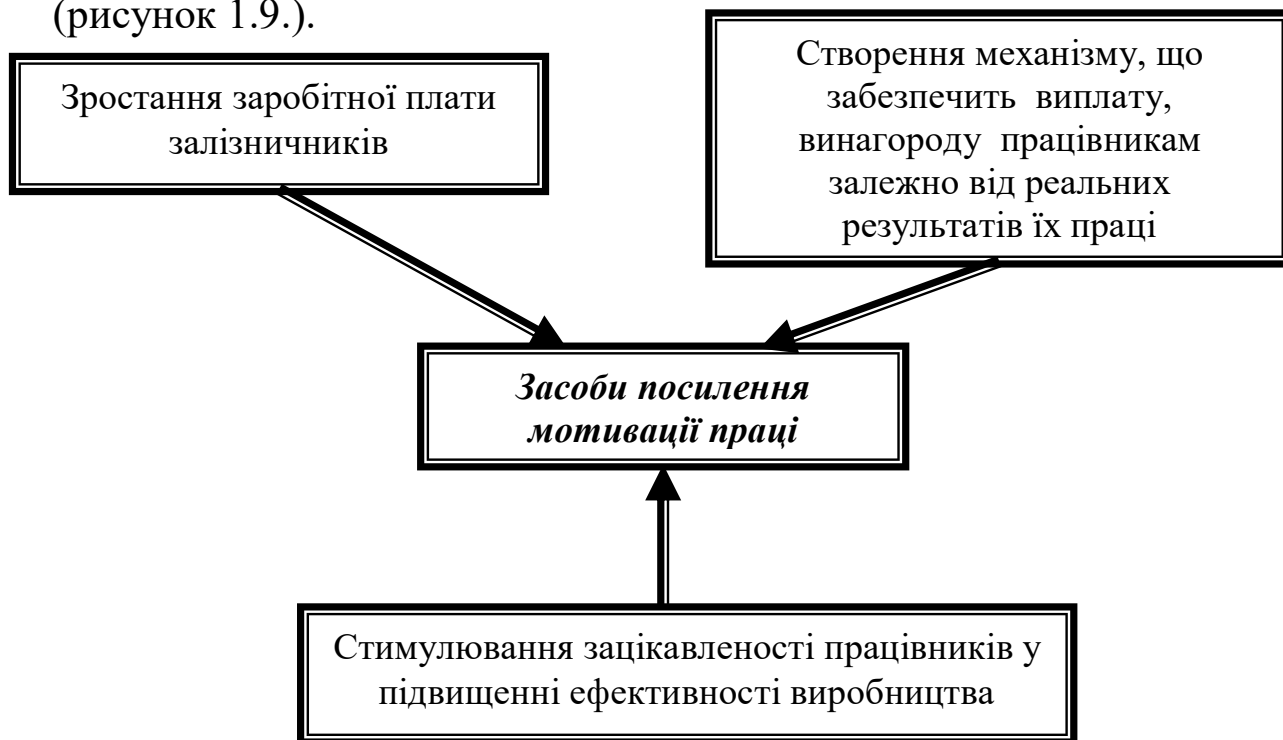


Рисунок 1.9 - Основні засоби посилення мотивації праці

Для забезпечення соціального захисту працівників галузі під час і після проведення реформування передбачаються заходи відповідно до схеми на рисунку 1.10.

Для забезпечення соціальної стабільності у разі скорочення кількості працівників у результаті реформування залізничного



транспорту повинні здійснюватися відповідні заходи згідно із законодавством, галузевою угодою та колективними договорами.

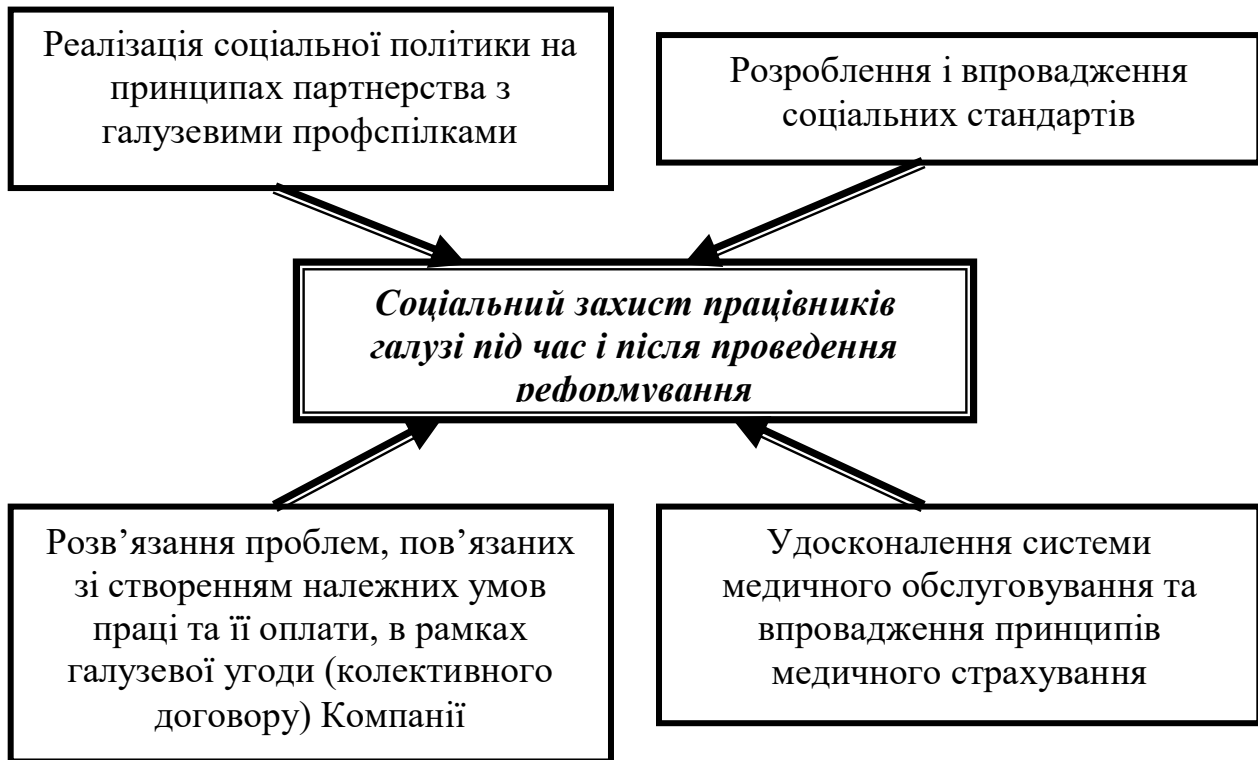


Рисунок 1.10 – Соціальний захист працівників галузі під час і після проведення реформування

Для удосконалення системи управління персоналом на залізничному транспорті передбачається покращення галузевої системи підготовки і підвищення кваліфікації кадрів та системи атестації керівників і фахівців галузі.

У ході реформування планується здійснити комплекс заходів щодо поліпшення екологічного стану, гарантування безпеки перевезень, енергозбереження тощо.

#### 6. Фінансове забезпечення

Фінансування Програми здійснюватиметься за рахунок власних коштів залізниць і підприємств залізничного транспорту, а також коштів, передбачених у державному бюджеті на відповідний рік, та інших джерел.

#### 7. Очікувані результати виконання Програми

Виконання Програми дасть можливість:

- провести реформування залізничного транспорту і забезпечити його подальший розвиток, підвищити ефективність функціонування галузі;

- прискорити розвиток конкурентного ринку залізничних перевезень, утворення нових підприємств різних форм власності, що здійснюють вантажні та пасажирські перевезення.

Структурне реформування, зокрема реструктуризація активів, підвищить рівень інвестиційної привабливості національних залізниць.

Техніко-технологічна модернізація залізничного транспорту як результат реформування створить умови для стабільного розвитку галузі (рисунок 1.11).

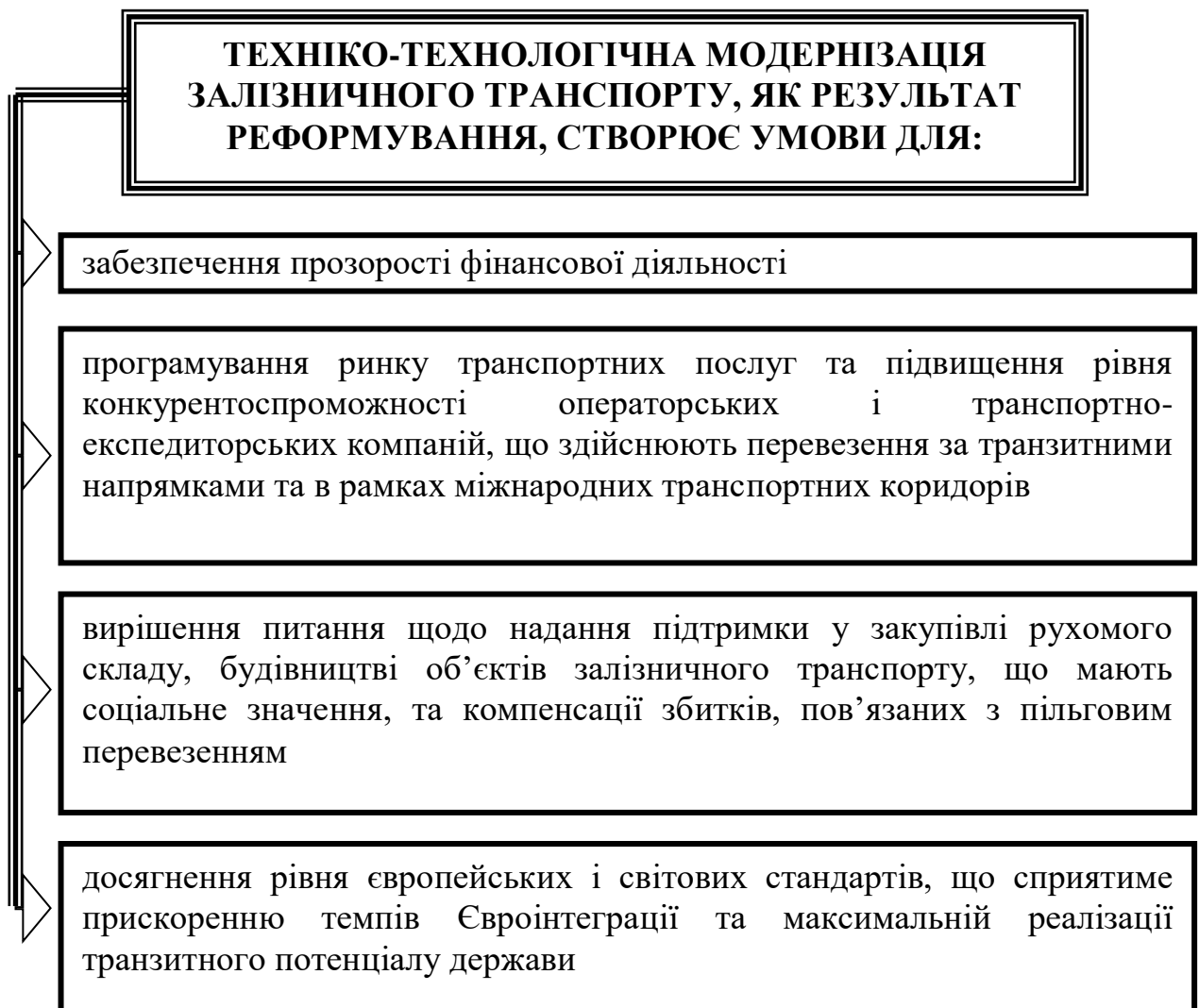


Рисунок 1.11 – Техніко-технологічна модернізація залізничного транспорту

Проведення реформування, крім підвищення ефективності діяльності галузі, дасть змогу досягти загальноекономічного результату за рахунок стимулювання розвитку транспортного машинобудування та експортування відповідно до європейських стандартів транспортних послуг.

## 1.2 Світові та європейські інтеграційні процеси

*Міжнародну економічну інтеграцію (МЕІ) можна визначити як процес господарсько-політичного об'єднання країн на основі розвитку глибоких стійких взаємозв'язків і розподілу праці між національними господарствами, взаємодії їх відтворювальних структур на різних рівнях і в різних формах.*

На мікрорівні цей процес йде по шляху взаємодії їх відтворювальних суб'єктів (підприємства, фірми), що сприяють взаємопроникненню і зрощенню національних економік. На макрорівні — на основі розвитку міжнародної торгівлі товарами і послугами та зростання міжнародного руху чинників виробництва (капіталу, робочої сили і технології), що набувають форми міждержавних договорів за погодженням національних стратегій економічного і політичного розвитку.

МЕІ має на увазі не тільки свідомі сумісні дії суб'єктів інтеграційного процесу щодо посилення економічної взаємозалежності, але і наявність в певних випадках наднаціональних органів управління і регулювання у формі різних інституційних структур.

МЕІ припускає зіставність рівнів техніко-економічного розвитку і ступеня ринкової зрілості країн, що інтегруються, спільність конкретних економічних та інших інтересів і проблем розвитку.

Міжнародній економічній інтеграції властивий регіональний характер, вона об'єднує переважно сусідні, територіально близько розташовані держави. Інтеграційним об'єднанням властиві регіональні відмінності в інтенсивності

взаємного тяжіння і зрощення національних господарств, в ступені налагодженості інституційних механізмів, а також відмінності в рівнях інтеграційного розвитку, тобто в ступені інтегрованості національних економік.

МЕІ є важким, нерівномірним, суперечливим і тривалим процесом, оскільки вона протікає в рамках і на основі різних культурно-історичних типів суспільства; кожна країна своєрідна, має свої індивідуальні проблеми і інтереси, що історично склалися. При поступовому формуванні міждержавної інтеграційної спільності на рівні регіону (субрегіону) велике значення має співставність етнічно-релігійних і соціокультурних менталітетів народів держав, що вступають у подібну взаємодію. Найрезультативнішою виявляється діяльність тих міждержавних об'єднань і союзів, учасники яких відносяться або до одних і тих же, або до зіставних типів цивілізацій, оскільки в цьому випадку чисто економічне зближення доповнюється спільністю історичних, культурних і релігійних коренів, що веде до формування нового простору не тільки економічної, але й загальнолюдської, гуманітарної солідарності.

У країнах, що створили інтеграційні об'єднання, як правило, спостерігаються позитивні зрушення в економіці:

- у результаті інтеграції скорочуються трансакційні витрати і швидшають темпи взаємної торгівлі;

- зростаюча конкуренція між виробниками з різних країн стримує зростання цін, стимулює поліпшення якості товарів і створення нових технологій, обумовлює скорочення неефективних виробництв;

- інтеграція звичайно веде до притоку іноземних інвестицій, оскільки корпорації з країн, що не увійшли до об'єднання, прагнуть зберегти за собою певний сегмент ринку, закритого загальним митним бар'єром, за рахунок створення підприємств країн, що всередині інтегруються. Інтеграційні об'єднання прийнято розрізняти за глибиною процесів, що відбуваються в них.

Найпростішою формою економічної інтеграції є *зона вільної торгівлі (ЗВТ)*, в рамках якої підтримується вільний від митних і кількісних обмежень режим міжнародної торгівлі товарами. При цьому кожна країна-учасниця ЗВТ має свій власний

зовнішньоторговельний тариф відносно країн, що не входять в дану зону. Угоди про створення ЗВТ, звичайно, засновані на принципі взаємного мораторію на рівні митних зборів, що означає фактичну неможливість в односторонньому порядку підвищувати митні збори або вводити нові торгові бар'єри.

Більш досконалою формою економічної інтеграції є *митний союз (МС)*, що припускає разом з функціонуванням зони вільної торгівлі встановлення єдиного зовнішньоторговельного тарифу і проведення загальної зовнішньоторговельної політики відносно третіх країн. На відміну від ЗВТ, митний союз має більш надійний захист внутрішніх товаровиробників, бо блокує свої зовнішні межі митним бар'єром, тоді як зону вільної торгівлі треті країни можуть «атакувати з тилу» й ефективно використовувати відмінності в рівнях зовнішніх митних тарифів. Проте в обох випадках міждержавні відносини стосуються лише сфери обміну і забезпечують країнам-учасницям однакові умови в розвитку взаємної торгівлі і фінансових розрахунків. Функціонування МС не припускає одноразової уніфікації митно-тарифної політики для всього спектра вироблених і споживаних товарів. У рамках МС поза сферою загальної тарифної політики залишаються такі крупні напрями, як галузі оборонної промисловості, окремі сектори енергетики та ін.

З урахуванням деякої галузевої обмеженості МС іноді називають *секторальним етапом інтеграції*.

Наступною формою інтеграційної стратегії є *спільний ринок (СР)* товарів, що функціонує на основі митного союзу, але істотно доповнений злагодженою галузевою політикою, у тому числі й у сфері науково-технічних досліджень. Для регулювання діяльності в рамках спільного ринку створюються спеціальні наднаціональні інститути, що припускають передачу їм частини національного суверенітету держав, або просто міждержавні інститути, різного роду фінансові структури і фундації, покликані координувати економічну політику держав-членів.

Якісно більш високим ступенем інтеграції є *єдиний внутрішній ринок (ЄВР)*, що забезпечує не тільки вільне пересування товарів, але також вільний рух послуг, капіталу і робочої сили. ЄВР припускає більш досконалу діяльність наднаціональних органів контролю та управління у напрямі

гармонізації всього спектра економічної політики (у тому числі і соціальної) з урахуванням уніфікації національних законодавств держав-членів. Завершення будівництва ЄВР означає перехід до вищої форми інтеграції: економічного і валютного союзу.

*Економічний і валютний союз (ЕВС)* є взаємодоповнюючими і невід'ємними частинами єдиного процесу. Будівництво ЕВС є сукупністю паралельних заходів, головною метою яких є створення єдиного економічного, валютно-фінансового, правового та інформаційного простору. З одного боку, ЕВС припускає тісну координацію економічної політики держав-членів на основі рекомендацій і контролю з боку наднаціональних органів при строгому дотриманні встановлених у рамках міждержавних договорів кількісних показників стану економіки країн-учасниць з метою зближення рівнів їх економічного і соціального розвитку (економічна конвергенція). З другого боку, має на увазі встановлення твердо фіксованого курсу валют країн-учасниць, перехід до єдиної валютної політики і створення незалежної системи центральних банків на чолі з банком, який наділений винятковим правом емісії уніфікованої грошової одиниці.

Завершальним ступенем інтеграційного будівництва є створення на основі ЕВС *політичного союзу (ПС)*, результатом якого стає перехід країн-учасниць до спільної зовнішньої політики і загальної політики безпеки, запровадження єдиного громадянства і прав громадян держав-членів обирати і бути вибраними як в національні, так і наднаціональні органи влади, незалежно від місця їх перебування на території ПС передбачається реалізація співпраці у сфері правосуддя і внутрішніх справ, істотно розширюється діяльність у сфері культури, освіти і захисту прав і інтересів всіх громадян.

Необхідно підкреслити, що ці політико-правові форми є засобами досягнення інтеграції і не тотожні самій інтеграції. Деякі з них виникли і почали широко використовуватися більш ніж за сторіччя до початку епохи регіональної інтеграції. В той же час існування зон вільної торгівлі, митних союзів ще не означає, що ступінь реального зрощення національних господарств, що входять в дане інтеграційне об'єднання, неодмінно вище, ніж між ними і господарствами країн, що не

входять в нього. Розрахунки показують, що сумісна участь двох або декількох країн в тій або іншій інституційній формі інтеграції не завжди визначає дійсний ступінь інтеграції їх національних господарств.

Інституційний оформлений інтеграційний союз є лише одним з елементів багатопланової роботи, в процесі якої відбувається переплетення і зрощення національних господарських комплексів. Та або інша форма міждержавної угоди може лише конституювати об'єктивно існуюче, реальне прагнення до інтеграції. Якщо під інституційною структурою сформувалося реальне підґрунтя інтенсивної господарської взаємодії на мікрорівні, інтеграція одержує у формі офіційного статусу додатковий стимул. Якщо ж цього підґрунтя немає, то, не дивлячись на міждержавну співпрацю, інтеграція залишиться на папері.

Найвідомішим і зрілим європейським інтеграційним об'єднанням є Європейський Союз (ЄС). Його специфікою є той факт, що разом з національно-державними формами організації господарського і політичного життя (по суті єдиними протягом багатьох сторіч) в рамках регіональної інтеграції в Європі конституціонувалася, знайшла міцну правову основу нова унікальна у своєму роді наднаціональна, наддержавна форма, що іменується сьогодні Європейським Союзом (ЄС).

*Європейське Економічне Співтовариство (ЄЕС), європейські співтовариства (ЄЕ), Європейське об'єднання вугілля і сталі - ЄОВС, Євроатом), Європейський Союз (ЄС) — все це найменування одного і того ж об'єднання, що відображають більш ніж 40-річну еволюцію регіональної інтеграції в Європі. В даний час в ЄС входять 25 європейських держав, загальна чисельність населення – більше 480 млн люд. ЄС є одним з основних економічних центрів сучасної світової економіки і перевершує за сукупним ВВП і обсягом зовнішньої торгівлі США і Японію. Його частка в сукупному ВВП країн ОЄСР – понад 52 %, а у світовій торгівлі – 40,8 %.*

Формальною датою народження ЄС вважають 18 квітня 1951 р., коли в Парижі був підписаний Договір про заснування європейського об'єднання вугілля і сталі (ЄОВС), до складу якого

ввійшли Франція, Німеччина, Італія, Бельгія, Нідерланди і Люксембург.

*З підписанням Договору про заснування ЄОВС почався перший етап європейської інтеграції. Його можна назвати етапом секторальної інтеграції.*

17 березня 1957 р. після дворічної підготовки шість держав підписали в Римі ще два договори, що заснували Європейське Економічне Співтовариство (ЄЕС) і Європейське товариство з атомної енергії (Євроатом). Що стосується останнього, то воно, як і ЄОВС, мало секторальний характер і своєю метою ставило інтеграцію зусиль в розвитку мирної ядерної енергетики, особливо у сфері наукових досліджень і технологічних розробок.

*Найважливішим кроком стало створення ЄЕС. Найближче завдання полягало у створенні приблизно до 1970 р. митного союзу і загального ринку товарів. Разом з тим Договір передбачав і введення загальної аграрної і торгової політики, координацію інших найважливіших напрямів економічної політики держав-членів, у тому числі і заходи, направлені на подальше поглиблення інтеграції. Фактично митний союз був створений за півтора року до наміченого терміну. Інтеграція усередині ЄС наростала.*

В 1967 р. було проведено злиття найвищих органів усіх трьох співтовариств в єдину Раду і єдину Комісію, які разом з європейським парламентом і Судом ЄС утворили *загальну інституційну структуру ЄС*. З цієї миті всі офіційні документи почали видаватися під грифом «європейські співтовариства».

Протягом 1978-1979 рр. вводиться *європейська валютна система (ЄВС)*, основними елементами якої стали механізм підтримки стабільних обмінних курсів національних валют держав-членів і *європейська валютна одиниця – екю*.

В інтеграційній стратегії форсується завершення будівництва *єдиного внутрішнього ринку (ЄВР)*. Правовою базою цього курсу став *Єдиний європейський акт (ЄЄА)*, підписаний державами-членами в лютому 1986 р. Він набув чинності з 1 липня 1987 р.

В грудні 1991 р. сесія Європейської Ради, що відбулася в голландському місті Маастріхт, схвалила підготовлений текст *Договору про європейський союз (Маастріхтський договір про*



європейський союз), а 7 лютого 1992 р. там же відбулася офіційна церемонія його підписання всіма державами-членами.

ЄС володіє унікальною системою інститутів, що склалася в процесі його становлення. Вона заснована на поєднанні інститутів двох типів – міждержавних і наднаціональних. Функціонери, що входять до органів першого типу, діють як офіційні представники держав-членів (наприклад, Європейська Рада), члени органів другого типу також є представниками національних держав, але діють як особи, незалежні від національно-державної приналежності, і вони не зв'язані ніякими інструкціями від своїх урядів. Їх головним завданням є реалізація комунітарних цілей ЄС, незалежно від їх власних національних пріоритетів і інтересів (наприклад, Комісія ЄС). Такий подвійний принцип формування сприяє підтримці балансу між інтересами окремих держав-членів і інтересами Європейського Союзу в цілому. При цьому реалізується гнучке розділення компетенцій між інститутами ЄС і національними урядами.

Основними інститутами ЄС є:

- Європейська Рада – рада глав держав і урядів країн ЄС. Створена в 1974 р.;
- Європейська Комісія (до 1993 р. Комісія ЄС або КЕС) – головний виконавчий орган ЄС;
- Європейський парламент – представницький орган, який обирається з 1979 р. прямим загальним голосуванням громадян всіх держав-членів раз у п'ять років;
- Фондація регіонального розвитку – орієнтована на сприяння районам, що відстали у своєму розвитку.

Новими членами ЄС стали: Кіпр, Мальта, Туреччина, Болгарія, Угорщина, Польща, Румунія, Словаччина, Чехія, Литва, Латвія та Естонія.

### **1.3 Міжнародні транспортні коридори**

Група експертів КВТ ЄЕК ООН прийняла таке визначення міжнародного транспортного коридора: “... це частина національної чи міжнародної транспортної системи, що забезпечує значні міжнародні вантажні і пасажирські перевезення між окремими географічними районами, містить у

собі рухомий склад і стаціонарні пристрої усіх видів транспорту, що працюють на даному напрямку, а також сукупність технологічних, організаційних і правових умов здійснення цих перевезень”.

Мається на увазі, що види транспорту є елементами транспортного коридора і вони здатні замінити один одного при виникненні додаткових потреб у перевезеннях, а також при зміні технічних, економічних чи правових умов перевезень усередині коридора внаслідок впровадження досягнень науково-технічного прогресу чи інших причин.

Таке розуміння транспортного коридора дозволяє при розгляді того чи іншого транспортного напрямку охопити системними дослідженнями усі види транспорту, зайняті в перевезеннях на цьому напрямку незалежно від географічної сфери їхньої діяльності (наземні, повітряні, водні і спеціалізовані). Транспортні магістралі окремих видів транспорту, що входять до транспортного коридора, іноді розташовуються на значній відстані одна від одної (наприклад, повітряні і водні шляхи сполучення).

Дослідження міжнародних транспортних коридорів дає можливість оцінювати доцільність нових інвестицій шляхом порівняння їх з витратами на створення умов для більш повного використання резервів провізної спроможності інших видів транспорту.

Принцип системного дослідження міжнародних транспортних коридорів дозволяє здійснювати управління розвитком транспорту на розглянутому напрямку в режимі попередження нерациональних рішень. Ті ж рішення, але прийняті із запізненням, приводять управління в режим постійного виправлення, що через велику інерційність транспорту різко знижує рівень ефективності його функціонування.

На 46-й сесії Комітету з внутрішнього транспорту (КВТ) ЄЕК ООН (лютий 1985 р.) визначені важливі для Європи міжнародні транспортні коридори, що лімітують подальший розвиток перевезень у цих напрямках, і прийнято рішення щодо їхнього використання.

На підставі інформації, наданої зацікавленими країнами, зроблено висновок, що основні маршрутні перевезення проходять у напрямках Північ-Південь і Південь-Північ по таких країнах: Австрія, Швейцарія, Німеччина, Швеція і Норвегія.

Експерти ЄС досліджували також міжнародні транспортні коридори регіонального масштабу: Брюссель — Люксембург — Страсбург; Париж — Брюссель — Кельн — Амстердам; Ірландія — Рейн; Великобританія — Франція.

Розширюючи діяльність з удосконалення системи міжнародного товароруху КВТ ЄЕК ООН визначив ряд міжнародних транспортних коридорів на території Європи, дослідженням яких займаються експерти зацікавлених країн.

Завершено перший етап попередніх досліджень і розроблено основи концепції проекту будівництва трансконтинентальної магістралі (ТКМ) Америка—Сибір і тунелю під Беринговою протокою. На думку фахівців, для технічного здійснення проекту буде потрібно прокласти близько 6000 км двоколіїної цілком електрифікованої залізниці, у тому числі 1500 км по території Аляски і Канади, а в Росії – від Уелена до Якутська, звідки піде гілка до БАМу і Транссибу.

У багатьох випадках трансконтинентальні залізничні перевезення кращі за морські: потяги в середньому йдуть утричі швидше, ніж кораблі. Крім того, виключається подвійна перевалка в портах відправлення та отримання. Аварійні ситуації на залізницях, як правило, екологічно менш небезпечні, ніж морські катастрофи.

Попередні розрахунки, проведені в США, показують, що вантажні потоки по трансконтинентальній магістралі можуть скласти 150-180 млн т у рік.

“Коридори” світового значення наведені на рисунку 1.12.

В Україні, Російській Федерації та інших країнах СНД проведено серйозні наукові дослідження щодо ефективного використання ресурсів, побудована нормативно-економічна база порівняльних витрат на перевезення вантажів різними видами транспорту, створені галузеві автоматизовані системи управління перевезеннями і транспортними підприємствами. Зазначена робота спрямована на мінімізацію ресурсів транспорту, тобто перевізника як галузі народного господарства при реалізації

заданого обсягу перевезень. У централізованій системі управління корінне питання транспортного забезпечення економіки – дефіцит транспорту (пропускні спроможності інфраструктури, кількість транспортних засобів) – і як наслідок – не забезпечена повнота і необхідна якість пасажирських і вантажних перевезень.

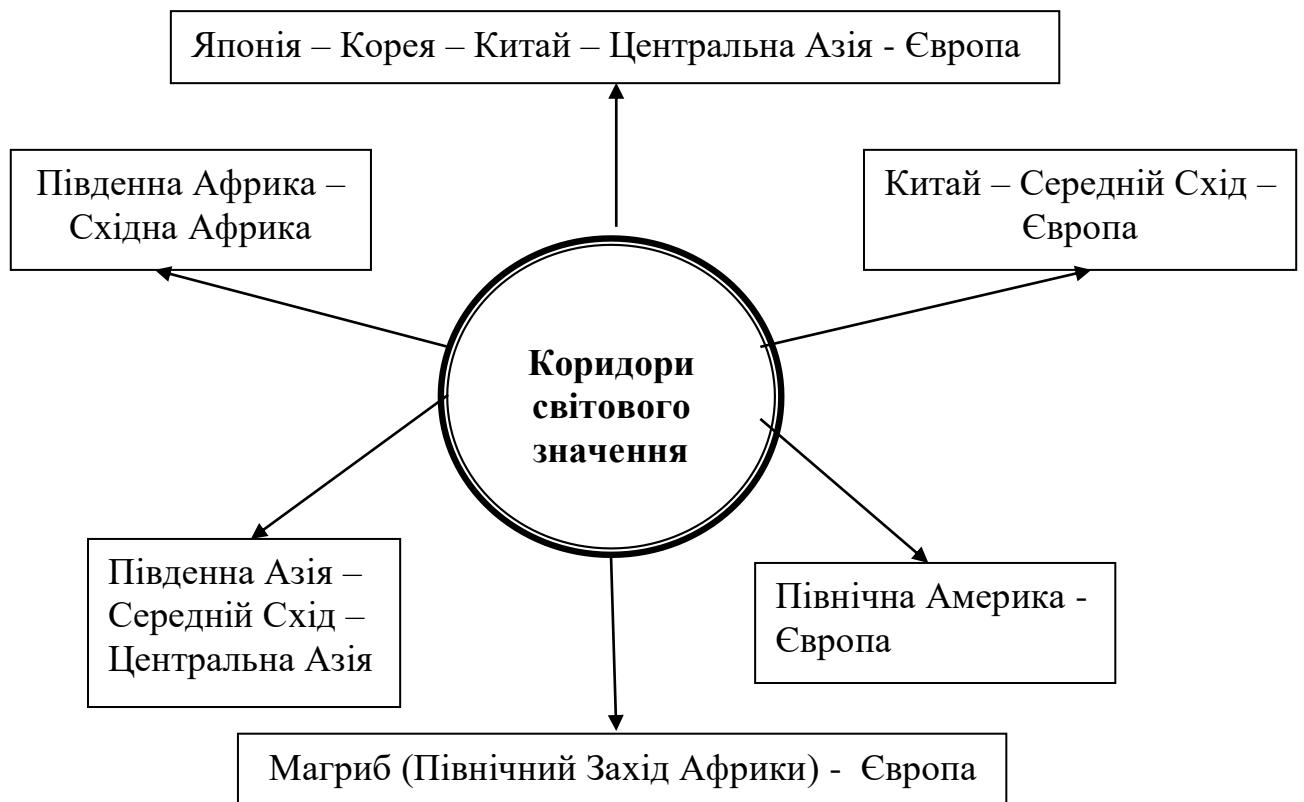


Рисунок 1.12 - Коридори світового значення

На трьох пан'європейських транспортних магістралях у 1991 р. у Празі, у 1994 р. – на острові Крит і в 1997 р. у Хельсінкі погоджено 10 міжнародних транспортних коридорів у європейському регіоні, з яких три мають пряме відношення до Російської Федерації, України та інших країн СНД.

Концепція розвитку інфраструктури загальноєвропейського значення ґрунтується на інтермодальному підході, базою для якої є урахування транспортної системи в цілому. При дослідженні міжнародних транспортних коридорів об'єктами дослідження були полігони транспортної мережі, що тяжіють до осей коридорів і зон співробітництва, розташованих на території зазначених країн. Такий підхід є єдиною альтернативою

створених автомобільних і залізничних коридорів, що формуються на основі галузевого підходу.

На території України та Російської Федерації (рисунок 1.13) об'єктами міжнародної транспортної інфраструктури загальноєвропейського значення є пан'європейські коридори № 1, 2, 9 і транспортна інфраструктура Балтійського, Баренцового, Євроарктичного регіонів і зони Чорноморського економічного співробітництва.



Рисунок 1.13 – Залізнична мережа міжнародних транспортних коридорів в Україні

Критський коридор № 1 "ВІА БАЛТИКА" проходить за маршрутом Таллінн – Рига – Каунас – Варшава з відгалуженням Рига – Калінінград – Гданськ. Російська частина коридора включає автомобільні дороги: Гвардейськ – Німан (на ділянці Толпаки) – Советськ і дорожньо-державний кордон Росії з Польщею та паралельні ділянки залізниць.

Критський коридор № 2. Маршрут: Берлін – Варшава – Мінськ – Москва. Для Росії розвиток даного коридора є одним з найважливіших пріоритетів, оскільки основна частина міжнародних автомобільних і залізничних перевезень на напрямку Схід-Захід здійснюється по магістралях даного коридора.

Критський коридор № 9. Маршрут: Хельсінкі – Санкт-Петербург – Москва (Псков – Вітебськ) – Київ – Любашівка – Кишинів – Бухарест – Димитровград – Александропуліс з відгалуженнями: Одеса – Любашівка / Роздільна – Київ – Мінськ – Вільнюс – Калінінград (Клайпеда).

Інтенсивний розвиток зовнішньоекономічних зв'язків у глобальному масштабі, економічні реформи в країнах Східної Європи висувають на порядок денний створення міжнародного транспортного коридора Схід-Захід.

Основні передумови формування міжнародного транспортного коридора Схід-Захід:

- розширення економічних зв'язків країн Близького Сходу і Далекого Сходу з країнами Західної Європи;

- наявність конкуруючих напрямків перевезень (південне, центральне, північне), причому в розширеному розумінні коридора таких напрямків чотири: морським шляхом через Суецький канал, транзит через територію Близького Сходу і Середньої Азії, транзит через Сибір, морським шляхом через Північний морський шлях;

- сформовані сприятливі умови міжнародного інвестування при створенні взаємовигідних інфраструктурних об'єктів.

Початок коридора Схід-Захід покладений створенням і експлуатацією Транссибірського контейнерного сервісу. Економічна переробка цього питання показала ефективність використання сухопутного шляху між Японією і Західною Європою.

Накопичений досвід досліджень транспортних коридорів у європейському регіоні може бути корисний при виборі ареалу коридора Схід-Захід, аналізі транспортних потоків з метою застосування інтермодального підходу; при створенні бази даних з інфраструктури, транспортних засобів і перевезень, програмних продуктів моделей побудови транспортно-експедиторських зв'язків і розподілу вантажопотоків по мережі; при виборі заходів щодо технічного розвитку транспорту й організаційно-технічних засобів управління перевезеннями.

Проект "Балтика – Центр – Чорне море" є стратегічно важливим об'єктом країн СНД з розвитку і розширення системи транспортного забезпечення для подальшої успішної інтеграції в систему Західної і Північної Європи.

Дослідження проблеми формування МТК "Північ – Південь" дозволить розробити стратегію розвитку коридора та у рамках її реалізації визначити можливі схеми перевезень вантажів і розмір конкурентоспроможної ставки за перевезення, виявити вузькі місця, значно поліпшити забезпечення перевезень вантажів взаємної торгівлі країн Європи й Азії і створити транспортну інфраструктуру, що відповідає сучасним міжнародним вимогам.

## **2 ГАЛУЗЕВИЙ МЕНЕДЖМЕНТ**

### **2.1 Сучасні тенденції управління**

Методичні рекомендації для вивчення сучасних тенденцій управління мають за мету допомогти слухачам ІППК ознайомитися з основними тенденціями і проблемами сучасного менеджменту:

- роллю менеджменту в ринкових умовах, основними і допоміжними функціями менеджменту і процесом їх еволюції;
- особливостями управління транспортним комплексом у світі сучасних тенденцій;
- новими тенденціями у плануванні (особливо стратегічному), організаційній діяльності та принципах контролю;
- соціально-психологічними аспектами управління і особливостями кадрового менеджменту в сучасних умовах;
- модними новітніми тенденціями в управлінській теорії і практиці закордонних компаній.

#### **2.1.1 Роль менеджменту в ринковій економіці. Основні і допоміжні функції менеджменту і процес їх еволюції**

Менеджмент – це міждисциплінарна галузь людських знань, що включає економічні, соціальні, психологічні, правові і технічні підходи, пов'язані з управлінням організаціями.

Менеджмент – це також управлінська, організаційна діяльність, мобілізуюча капітали, ресурси і персонал для досягнення поставлених перед організацією цілей.

Менеджмент включає в себе 4 основних (планування, організацію, мотивацію і контроль) і 2 допоміжні (комунікації і прийняття рішень) функції (рисунок 2.1).



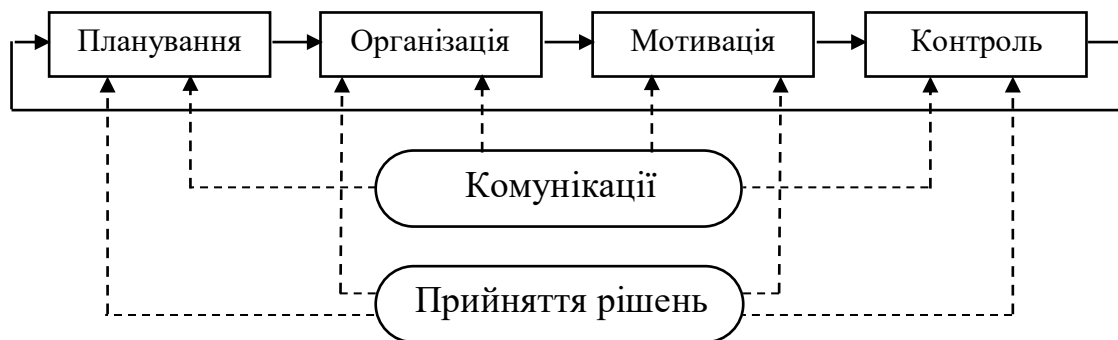


Рисунок 2.1 – Моделі основних та допоміжних функцій менеджменту

В процесі еволюції в менеджменті утворились 4 загальноприйнятих школи:

1 Школа наукового управління (Тейлор, Гілбрет), засновники якої ввели хронометраж операцій, оптимізацію та розподіл праці, принципи підбору виконавців та інструментів, матеріальне стимулювання і т.п.;

2 Адміністративна (бюрократична) школа управління (Файоль, Муні та ін.), яка займалася формалізацією та розвитком принципів управління і описом його функцій, створенням жорстких організаційних структур, норм, правил та інструкцій, що полегшують і спрощують роботу організацій;

3 Школа людських відносин та поведінкових наук (Мейо, Арджаріс, Герцберг та ін.), що висвітила важливість людського фактора, мотивацію, створення оптимальних умов для плідного розкриття потенціалу працівника;

4 Сучасна школа управління, яка широко використовує можливості інформатизаційних технологій, моделювання, системний та ситуаційний підхід.

Кінець 20-го та початок 21-го століть характеризуються новими тенденціями в економіці та політиці. Світова економіка стає єдиним ринковим простором, де спостерігається все більша політична, технологічна та економічна взаємозалежність держав (глобалізація). Розвинуті держави перейшли від індустріальної до

інформаційної епохи або епохи знань, за якої складається особливий тип економіки – економіки інновацій.

Різно зросла роль транснаціональних корпорацій (ТНК), багато з яких за своєю економічною та фінансовою потужністю перевершують середні національні держави.

У цих умовах надмірно зростає роль менеджменту, який повинен забезпечувати постійний аналіз зовнішнього та внутрішнього середовищ і з урахуванням можливих ризиків приймати оптимальні рішення, направлені на досягнення ефективних результатів.

### **2.1.2 Особливості управління залізничним транспортом**

Пострадянські держави, у тому числі Україна, болісно пережили перебудову та перехід до ринкових методів управління економікою. У спадок від планової соціалістичної епохи нам дістались:

1) застаріла адміністративно-бюрократична структура управління та відповідна їй організаційна культура;

2) низька вартість робочої сили (мінімальне значення людського капіталу), відсутність мотивації для управлінців та творчих робітників;

3) значний обсяг тіньового бізнесу та корупції, що не стимулює бізнес займатися інноваційними технологіями;

4) жахлива застарілість та швидке скорочення основних фондів;

5) деградація людського потенціалу – пасивне відношення переважної більшості населення до розкрадання національного багатства, еміграція найбільш здібних та енергійних членів суспільства, різке погіршення якості освіти;

6) неосвіченість бізнесменів та менеджерів у сфері сучасних методів управління.

Усі ці недоліки повною мірою притаманні транспортному комплексу в цілому та залізничному транспорту України зокрема. Більш того, якщо в інших галузях хоча б інколи з'являються паростки нових ринкових демократичних підходів до управління, то в Укрзалізниці за останні 15 років нічого не змінилось ні в технології, ні в структурі, ні в управлінні.

На залізничному транспорті України збереглась жорстка централізована 4-ланкова структура управління. Стиль та методи роботи керівництва залишились старими: планерки, селекторні наради, об'їзди, дні безпеки і т.п. У галузі відсутня стратегія та системний підхід до вирішення транспортних проблем. В умовах різкого скорочення обсягу вантажних та пасажирських перевезень структура залізниць залишилась незмінною.

У той же час за останні роки на залізничному транспорті Росії відбулися істотні структурні та управлінські зміни. Проведена корпоратизація залізничного комплексу, створюються умови для конкуренції перевізників, проходить часткова приватизація деяких залізничних підприємств.

Можна констатувати, якщо в найближчий час Міністерство транспорту України та Укрзалізниця не проведуть корінну реконструкцію залізничного транспорту (з урахуванням сучасного зарубіжного досвіду), галузь чекають дуже тяжкі часи.

### **2.1.3 Сучасні підходи до планування, організації та контролю**

У сучасному менеджменті практично кожне підприємство розглядається як відкрита соціотехнічна система, що піддається впливу як внутрішніх (технологія, задачі, структура та кадри), так і зовнішніх факторів (постачальники, конкуренти, закони, політика, культура тощо).

Будь-яка нова справа (організація підприємства або його реструктуризація, а також випуск нових товарів чи надання нових послуг) повинна починатися з планування. Сучасний підхід передбачає наявність двох головних розділів планування: стратегічного та тактичного (поточного).

У процесі стратегічного планування необхідно:

- а) вибрати місію;
- б) сформулювати довгострокові, середньострокові та короткострокові цілі;
- в) розробити забезпечувальні плани.

Місія – це основна суспільна мета організації, що лаконічно характеризує причину її існування.

Цілі, сформульовані у процесі стратегічного планування, повинні бути конкретними, зорієнтованими у часі, досяжними та взаємно підтримуючими.

При складанні стратегічного і тактичного планів необхідно провести управлінське обстеження, що вміщує вивчення маркетингу, фінансового положення, операцій, людських ресурсів та внутрішньої культури організації.

Для ефективної роботи організації доцільно передбачити управління за сформульованими цілями, включаючи систематичний контроль та оцінку результатів роботи та корегувальні заходи для досягнення запланованого.

Організаційна діяльність у сучасному менеджменті включає 2 аспекти:

1) розподілення організації на підрозділи відповідно до цілей та стратегії – структурування;

2) взаємовідносини повноважень, що зв'язують різні рівні керівників та підлеглих – система делегування повноважень.

В пострадянській економіці, у тому числі на залізничному транспорті, збереглись переважно централізовані бюрократичні структури управління, побудовані за жорстким ієрархічним принципом. За такої побудови підприємство ділиться на департаменти (продуктові, функціональні або територіальні). Ці департаменти (відділи, цехи, ділянки, дистанції тощо) виконують строго окреслені інструкціями та внутрішнім кодексом організації функції. Бюрократичним структурам, як правило, відповідає обмежена система делегування повноважень. На таких підприємствах менеджери середнього та нижнього рівнів зрідка залучаються до прийняття важливих рішень. Основні проблеми організації вирішуються високим керівництвом переважно недемократичним шляхом.

У сучасних ринкових умовах, особливо в організаціях, які займаються випуском високотехнологічної продукції або наданням різних послуг, бюрократичні структури з відповідною культурою взаємовідносин повноважень вже не можуть функціонувати ефективно. У процвітаючих компаніях все більшого розповсюдження знаходять адаптивні структури, що відрізняються від бюрократичних своєю гнучкістю, швидкою

реакцією на умови, які змінюються, неформальними відносинами (скоріше консультативними, ніж ієрархічними) між керівниками різних рівнів. До числа адаптивних структур відносять проектні та матричні.

Проектна організація – це тимчасова структура, що створюється для вирішення конкретного завдання у визначені строки. Після реалізації поставленого завдання (проекту) така структура розпускається.

Матрична структура є різновидом проектної і створюється у рамках існуючої бюрократичної структури для вирішення конкретного завдання.

У великих сучасних компаніях, як правило, використовуються структури конгломератного типу, що вміщують як бюрократичні, так і адаптивні підрозділи.

Однією з основних функцій менеджменту є контроль, який повинен охоплювати планування, організаційну діяльність та мотивацію та по можливості передбачати кризові ситуації на підприємстві.

До основних видів контролю відносяться:

- попередній, що здійснюється до фактичного початку робіт та визначає ступінь готовності організації до запланованої справи;
- поточний, що здійснюється безпосередньо в ході проведення робіт;
- заключний, що проводиться після завершення робіт для обліку оптимальності планів, виключення повторення помилок та справедливого винагородження або покарання.

Процес контролю повинен включати в себе:

- вироблення стандартів та критеріїв;
- зіставлення з ними реальних результатів;
- прийняття необхідних коригувальних дій.

Сучасний ефективний контроль повинен по можливості вбудовуватись в існуючі організаційні структури та виробничий процес, тобто не заохочується створення численних спеціальних контролюючих підрозділів. Все більшого розповсюдження отримують автоматизовані системи контролю.

Менеджер повинен враховувати поведінкові аспекти контролю, які можуть призводити до формування поведінки,

орієнтованої на контроль зі спробами подачі перекрученої інформації. Щоб запобігти негативним наслідкам у процесі контролю керівництво повинне встановлювати осмислені стандарти, що сприймаються підлеглими, запобігати надмірному контролю («не ловити бліх»), встановлювати двостороннє спілкування контролюючих та контрольованих і винагороджувати за досягнення норм та стандартів (мотивація).

Мотивація – це процес спонукання себе та інших до діяльності, що направлена на досягнення особистих та організаційних цілей.

Керівники часто не враховують те, що сучасний персонал більш освічений та забезпечений, і старі концепції мотивації, засновані на спрощеному принципі «батога та пряника», для нього далеко не завжди ефективні.

Соціально-психологічна школа управління (поведінкові науки та школа людських відносин) розробила різні змістовні та процесуальні теорії мотивації.

Класичним прикладом змістовної теорії мотивації є ієрархія потреб А. Маслоу (рисунок 2.2), що показує, які первинні (фізіологічні та безпека із захищеністю) і вторинні (соціально-психологічні – причетність, підтримка, самоповага, визнання, ріст особистості тощо) потреби людини бажано як можна повніше задовольняти, щоб домогтися від нього максимальної віддачі у праці.

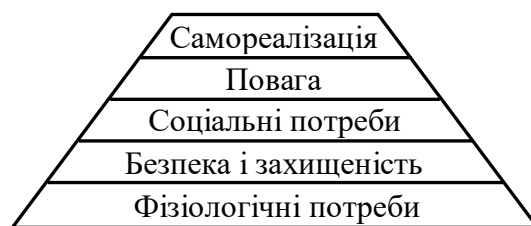


Рисунок 2.2 – Ієрархія потреб за А.Маслоу

Процесуальні теорії розглядають мотивацію як динамічний процес. У них враховується взаємозв'язок таких складових, як:

- а) витрати праці – результати;
- б) результати праці – винагорода;
- в) задоволеність винагородою.

Особливу увагу при цьому приділяють такому важкому суб'єктивному фактору, як справедливість.

#### **2.1.4 Особливість кадрового менеджменту в сучасних умовах. Соціально-психологічні аспекти управління. Організаційна культура**

У сучасному менеджменті вважається загальновизнаним, що вирішальним фактором успіху і продуктивності організації є люди. Тому кадровий менеджмент (підбір, розміщення і виховання кадрів, укріплення і розвиток корпоративної культури, постійна турбота про ефективну мотивацію) є ледве не головним обов'язком керівництва компанії.

Для того, щоб ефективно керувати людьми, потрібно знати їх сильні і слабкі сторони, враховувати особливості організаційної культури, що склалися у тому чи іншому суспільстві. Організаційна культура є сукупністю традицій, формальних і неформальних цінностей і норм, вироблених у визначеному державному і національному середовищі. Вона вміщує чотири складові:

- 1) культуру влади;
- 2) культуру ролі;
- 3) культуру задачі;
- 4) культуру особистості.

Всі ці складові дуже важливі і суттєво впливають на умови функціонування політичних і економічних інститутів в конкретному суспільстві.

Однак перш ніж розібратись з особливостями організаційної культури, доцільно розглянути три соціально-психологічні аспекти, які суттєво впливають на організаційну культуру:

- 1) психологія особистості;
- 2) психологія колективу (команди);
- 3) лідерство і влада.

У сучасних уявленнях про природу людини домінують 2 точки зору:

- 1) еволюційна, що підкреслює фізіологічне походження наших думок, почуттів і реакцій та зображує, як за результатами природного відбору формуються психологічні риси і норми

соціальної поведінки, які сприяють збереженню і розповсюдженню корисних генів;

2) культурологічна, що акцентується на розходженнях між людьми, обумовлених соціальним впливом, традиціями тощо, які формують особистість конкретної людини.

Обидва підходи справедливі і доповнюють один одного. Наші гени формують адаптивний людський мозок (своєрідний жорсткий диск), а культура – програмне забезпечення для нього.

Нас усіх об'єднують такі психологічні риси особистості, як:

- страх самотності;
- сильна переоцінка своїх можливостей і, як правило, недооцінка можливостей інших;
- прагнення перемогти («воля до влади»);
- любов до свого (дітей, планів, ідей) та байдужість до чужого .

Ми сприймаємо навколишню дійсність за трьома каналами:

1) безсвідомим, що сприймає інформацію на інтуїтивному рівні (страх, симпатія, ненависть тощо);

2) виховним, що оцінює оточення, виходячи з отриманих у дитинстві і юності уявлень, традицій і стереотипах;

3) раціональним, що підключає знання (аналіз, синтез тощо) для отримання та оцінки інформації.

Вплив перших двох каналів значно перевищують третій (у середньому 9/1), особливо в екстремальних умовах.

Однак наявність загальних психологічних рис не виключає тієї обставини, що всі ми різні. У сучасній психології використовують різні критерії для визначення типу (темпераменту) особистості. Одним із найбільш розповсюджених методів визначення типу особистості, у тому числі і в кадровому менеджменті, є індикатор особистості Майєрес–Бриггс (МВТІ), що використовує чотири шкали (опозиції):

- 1) екстраверсія – інтроверсія;
- 2) сенсорика – інтуїція;
- 3) мислення – почуття;
- 4) сприйняття – рішення.

**Екстраверт** – заряджається енергією ззовні, товариський, відкритий.



**Інтроверт** – заряджається енергією всередині, зачинений для спілкування.

**Сенсорик** – віддає перевагу фактам, любить мати справу з реальними речами, розбиває інформацію на складові частини.

**Інтуїтивіст** – надає перевагу метафорам, намагається передбачати події, любить приймати ділові часто спонтанні рішення.

**Мислячий** – логічно осмислює інформацію, раціональний, любить використовувати об'єктивні правила.

**Чуттєвий** – емоційно осмислює інформацію, використовує суб'єктивні стандарти, сильно залежний від ситуації.

**Сприймаючий** – захоплюється процесом, непослідовний, любить уточнити інформацію.

**Рішучий** – робить конкретні висновки, налаштований на результат, швидко знаходить рішення.

Очевидно, що в жорстких ринкових умовах управління організацією менеджеру бажано належати до вирішального типу. Найбільше відповідає набору особистих якостей успішного менеджера: екстраверт, інтуїтивіст, мислячий, рішучий.

Слід підкреслити, що в більшості психологічних тестів, у тому числі і MBTI, відсутній такий важливий особистий параметр, як інтелект. В той же час розвинутий інтелект має можливість маскувати «слабкі» особисті якості та підкреслювати «сильні».

Окремі особистості в колективі включаються до складу формальних і неформальних груп і вимушені активно взаємодіяти між собою. На роботу команд істотно впливають такі соціально-психологічні фактори:

1) соціальна фасилітація (присутність інших викликає збудження, яке посилює домінуючі та послаблює незакріплені реакції);

2) соціальна лінь (можливість «ховатись за спину» інших);

3) деіндивідуалізація (разом ми робимо те, що не стали б робити по одинці, «втрачаємо обличчя»);

4) групова поляризація (у групі посилюється домінуюча точка зору та відбувається огруплення мислення).

Для ефективного управління командою керівник повинен:

- поставити чіткі командні цілі;
- визначити конкретні функції членів команди;

- встановити норми поведінки в команді;
- успішно управляти конфліктами в команді.

Особливу роль у сучасному менеджменті відіграє керівна команда. Для оперативної успішної роботи така команда не повинна бути великою (5-9 чоловік). За її членами бажано закріпити такі основні ролі: координатор, генератор ідей, інформатор, експерт, завершувач, відповідальний за зовнішні контакти, заохочувач. В командній групі повинен панувати дух творчості та толерантності, використовуватися конвенційний тип поведінки, направлений на співпрацю, згладжування можливих протиріч і конфліктів.

В тяжких ринкових умовах успіх організації багато в чому залежить від лідера та використовуваного ним стилю управління. В централізованих бюрократичних структурах найчастіше використовується авторитарний стиль управління, що базується на єдиноначальності, слабкому делегуванні повноважень на нижньому рівні, зневажливо – утилітарному відношенні до персоналу (теорія «X») та жорсткому, часто дріб'язковому, контролю. В наш час все більше число бізнесменів та менеджерів починають розуміти, що такий стиль управління застарів і не є ефективним, усе ширше у світі використовують більш демократичний стиль управління, побудований на увазі та повазі до персоналу (теорія «Y»), максимальному делегуванні повноважень на середні та нижні рівні, консенсусному прийнятті рішень.

Сучасний ефективний менеджер у своїй роботі повинен також гармонічно сполучати цільовий стиль управління, що передбачає наявність чіткої стратегії, налаштованість на досягнення результату, використання інноваційних підходів із соціальним стилем, який акцентує увагу на створенні в колективі середовища, сприятливого всебічному розкриттю творчого потенціалу робітників.

### **2.1.5 Нові тенденції в закордонній теорії та практиці управління**

В останні роки процвітаючі компанії США, Західної Європи і Японії широко використовують деякі нові підходи в управлінні

своїми організаціями. Закордонні новаторські компанії можна охарактеризувати такими основними якостями:

а) схильністю до дії (прискореним розробленням і впровадженням нових товарів, робіт, послуг, безперервними експериментами);

б) близькістю до споживача (ідеї продуктів йдуть від споживача, високою якістю та надійністю виробів, післяпродажним обслуговуванням);

в) внутрішньою автономією (виявленням та підтримкою лідерів та новаторів, відсутністю жорсткого контролю зверху);

г) підвищеною увагою до персоналу (не капітальні вклади та технологія, а люди – ключовий фактор продуктивності);

д) орієнтацією на цінності (всепроникаючі цінності, норми та правила – організаційна культура та філософія корпорації, яку добровільно розділяє кожний працівник фірми);

е) простотою форми та внутрішньою свободою (базові структури відрізняються мінімумом ієрархічних рівнів управління та децентралізацією підрозділів).

Коротко узагальнюючи, риси успішних компаній можна охарактеризувати такими визначеннями: швидкодія, якісний сервіс, практичні інновації та відданість кожного співробітника загальній справі.

У сучасному менеджменті можна виділити три ключові управлінські ідеї, які все в більшій мірі реалізуються на практиці.

1 *Аутсорсинг* – дослівно «отримання товарів (робіт чи послуг) на стороні», на відміну від виробництва своїми силами.

Таким чином, аутсорсинг базується на давно відомих поняттях «кооперація», «спеціалізація», «розподіл праці», які дозволяють значно підвищити продуктивність праці. Ринок аутсорсингових послуг стрімко росте. Він представлений фірмами, які виконують на договірній основі роботи та послуги для промислових підприємств із забезпечення та обслуговування виробництва (ремонтні, транспортні, охоронні та інші функції), а також приймають на себе виконання деяких виробничих або бізнес-процесів (торгівля, постачання, реклама тощо).

Розвиток даної тенденції призведе до того, що в результаті внутрішнього міжнародного розподілу праці в майбутньому залишаться виробничі підприємства тільки двох типів:

а) компанії, які генерують нові та модифікують існуючі продукти, займаються замовленнями, контролем якості, активною роботою на ринку, тобто виконують інтелектуальну роботу, засновану на знаннях;

б) компанії, які виробляють товари, роботи, послуги за замовленням та під товарним знаком фірм першої категорії, тобто є аутсорсерами.

При міжнародному розподілі праці все більший обсяг рутинних процедур буде передаватися в держави третього світу (Китай, Індія, держави Південно-Східної Азії).

*2 Організаційні зміни* – настроєність на постійні зміни в управлінні та методи ведення бізнесу.

У наш час конкуренція все більше стає боротьбою ідей, а не ресурсів. На ринку виграють компанії, що постійно пропонують нові інноваційні рішення. Динамізм компанії перетворюється у вирішальний фактор конкурентоспроможності. Неодмінною умовою ефективного господарювання у світі, що змінюється, є прихильність підприємств до постійного організаційного розвитку (такий стиль управління можна порівняти з їздою на велосипеді: перестав крутити педалі – впав).

При цьому все більш важливу роль в економічному процесі починає грати підприємницька функція – здатність об'єднувати різні фактори, комбінувати їх, робити не так, як роблять інші.

Основні висновки з питань організаційних змін можна сформулювати так:

- швидкість змін зростає;
- ніхто не гарантує успішність протягом тривалого часу;
- змінюйся або помри;
- впроваджуй інноваційні методи управління (вирощуй таланти, заохочуй новаторів, створюй умови для творчої діяльності через впровадження корпоративної культури).

*3 Корпоративна культура* – сукупність традицій, формальних та неформальних норм та правил, сформованих у компанії.

Якщо методи директивного управління («ієрархія») традиційно розвинуті на наших підприємствах, якщо методи матеріального стимулювання («ринок») застосовуються достатньо широко, то методи ідеологічного та психологічного

впливу на людину («культура») на наших підприємствах застосовуються стихійно, непослідовно або їм зовсім не приділяється уваги.

Досвід же найкращих компаній світу говорить про те, що вони приділяють питанням організаційної корпоративної культури першочергового значення.

Корпоративну культуру не можна ввести наказом. Цінності, традиції, стандарти поведінки робітників (заводський патріотизм, згуртованість колективу, чесність, порядність, відповідальність та дисциплінованість робітників, почуття гордості за результати своєї праці тощо) мовби «вирощуються» шляхом кропіткої роботи менеджерів компанії. Створення відносин партнерства між керівниками та підлеглими, причетність робітника до майбутнього організації, збагачення змісту праці та надання права і можливостей для особистого розвитку та самореалізації – ось головні риси сильної корпоративної культури.

## **2.2 Імідж та службовий етикет ділової людини**

Сьогодні професійні навички самі по собі не забезпечують ефективного здійснення ділових проєктів. Дослідження свідчать, що діловий успіх на 85% залежить від знань та вмінь зі службового етикету і тільки на 15% – від усього іншого. Тому практичне засвоєння етикетних правил є важливим завданням кожної ділової людини.

### **2.2.1 Етикет та імідж ділової людини: зміст і співвідношення понять**

Поняття *"діловий (службовий) етикет"* має досить складну структуру:

- це сукупність правил і норм поведінки людей у різних ситуаціях ділового спілкування;
- це система спеціальних прийомів і рис поведінки, за допомогою яких проявляються й підтримуються статуси тих, хто спілкується;

- це система знаків (символів) та правил їх правильного поєднання, побудови усних повідомлень і письмових текстів, спосіб регулювання ділового спілкування;
- це, врешті, особлива форма поведінки людини у спілкуванні, коли учасники діалогу поводяться згідно зі своїм службовим статусом.

Знання етикетних норм, практичне їх застосування є однією з важливих умов створення і підтримання діловою людиною власного позитивного іміджу. **Імідж** (від англійського слова "образ") – це сукупна характеристика особистісних і професійних якостей ділової людини, які оточуючі ототожнюють з індивідуальністю. **Структура ділового іміджу** відображена на рисунку 2.3:

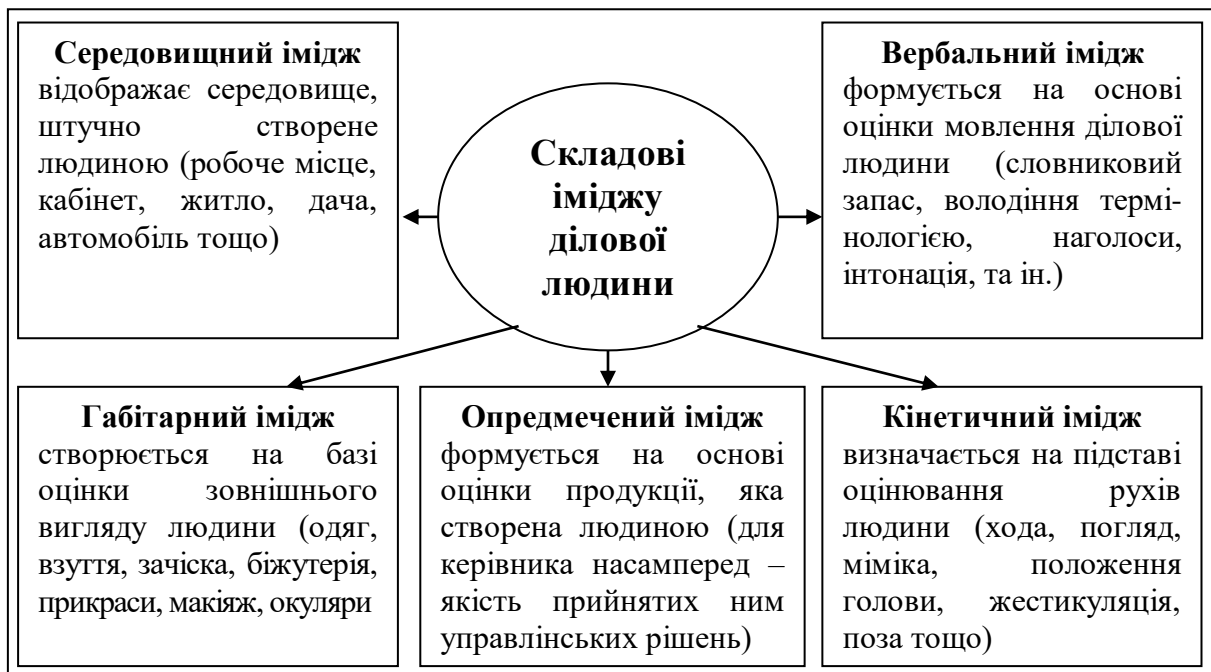


Рисунок 2.3

Вдалий імідж впливає не тільки на сприйняття ділової людини її оточенням, а й на її сприйняття самої себе: позитивний вигляд впливає на індивіда так само, як він впливає і на інших.

**Формування іміджу** ділової людини полягає в тому, щоб спонукати інших людей бачити її такою, якою вона сама бажає. Цей процес проходить певні етапи:

- визначення стартових умов та постановка завдань з удосконалення власного іміджу;
- створення зовнішності: підбір одягу, зачіски, поліпшення ходи, жестів, міміки та ін.;
- опрацювання комунікативної техніки: удосконалення вмінь проведення ділових бесід, переговорів, публічних виступів, презентацій тощо;
- оволодіння ефективною поведінковою технікою: відпрацювання раціональної поведінки, тактики дій у складних ситуаціях ділового спілкування, вміння створювати про себе приємне враження та ін.;
- вивчення та застосування вимог здорового способу життя;
- удосконалення професіоналізму через самоосвіту, навчання на ФПК, участь у роботі семінарів тощо.

### **2.2.2 Етикет привітання, знайомства, звертання**

Слова, які вимовляються на початку спілкування ділових людей, мають значно більшу вагу, ніж це інколи здається. При знайомстві вони формують перше враження, в інших ситуаціях спілкування створюють установку на певну взаємодію партнерів.

**1 Привітання**, які бажано застосовувати в ділових стосунках:

#### **Україномовні варіанти**

Здрастуйте!

Доброго ранку!

Добрий день (вечір)!

Добридень!

Мої вітання!

Вітаю Вас!

#### **Російськомовні варіанти**

Здравствуйте!

Доброе утро!

Добрый день (вечер)!

Приветствую Вас!

Позвольте Вас

приветствовать! Разрешите

Радий Вас привітати!  
Дозвольте Вас привітати!  
Радий Вас бачити!  
Моє шанування!

Вас привітствувать!  
Рад Вас привітствувать!  
Рад Вас видеть!  
Моє почитание!

Відповідаючи на привітання, слід уникати повтору вітального слова чи фрази, які були адресовані вам.

**2 Правила привітання** поєднують вимоги ділового та неофіційного етикету. Головне правило у ділових стосунках: молодшому за посадою належить ініціатива словесного вітання старшого. У ситуаціях, коли службовий статус не є визначальним, дотримуємося такого порядку: молодший за віком першим вітається зі старшим; чоловік – з жінкою; той, хто входить до приміщення – з присутніми; той, хто підходить – з тим, хто стоїть; той, хто обганяє – з тим, хто йде попереду; той, хто спускається сходами – з тим, хто йде вгору.

**3 Знайомство** ділових людей регулюється певними правилами.

Молодшого за посадою завжди представляють старшому. При цьому використовують такі словесні конструкції: *"Іване Васильовичу, дозвольте Вам відрекомендувати (... дозвольте познайомити Вас з ...) Сидоренка Петра Федоровича, кандидата на вакантну посаду"*. В ситуаціях неофіційного спілкування молодшого за віком представляють старшому, чоловіка – жінці, неодруженого (незаміжню) – одруженому (заміжній), співробітника – відвідувачу. Завершуючи процедуру знайомства, звичайно використовують такі стандартні фрази: *"(Мені) дуже приємно з Вами познайомитися!"*, *"(Я) радий знайомству з Вами!"*, *"Дуже приємно!"*; останній варіант відповіді найбільше пасує тій особі, яку відрекомендували.

#### **Застереження**

*Під час знайомства підтримуйте зоровий контакт; не застосовуйте помилкових фраз: "Познайомтесь!", "Хочу вас познайомити!"*

Якщо знайомство відбувається без посередника, слід вжити словесну формулу: *"Дозвольте відрекомендуватися: ..."* (далі називаємо своє прізвище, ім'я, по батькові, посаду, причину звертання).



4 **Рукоштовкння** зазвичай супроводжує привітання, знайомство, прощання і визначається такими нормами:

- ініціатива потиску руки завжди належить старшому за посадою; в неофіційному спілкуванні першим руку подає старший за віком, жінка – чоловіку, хазяїн – гостю тощо;

- руку слід простягати рішуче, не на всю її довжину, проте й не надто близько до власного тіла. Одночасно встановлюємо і підтримуємо зоровий контакт. Потиск має бути коротким, але енергійним. Мляве рукоштовкння – ознака неповаги. Руку партнера можна трохи затримати, але не трясти нею і не накривати лівою рукою;

- не заведено подавати руку з розчепіреними пальцями, долонею донизу або догори, що свідчить не на користь людини, яка вітається;

- якщо людина сидить, для потиску руки їй слід підвестися, застібнути піджак, вийти з-за столу і привітати того, хто прийшов. Не можна подавати руку через поріг, стіл та інші бар'єри;

- руку партнера потискають, висловлюючи слова вітання чи після них;

- якщо з якоїсь причини ви не можете подати праву руку (вона мокра, брудна тощо), не подавайте її зап'ястя чи ліву; слід вибачитися (наприклад: "*Вибачте, я б із задоволенням потис Вашу руку, але ...*") і пояснити причину;

- під час рукоштовкння не стійте занадто прямо або надто відхилившись назад – слід злегка поклонитися з приємним виразом обличчя.

5 **Візитна картка** – це документ, який представляє людину як офіційну особу; картка повинна містити точні й достатні для ділового спілкування відомості про її власника.

Основні вимоги до візитної картки (далі – ВК) та її застосування:

- розмір ВК не більше 50 × 90 мм, білий або злегка тонований тонкий картон;

- чітким розбірливим шрифтом на одному боці друкується така інформація: повна назва підприємства чи організації; прізвище, ім'я та по батькові; посада; внизу ліворуч – адреса

підприємства, праворуч – номери телефонів, факсу, дані електронної пошти. Номери домашнього та мобільного телефонів найчастіше не вказують, при потребі дописують від руки. Логотип доречний на ВК тих осіб, діяльність яких пов'язана з рекламою, торгівлею, наданням послуг;

- якщо вам вручили ВК, слід відповісти своєю;
- вручають ВК правою рукою (картка повертається текстом до отримувача) з такими, наприклад, словами: *"Миколо Петровичу, дозвольте відрекомендуватися: Пасько Сергій Іванович, головний інженер вагонного депо. Усі мої координати вказані на картці"*. Той, хто отримав ВК, каже у відповідь: *"Дякую, пане Пасько!"* або *"Дуже приємно, Сергію Івановичу!"*;
- для поміток на ВК призначений лівий нижній кут;
- категорично забороняються будь-які написи на ВК у присутності її власника.

**6 Звертання** у діловій сфері спрямоване на привернення уваги, встановлення контакту; воно є показником ставлення до людини, намірів того, хто звертається, його мовленнєвої культури.

Найчастіше у службових стосунках звертаються так: *"Колеги!"*, *"Панове!"*, *"Шановне товариство!"*, *"Шановна громадо!"*, *"Шановні добродії!"*. Звертання *"Пані!"*, *"Пане!"*, які ще не набули достатнього розповсюдження, особливо на сході та півдні України, слід поєднувати з іменем (*"Пані Олено!"*), прізвищем (*"Пане Петренко!"*), посадою (*"Пане директоре!"*), вченим званням (*"Пане професоре!"*).

У ситуаціях ділового спілкування слід обов'язково звертатися на "ви", називати повністю ім'я та по батькові людини. Помилковим є варіант, який набув певного поширення: *"Шановні!"*; треба конкретизувати об'єкт звернення, наприклад: *"Шановні колеги!"*, *"Шановні слухачі!"*.

Слід зауважити, що російськомовні формули *"госпожа"*, *"господин"* слід поєднувати з прізвищем, посадою або вченим званням людини, а звертання *"господа"* та *"дамы и господа"* призначені для спілкування з групою осіб.

### 2.2.3 Найважливіші правила службової поведінки

Правильна ділова поведінка завжди визначається на підставі урахування посадового становища особи. На службі до всіх слід ставитися з повагою і тактом. Ваш стиль поведінки не повинен залежати від посади, яку займає колега. Саме такі стосунки забезпечуються певними діями, що обов'язкові і для чоловіків, і для жінок.

1 Ставлення *керівника до підлеглих*, яке впливає на весь характер ділового спілкування і багато в чому визначає морально-психологічний клімат у колективі, має відповідати таким вимогам:

- намагайтеся створити згуртований колектив на основі високих етичних норм спілкування і взаємодії;
- з'ясовуйте причини труднощів у роботі підлеглих, особливо пов'язаних з їх несумлінністю; допомагайте їм подолати недоліки, спираючись при цьому на сильні сторони особистості;
- чітко контролюйте виконання ваших розпоряджень;
- правильно робіть зауваження співробітнику: майте повну інформацію з конкретного випадку, оберіть оптимальну форму спілкування, вислухайте пояснення причин невиконання завдання підлеглим, висловлюйте критичні зауваження віч-на-віч;
- критикуйте дії та вчинки, а не особистість людини;
- ставтеся до співробітників як до рівноправних членів колективу, оцінюйте їх роботу однаковими мірками;
- ніколи не давайте підлеглим можливості побачити, що ви не володієте ситуацією, якщо хочете зберегти їхню повагу;
- дотримуйтеся принципу розподільчої справедливості: чим більші заслуги, тим більшою повинна бути винагорода; не забувайте похвалити підлеглого за добре виконану роботу;
- правильно обирайте форму розпорядження (наказ, прохання, постановка питання, "виклик добровольця" та ін.) залежно від ситуації, наявності часу, особистості підлеглого тощо.

2 У ставленні *підлеглого до керівника* слід керуватися такими нормами:

- допомагайте керівнику створювати в колективі доброзичливу атмосферу, зміцнювати справедливі стосунки;
- не намагайтеся нав'язувати керівнику свою думку чи командувати ним. Пропонуючи щось, краще сказати: *"Як Ви поставитеся до того, якщо ...?"*;
- у складних ситуаціях намагайтеся полегшити пошук виходу з неї, тактовно пропонуйте свій варіант рішення;
- не застосовуйте щодо керівника категоричний тон, не говоріть завжди тільки *"так"* або тільки *"ні"*. Підтакуючий співробітник створює враження підлабузника, а людина, що завжди заперечує, є постійним подразником;
- не слід звертатися по допомогу, пораду чи з пропозицією *"через голову"* власного керівника до вищого керівництва, окрім екстрених випадків. Інакше ваша поведінка може бути розцінена як неповага до позиції керівника або як сумнів у його компетентності;
- якщо вас наділили відповідальністю, делікатно поставте питання щодо ваших прав, бо відповідальність не може бути реалізована без відповідної свободи дій.

3 У стосунках з *колегами* намагайтеся дотримуватися таких правил:

- вітайтеся з усіма колегами і відповідайте на їх привітання;
- не вимагайте щодо себе якогось особливого ставлення чи привілеїв з боку інших;
- не забувайте дякувати тим, хто вам допомагає;
- завжди щиро хваліть колегу за добре виконану роботу;
- не висловлюйте критичних зауважень будь-кому у присутності третьої особи – робити це слід віч-на-віч;
- якщо ви *"не витримали"* і повелися не найкращим чином, слід відразу вибачитися;

**Авторитетна  
думка**

*Гарними манерами  
володіє той, хто  
ставить найменшу  
кількість людей у  
незручне становище.*

Д. Свіфт

- не можна підслуховувати чужі телефонні розмови або роздивлятися папери на чужому столі, а також щось шукати в ньому у відсутності хазяїна;
- якщо вам заважають чийсь "неділові" розмови, припустимо ввічливо попросити не шуміти або вийти з приміщення для бесіди;
- не демонструйте людям, які вас оточують, свій поганий настрій, а тим більше не зривайте його на будь-кому;
- не слід прилюдно скаржитись на інших, обговорювати свої особисті проблеми, а також за жодних обставин критикувати зовнішність колег;
- суворо дотримуйтесь правил особистої гігієни. Жувальна гумка, косметика не сумісні з перебуванням на робочому місці. Палити можна тільки там і тоді, коли і де це визначено у вашій організації.

#### 2.2.4 Етикет телефонної бесіди

Для суттєвого підвищення ефективності спілкування по телефону, економії часу, формування позитивного іміджу ділової людини слід дотримуватися таких *загальних правил*:

1 Підготуйтеся до розмови. Для цього потрібно визначити *цілі* бесіди (чого саме я хочу досягти); *абонента* (прізвище, ім'я та по батькові, посада, номер телефону); зручний *час* для дзвінка (час ділових регулярних розмов з партнером треба узгоджувати); *питання* для обговорення (що запитати, яку інформацію повідомити чи отримати; ці питання, а також ключові слова розмови краще записати заздалегідь); *документацію*, яка може бути потрібною учасникам розмови; *засоби запису* розмови (ручка, блокнот, інколи магнітофон, який, зрозуміло, можна вмикати *тільки за згодою* співрозмовника).

2 Говоріть лаконічно. Зазвичай насичена ділова телефонна бесіда триває 3 - 5 хв і має таку раціональну структуру: взаємне представлення (20-30 с), введення партнера в суть проблеми (40-60 с), обговорення змісту проблеми, досягнення мети розмови (100-180 с), завершення розмови, прощання 20-30 с).

3 Коли дзвонить службовий телефон, слід зняти трубку між першим і четвертим дзвінками. Якщо ви телефонуєте комусь додому і після шостого дзвінка абонент не відповідає – покладіть трубку. Без термінової потреби не робіть дзвінків на домашній телефон до 8 год та після 22 год.

4 Утримуйтесь від негайного спілкування по телефону, коли ви роздратовані – "з'ясовувати стосунки" краще в особистій бесіді.

5 Починайте розмову з інформативного представлення свого підприємства (організації, фірми) та себе – і тоді, коли дзвонять вам, і тоді коли ініціатором бесіди є ви, наприклад: *"Технічний відділ, Петренко. Здрастуйте!"*. Якщо співрозмовник не назвав себе, слід на початку чи наприкінці бесіди ввічливо поцікавитися, з ким ви розмовляєте.

6 Ділову розмову по телефону намагайтеся вести на позитивному емоційному фоні. За даними психологів, голос, тон, тембр, інтонація можуть нести до 40% інформації. Слова слід вимовляти звичайним рівним голосом. Дуже гучне мовлення часто звучить нерозбірливо. Дати, числа, прізвища, назви міст тощо потрібно вимовляти дуже чітко.

7 Слухаючи співрозмовника, не перебивайте його без нагальної потреби. Телефонна розмова має вестись у формі діалогу, тому довго не мовчіть, підтверджуйте свою участь у ній короткими репліками, наприклад: *"так", "звичайно", "розумію вас"* тощо; інакше складається враження, що зв'язок перерваний. При обговоренні кількох питань відділяйте їх одне від одного стандартними фразами: *"Так, з цього питання ми домовилися", "Як я зрозумів, ми можемо сподіватися на вашу підтримку?"* та ін.

8 Якщо вам телефонують під час бесіди зі співробітником (колегою, відвідувачем), ви можете:

#### **Застереження**

*Погана підготовка до розмови, невміння виділити в ній найголовніше, лаконічно й чітко висловити думки призводить до значних (до 20-30%) непродуктивних втрат робочого часу*

- попросити того, хто дзвонить, трохи почекати (це доцільно у випадку, коли очна розмова завершується або телефонує молодший за посадою);

- попросіть передзвонити через кілька хвилин або вкажіть більш точний час;

- запишіть номер телефону абонента і передзвоніть у зручний для вас обох час.

9 По ходу бесіди або відразу після її завершення робіть помітки, щоб не втратити її важливі деталі.

10 Якщо з технічних причин сталося роз'єднання, відновлює зв'язок ініціатор бесіди.

11 Завершує бесіду старший за посадою, а якщо партнери рівні, то той, хто телефонував.

12 Певні особливості мають **правила "мобільного" етикету:**

- дзвонити на мобільний номер у ділових питаннях можна тільки тоді, коли з'ясувалося, що людина відсутня на робочому місці;

- подзвонивши будь-кому на мобільний телефон (далі – МТ), після привітання обов'язково запитайте, чи зручно зараз говорити вашому абоненту і тільки після цього починайте розмову;

- неетично телефонувати на МТ, якщо його номер вам не повідомляв господар, і тим більше – передавати номер МТ третім особам без дозволу його власника;

- обов'язково вимикайте МТ (чи звуковий сигнал) під час переговорів, нарад, зборів, ділових бесід, навчальних занять та інших офіційних ситуацій, а також у театрі, кінотеатрі, ресторані, на прийомі у лікаря тощо;

- якщо перед діловою зустріччю ви забули про попереднє правило і ваш МТ задзвонив під час розмови, вибачтесь перед співрозмовником і вимкніть телефон;

- попередьте вашого співрозмовника, що ви чекаєте надзвичайно важливого дзвінка;

**Порада**  
*Намагайтеся бути ввічливими по відношенню до оточуючих, і від цього ваше спілкування по МТ буде приємним і результативним*

- спроба в ситуації офіційного спілкування відповісти на виклик по МТ (навіть пошепки, нахилиючись майже під стіл), є грубим порушенням етикету;
- під час ділового обіду не кладіть МТ на стіл;
- якщо дзвінок МТ застав вас у громадському місці, намагайтеся не створювати перешкод для оточуючих: установіть мінімальну гучність сигналу виклику, не говоріть гучно (краще перевірте настройку МТ), по можливості відійдіть вбік, не обговорюйте суто особистих або важливих ділових питань у такій ситуації;
- пам'ятайте, що SMS є засобом неформального спілкування, який не призначений для важливих ділових повідомлень чи офіційних запрошень (у цих випадках слід подзвонити особисто); не відправляйте SMS-повідомлень уночі.

## 2.3 Конфліктологія. Управління конфліктами

Знання про сутність, причини, типологію, функції конфліктів, практичні вміння їх відвертати, управляти та вирішувати є важливою складовою комунікативної підготовки сучасної ділової людини. **Конфліктологія** надає наукову основу для прогнозування, діагностики і розв'язання конфліктів.

### 2.3.1 Основні поняття конфліктології

**1 Предмет конфлікту** – це основне протиріччя, першоджерело виникнення ситуації протистояння (наприклад, перегляд норм взаємодії; поділ повноважень чи відповідальності, обмежених ресурсів, влади; обмеження чи розширення свободи діяльності та ін.).

**2 Конфліктогени** – слова, дії (або бездіяльність), що можуть призвести до конфлікту. Типовими конфліктогенами є прояви зверхності (погроза, обвинувачення, насмішка, порушення етики тощо), агресивності, егоїзму та ін.



**3 Учасники конфлікту** – особи, мікрогрупи, колективи тощо, чії інтереси зачіпляються чи утискаються в певній ситуації.

**4 Конфліктна ситуація** – приховане зіткнення позицій учасників конфлікту, яке зумовлене дійсними причинами конфлікту. Така ситуація проходить два етапи: появи предмета конфлікту та поляризація позицій.

**5 Інцидент** – це збіг обставин, дії учасників конфліктної ситуації, які спровокували різке загострення протиріччя і початок боротьби між ними.

**6 Конфлікт** – це відкрите протистояння як наслідок несумісних інтересів і позицій.

### 2.3.2 Динаміка конфлікту

Більшість конфліктів у своєму життєвому циклі проходять три стадії: виникнення, розвиток і завершення. Кожна з них має кілька характерних фаз, які показані на рисунку 2.4.

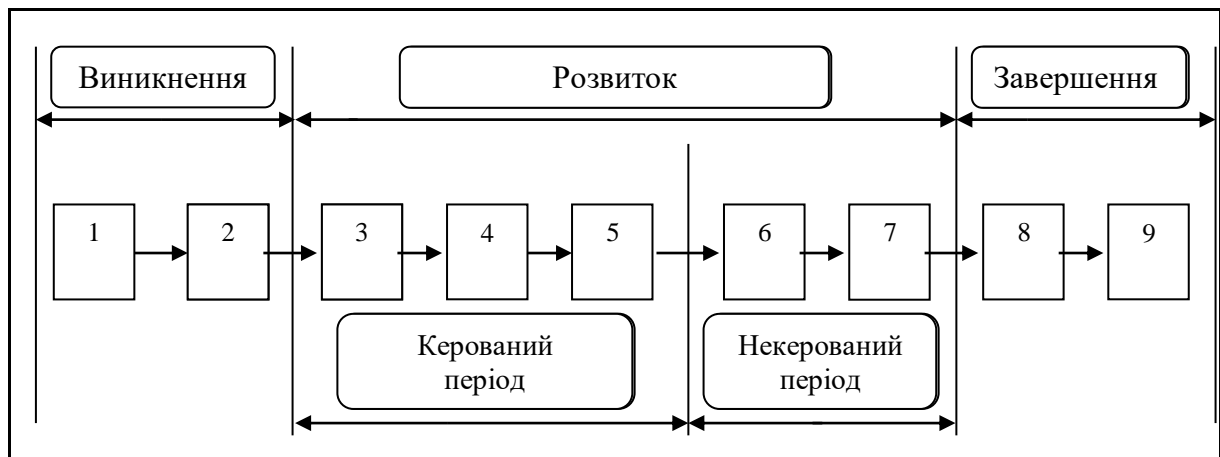


Рисунок 2.4

**Стадія виникнення** конфлікту проходить дві фази: виявлення й накопичення протиріч (1) та поодинокий прояв невдоволення (2).

Конфлікт переходить у *стадію розвитку* при умові усвідомлення ситуації однією чи обома сторонами як конфліктної (3); потім відбувається оцінка значущості суперечностей, їх масштабів і глибини (4), співставляються "за" та "проти" конфліктних дій і приймається остаточне рішення, чи розпочинати конфлікт (5). Остання фаза завершує період керованості конфліктом, який ще можна зупинити при умові: у сторін є бажання і реальні пропозиції щодо цього або з'являється посередник з такими ж можливостями. Далі зупинити конфлікт зазвичай вже неможливо: відбувається пред'явлення сторонами необґрунтованих звинувачень (6) і настає розрив відносин, що супроводжується втратою самоконтролю і почуття міри (7).

**Авторитетна думка**  
*Конфлікт виникає обов'язково, якщо утискуються матеріальні інтереси 23,5% членів колективу, особисті – 38,1%, соціальні – 61,5%, виробничі – 76%.*  
М.М.Вересов [1]

На *стадії завершення* усвідомлюються дійсні причини конфлікту та обирається варіант його ліквідації (8), а далі конфлікт припиняється (9).

### 2.3.3 Діагностика конфлікту

Управлінню конфліктом повинна передувати його діагностика, яка включає:

- визначення предмета, причин конфлікту;
- визначення учасників конфлікту;
- з'ясування позицій суб'єктів конфлікту та їх ролей: основні потреби, мотиви тощо;
- визначення методів розв'язання конфлікту.

Одним з таких методів є *картографія конфлікту*, тобто графічне відображення проблем, потреб, бажань, побоювань учасників, способів подолання причин суперечностей [6] (рисунок 2.5.):

Учасник 1		Учасник 2	
<i>Потреби:</i> повага, самовираження.		<i>Потреби:</i> повага, соціальна взаємодія.	
<i>Бажання:</i> зайняти посаду заступника керівника.		<i>Бажання:</i> зберегти гарний мікроклімат у колективі.	
<i>Побоювання:</i> втрата порозуміння з керівництвом.		<i>Побоювання:</i> втрата авторитету серед колег.	
<b>Взаємовідносини</b>			
Учасник 3		Учасник 4	
<i>Потреби:</i> влада, повага.		<i>Потреби:</i> соціальна взаємодія, повага.	
<i>Бажання:</i> зберегти владу, виробничу дисципліну.		<i>Бажання:</i> налагодити особисті відносини з неформальним лідером.	
<i>Побоювання:</i> втрата перспективи кадрового зростання		<i>Побоювання:</i> втрата роботи у випадку розростання конфлікту	

Рисунок 2.5

### 2.3.4 Правила конструктивної поведінки у конфлікті

1 Приборкайте ваші емоції, пристрасті, щоб поспішними діями не ускладнити ситуацію (запитайте себе: "Що я відчуваю?", "Що саме я хочу зараз зробити?", "Що я роблю?").

2 Визнайте, що інша сторона має свої, тобто інші інтереси, іншу позицію.

3 Усвідомте значущість розв'язання конфлікту для себе (поставте питання: "Що буде, якщо вихід не буде знайдено?"). Це допоможе перенести центр ваги зі стосунків на проблему.

4 Слухайте опонента, не перебиваючи його.

5 З'ясуйте, в чому ваш опонент вбачає причину конфлікту.

6 Чітко сформулюйте предмет обговорення.

7 Ознайомте опонента з вашим баченням причин конфлікту і вашим розумінням його позиції.

8 З'ясуйте, що роз'єднує вас і опонента.

9 Встановіть спільні точки зору, цілі, бажані результати.

10 Розробіть варіанти можливих рішень, оберіть ті з них, яке відповідає потребам обох сторін.

11 Реалізуйте прийняте рішення.

12 Оцініть досягнутий результат.

### 2.3.5 Дії з управління конфліктом

Управління конфліктом – це цілеспрямований, доцільний вплив на його динаміку з метою урегулювання, який передбачає певні етапи діяльності [6] (таблиця 2.1).

Таблиця 2.1

Етап	Зміст діяльності	Методи реалізації
1	Вивчення причин виникнення конфлікту	Спостереження Аналіз результатів діяльності Бесіда Вивчення документів Біографічний метод
2	Обмеження числа учасників	Робота з лідерами у мікрогрупах Перерозподіл функціональних обов'язків Заохочення або покарання
3	Додатковий аналіз конфлікту за допомогою експертів (посередників)	Опитування експертами (посередниками) Переговорний процес
4	Прийняття рішення	Адміністративні методи Економічні методи Соціально-психологічні, педагогічні методи (бесіда, переконання, прохання тощо)

### 2.3.6 Стили поведінки у конфлікті

Відомо п'ять основних стилів розв'язання конфліктів:

- **суперництво** (конкуренція) – прагнення досягти своїх інтересів, завдаючи шкоди іншому;
- **приспонування** – принесення в жертву власних інтересів заради іншого;
- **компроміс** – згода на основі взаємних поступлень; пропозиція варіанта, що усуває протиріччя;
- **ухиляння** – відсутність прагнення до кооперації й відсутність тенденції до досягнення власних цілей;
- **співробітництво** – учасники ситуації приходять до альтернативи, що повністю задовольняє інтереси двох сторін.

З'ясувати особливості стилю власної поведінки у конфліктах можна за допомогою **тесту "Опитувальник К. Томаса"**, що наведений нижче.

**Інструкція.** Перед Вами ряд тверджень, які допоможуть визначити деякі особливості Вашої поведінки у конфліктах. З двох варіантів відповідей – "А" або "Б" – оберіть один, який більшою мірою відповідає Вашим поглядам, Вашій думці про себе. Відповідати слід швидко.

1. А. Іноді я надаю можливість іншим взяти на себе відповідальність за вирішення спірного питання.  
Б. Я звертаю увагу співрозмовника на те, в чому ми згодні, а не на розбіжності у поглядах.
2. А. Я прагну знати компромісне рішення спірного питання.  
Б. Я намагаюся враховувати і власні інтереси, і інтереси іншого.
3. А. Звичайно я наполегливо прагну досягти свого.  
Б. Я намагаюся заспокоїти іншого і зберегти з ним добрі стосунки.
4. А. Я прагну знати компромісне рішення спірного питання.  
Б. Іноді я жертвую власними інтересами заради інтересів іншого.

5. А. Залагоджуючи спірну ситуацію, я намагаюся знайти підтримку в іншого.  
Б. Я намагаюся зробити все, щоб уникнути марної напруженості.
6. А. Я прагну уникнути неприємностей для себе.  
Б. Я намагаюся досягти свого.
7. А. Я намагаюся відкласти рішення спірного питання для того, щоб з часом вирішити його остаточно.  
Б. Я вважаю можливим у чомусь поступитись, щоб досягти іншого.
8. А. Звичайно я наполегливо намагаюся досягти свого.  
Б. Я в першу чергу намагаюся ясно визначити, в чому порушені інтереси як мої, так і партнера.
9. А. Думаю, що не завжди треба хвилюватися через суперечності, що виникають.  
Б. Я прикладаю максимум зусиль, щоб досягти свого.
10. А. Я твердо намагаюся досягти свого.  
Б. Я намагаюся знайти компромісне рішення.
11. А. Насамперед я намагаюся ясно визначити, в чому порушені інтереси сторін і сформулювати для себе питання.  
Б. Я намагаюся заспокоїти опонента і зберегти з ним добрі стосунки.
12. А. Найчастіше я уникаю займати позицію, яка може викликати суперечки.  
Б. Я даю можливість опоненту в чомусь залишитися при своїй думці, якщо він також іде мені назустріч.
13. А. Я пропоную знайти "середнє" рішення спірного питання.  
Б. Я наполягаю, щоб було зроблено по-моєму.
14. А. Я повідомляю опоненту свою точку зору й питаю про його погляди.  
Б. Я намагаюся показати опоненту логіку й переваги моїх поглядів.
15. А. Я намагаюся заспокоїти опонента і зберегти з ним добрі стосунки.  
Б. Я намагаюся зробити все, щоб уникнути напруженості.

16. А. Я намагаюся не зачепити почуттів опонента.  
Б. Я прагну переконати опонента в перевагах моєї позиції.
17. А. Звичайно я наполегливо намагаюся досягти свого.  
Б. Я намагаюся зробити все, щоб уникнути марної напруженості.
18. А. Якщо це зробить іншого щасливим, я дам йому можливість настояти на своєму.  
Б. Я даю можливість іншому в чомусь залишитися при своїй думці, якщо він також іде мені назустріч.
19. А. Насамперед я намагаюся ясно визначити, в чому порушені інтереси сторін і сформулювати для себе питання.  
Б. Я намагаюся відкласти рішення спірного питання для того, щоб з часом вирішити його остаточно.
20. А. Я намагаюся відразу подолати наші суперечності.  
Б. Я намагаюся знайти найкраще поєднання користі й втрат для обох сторін.
21. А. Ведучи переговори, я намагаюся бути уважним до бажань інших.  
Б. Я завжди схиляюся до прямого обговорення проблем і їх спільного вирішення.
22. А. Я намагаюся знайти позицію, яка знаходиться посередині між моєю позицією й точкою зору іншої людини.  
Б. Я відстоюю свою позицію і свої інтереси.
23. А. Як правило, я занепокоєний тим, щоб задовольнити бажання кожного з нас.  
Б. Іноді я надаю можливість іншим взяти на себе відповідальність за вирішення спірного питання.
24. А. Якщо позиція іншого здається мені дуже важливою, я намагаюся піти назустріч його бажанням.  
Б. Я намагаюся переконати опонента прийти до компромісу.
25. А. Я намагаюся показати іншому логіку й переваги моїх поглядів.  
Б. Ведучи переговори, я намагаюся бути уважним до бажань опонента.

26. А. Я намагаюсь знайти позицію, яка знаходиться посередині між моєю позицією й точкою зору іншої людини.  
 Б. Я майже завжди занепокоєний тим, щоб задовольнити бажання іншої людини і свої.
27. А. Найчастіше я уникаю займати позицію, яка може викликати суперечки.  
 Б. Якщо це зробить іншого щасливим, я дам йому можливість настояти на своєму.
28. А. Звичайно я наполегливо прагну досягти свого.  
 Б. Залагоджуючи ситуацію, я звичайно намагаюся знайти підтримку в опонента.
29. А. Я намагаюсь знайти позицію, яка знаходиться посередині між моєю позицією й точкою зору іншої людини.  
 Б. Думаю, що не завжди треба хвилюватися через суперечності, що виникають.
30. А. Я намагаюся не зачіпати почуттів іншого.  
 Б. Я завжди займаю таку позицію у спірному питанні, щоб ми разом з іншою зацікавленою людиною могли знайти компромісне рішення.

*Обробка та інтерпретація результатів.* Внесіть отримані результати в таблицю, яка наведена нижче, порівняйте їх з "ключем" у таблиці.

№	Суперництво	Співробітництво	Компроміс	Ухилення	Пристосування
1				А	Б
2		Б	А		
3	А				Б
4			А		Б
5		А		Б	
6	Б			А	
7			Б	А	
8	А	Б			
9	Б			А	



10	А		Б		
11		А			Б
12			Б	А	
13	Б		А		
14	Б	А			
15				Б	А
16	Б				А
17	А			Б	
18			Б		А
19		А		Б	
20		А		Б	
21		Б			А
22	Б		А		
23		Б	А		
24			Б		А
25	А				Б
26		Б	А		
27				А	Б
28	А	Б			
29			А	Б	
30		Б			А

Кількість відповідей "А" або "Б" дає уявлення про співвідношення суперництва, пристосування, компромісу, ухиляння та співробітництва як стилів поведінки людини у конфліктах.

### **2.3.7 Дії керівника при розв'язанні конфлікту в організації [2]**

Перед керівником виникають певні завдання з подолання конфлікту, вирішення яких дає можливість скласти загальне уявлення про всі аспекти конфліктної ситуації:

- установити причину конфлікту;
- визначити цілі сторін, що конфліктують;
- намітити сфери зближення позицій конфліктуючих сторін і уточнити поведінкові особливості суб'єктів конфлікту.

Конкретні дії керівника багато в чому залежать від того, якої мети домагаються учасники – тактичної (ближньої) чи стратегічної (віддаленої). Для досягнення першої мети потрібні тактичні заходи: прийняти чи відмінити рішення, надати пояснення, визнати помилку тощо. Стратегічна мета передбачає дії, віддалений результат яких негайно не досягається (наприклад, реорганізація роботи, покращення її умов та ін.).

Послідовність діяльності керівника при залагодженні конфлікту наведена на рисунку 2.5.

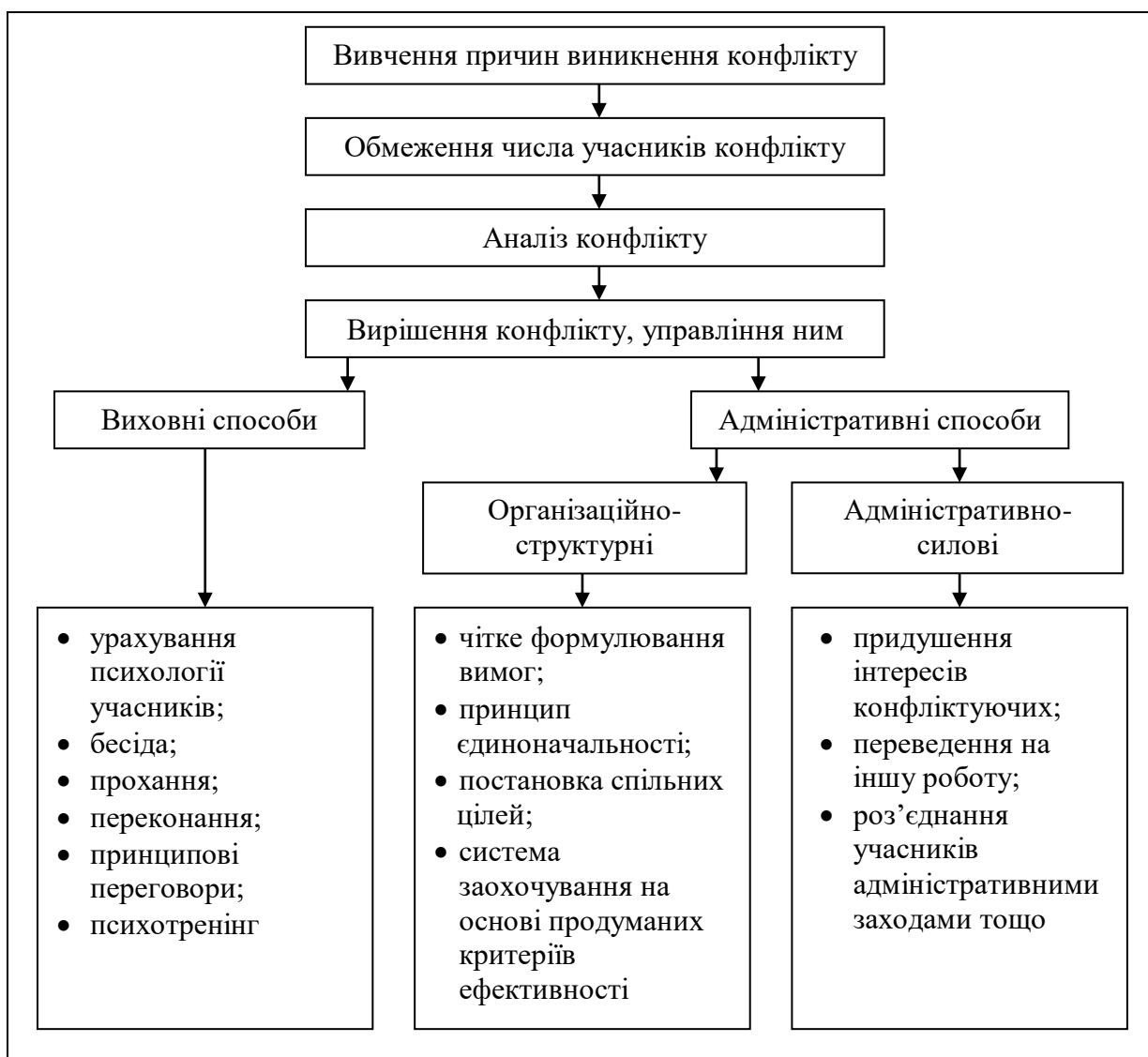


Рисунок 2.5

### 2.3.8 Засоби попередження конфліктів

Основними шляхами запобігання конфліктів є:

- підбір високопрофесійного персоналу, розміщення співробітників з урахуванням їх індивідуально-психологічних особливостей;
- чітка організація праці у всіх підрозділах і на робочих місцях;
- постійна турбота про задоволення потреб і запитів співробітників;
- обережність, зваженість і об'єктивність в оцінках та розподілі заохочення, запобігання зрівнялівки в будь-яких її проявах;
- постійна увага до стану психологічного клімату в колективі;
- виховання співробітників, формування в них високої культури спілкування тощо.

### 2.3.9 Правила критики

Розглянемо найсуттєвіші з цих правил:

- чітко визначіть мету критики: що та як повинно змінитися;
- до початку критичного аналізу корисно з'ясувати позицію того, хто провинився:
  - обирайте форму критичного впливу з урахуванням особливостей особистості співробітника, мотивів його дій;
  - формулюйте проблему, тобто перед критичним зауваженням, викладіть своє розуміння ситуації;
  - кваліфікуйте суть допущеної помилки чи недоліку, вкажіть їх суб'єктивні причини;

#### **Застереження**

*Ефективній критиці заважають надмірна емоційність; перехід від аналізу змісту проблеми на „особистості“; повчальність висловлювань; узагальнення негативного змісту („ви завжди так...“, „ви ніколи...“, „вічно ви так...“ тощо)*

- слід критикувати дії, поведінку співробітника, а не його особистість;
- не згладжуйте гострих кутів – це може привести до повторення негативних явищ;
- не залишайте поза увагою жодного випадку, що заслуговує критики, але спрямовуйте свою активність насамперед на те, що сприяє поліпшенню ситуації;
- не критикуйте в загальних фразах, без чіткого визначення помилки;
- при висловлюванні критичних зауважень людину можна образити не тільки словами: поза, жести, міміка часто не менш виразні;
- урахуйте, що той, кого критикують, конструктивніше сприймає зауваження, якщо вони супроводжуються нагадуваннями про його здібності;
- критику здійснюйте так, щоб людина зрозуміла: особисто їй корисно (вигідно) виправити недолік чи помилку;
- слід завершувати критичний виступ чи бесіду пропозиціями, спрямованими на виправлення ситуації. При необхідності, сформулюйте спільне рішення. Переконайтеся в тому, що відсутні перешкоди для належного виконання роботи.

**Докладніше питання ділового етикету висвітлюються у виданнях:**

- 1 Алехина И. Имидж и этикет делового человека. – М.: Издательство "ЭНН", 2001.
- 2 Деловой этикет. – К.: Альтерпрес, 2001.
- 3 Дороніна М.С. Культура спілкування ділових людей: Навч. посібник. – К.: Видавничий дім "KM Academia", 1998.
- 4 Кузин Ф.А. Современный имидж делового человека, бизнесмена, политика. – М.: Ось-89, 2002.
- 5 Монахов Г.А. Мелочи создают совершенство. Деловой и светский этикет. Благоприятный персональный имидж. – К.: Альтерпрес, 2001.
- 6 Современный этикет / Сост. И.А.Сокол. – Харьков: Фолио, 2004.

**Докладніше проблеми конфліктології висвітлюються у виданнях:**

- 1 Вересов Н.Н. Формула противостояния или как устранить конфликт в коллективе: Книга для руководителя. – М.: Флинт, 1998.
- 2 Дуткевич Т.В. Конфліктологія з основами психології управління: Навч. посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2005.
- 3 Емельянов С.М. Практикум по конфликтологии. – С.Пб., 2000.
- 4 Ложкин Г.В., Повякель Н.И. Практическая психология конфликта. – К., 2000.
- 5 Нагаєв В.М. Конфліктологія: курс лекцій (модульний варіант): Навч. посібник. – К., 2004.
- 6 Шейнов В.П. Конфликты в нашей жизни и их разрешение. – Минск, 1996.

## 3 СУЧАСНЕ ЗАКОНОДАВСТВО ПРО ПРАЦЮ

### 3.1 Трудовий договір

**Трудовий договір** є 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 внутрішньому трудовому розпорядкові, 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, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін (стаття 21 КЗпП).

#### **Ознаки трудового договору:**

- це добровільна угода між власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом чи фізичною особою та працівником;

- за цією угодою працівник зобов'язується дотримуватися внутрішнього трудового розпорядку та виконувати роботу, визначену цією угодою;

- власник зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

**Гарантією** дотримання прав працівника при укладанні трудового договору є заборона в безпідставній відмові у прийомі на роботу, а також обмеженні (прямому чи непрямому) прав або встановлення переваг при укладанні, зміні чи припиненні трудового договору в залежності від походження, соціального і майнового стану, расової та національної належності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, роду і характеру занять, місця проживання не допускається. Вимоги щодо віку, рівня освіти, стану здоров'я працівника можуть встановлюватись законодавством України.

**Види трудового договору** в залежності від терміну його укладення (стаття 23):

- безстроковий – укладається на невизначений строк;
- на визначений строк (строковий) – укладається на певний строк за погодженням сторін;
- договір, що укладається на час виконання певної роботи.

Строковий договір укладається тільки у випадках, якщо трудові відносини *не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням роботи, яку необхідно виконати або умов її виконання, чи інтересів працівника та в інших випадках, передбачених законодавчими актами.*

Трудовий договір укладається, як правило, в письмовій формі (стаття 24). Додержання письмової форми є обов'язковим:

- 1) при організованому наборі працівників;
- 2) при укладенні трудового договору про роботу в районах з особливими природними географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я;
- 3) при укладенні контракту;
- 4) у випадках, коли працівник наполягає на укладенні трудового договору у письмовій формі;
- 5) при укладенні трудового договору з неповнолітнім (стаття 187 КЗпП);
- 6) при укладенні трудового договору з фізичною особою;
- 7) в інших випадках, передбачених законодавством України.

При укладенні трудового договору *громадянин зобов'язаний подати паспорт або інший документ, що посвідчує особу, трудову книжку, а у випадках, передбачених законодавством, також документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію), про стан здоров'я та інші документи.* При укладенні трудового договору забороняється вимагати від осіб, які поступають на роботу, відомості про їх партійну і національну приналежність, походження, реєстрацію та документи, надання яких не передбачено законодавством (стаття 25). Укладення трудового договору оформляється наказом чи розпорядженням власника або уповноваженого ним органу про зарахування працівника на роботу. Трудовий договір вважається укладеним і тоді, коли наказу чи розпорядження не було видано, але працівника фактично було допущено до роботи. Особі,

запрошеній на роботу в порядку переведення з іншого підприємства, установи, організації за погодженням між керівниками підприємств, установ, організацій, не може бути відмовлено в укладенні трудового договору. Забороняється укладення трудового договору з громадянином, якому за медичним висновком запропонована робота протипоказана за станом здоров'я.

У випадку укладання трудового договору між працівником та фізичною особою фізична особа повинна в тижневий строк з моменту фактичного допуску працівника до роботи зареєструвати укладений у письмовій формі трудовий договір у державній службі зайнятості за містом свого проживання у порядку, визначеному Міністерством праці та соціальної політики України (стаття 24-1).

Власник має право встановлювати обмеження відносно спільної праці в одному і тому ж підприємстві, установі або організації осіб, які є близькими родичами чи свояками (батьки, подружжя, брати, сестри, діти, а також брати, сестри та діти подружжя), якщо у зв'язку з виконанням трудових обов'язків вони безпосередньо підпорядковані чи підконтрольні один одному.

На підприємствах, установах, організаціях державної форми власності порядок встановлення таких обмежень визначається законодавством.

**Випробування** – це обумовлена угодою сторін перевірка відповідності працівника дорученій роботі, яка встановлюється на певний строк (стаття 26). Умови випробування повинні бути обговорені у наказі (розпорядженні) при прийомі на роботу.

На час випробування на працівників розповсюджується законодавство про працю.

**Випробування не встановлюється** при прийомі на роботу:

- осіб, які не досягли 18 років;
- молодих робітників після закінчення професійних навчально-виховних закладів;
- молодих спеціалістів після закінчення вищих навчальних закладів;



- осіб, звільнених у запас з військової або альтернативної (невійськової) служби;
- інвалідів, які направлені на роботу відповідно до рекомендацій медико-соціальної експертизи;
- при прийомі на роботу в іншу місцевість;
- при переведенні на роботу на інше підприємство, установу, організацію;
- в інших випадках, передбачених законодавством.

### **Строки випробування (стаття 27)**

Загальний строк випробування не повинен перевищувати трьох місяців.

В окремих випадках, за згодою відповідного комітету профспілки, шість місяців. У випадках, передбачених законодавством, може встановлюватися інший строк.

Строк випробування при прийомі на роботу робітників не може перевищувати одного місяця.

Якщо працівник в період випробування був відсутній на роботі у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або з інших поважних причин, строк випробування може бути продовжено на відповідну кількість днів, протягом яких він був відсутній.

### **Результати випробування при прийнятті на роботу (стаття 28)**

Коли строк випробування закінчився, а працівник продовжує працювати, то він вважається таким, що витримав випробування, і наступне розірвання трудового договору допускається лише на загальних підставах. Якщо протягом строку випробування встановлено невідповідність працівника роботі, на яку його прийнято, власник або уповноважений ним орган протягом цього строку вправі розірвати трудовий договір. Розірвання трудового договору з цих підстав може бути оскаржене працівником в порядку, встановленому для розгляду трудових спорів у питаннях звільнення.

### **Обов'язки власника при прийомі працівника на роботу**

До початку роботи за укладеним трудовим договором власник або уповноважений ним орган зобов'язаний:

1) роз'яснити працівникові його права й обов'язки та проінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору;

2) ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором;

3) визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;

4) проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони (стаття 29);

5) власник або уповноважений ним орган не має права вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовим договором.

**Працівник** зобов'язаний виконувати доручену йому роботу особисто і не має права передоручати її виконання іншій особі, за винятком випадків, передбачених законодавством.

**Переведення** – це направлення працівника у випадках, передбачених законодавством, на виконання іншої роботи на цьому ж підприємстві або ж виконання аналогічної роботи на іншому підприємстві.

Переведення в залежності від характеру та місця виконуваної роботи може бути:

- на іншу роботу на тому ж підприємстві, установі, організації;

- на роботу на інше підприємство, установу, організацію;

- на роботу в іншу місцевість.

Переведення в залежності від строку може бути:

- постійним;

- тимчасовим. Тимчасове переведення на іншу роботу може бути викликано як загальними причинами, так і випадками стихійного лиха чи інших виключних обставин (стаття 33) або у випадку простою (стаття 34).

За загальним правилом переведення на іншу роботу можливе тільки за згодою працівника.

### **Стаття 32. Переведення на іншу роботу. Зміна істотних умов праці**

Переведення на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації, а також переведення на роботу на інше підприємство, в установу, організацію або в іншу місцевість, хоча б разом з підприємством, установою, організацією, допускається тільки за згодою працівника, за винятком випадків, передбачених у статті 33 (у разі стихійного лиха) цього Кодексу та в інших випадках, передбачених законодавством.

Не вважається переведенням на іншу роботу і не потребує згоди працівника переміщення його на тому ж підприємстві, в установі, організації на інше робоче місце, в інший структурний підрозділ у тій же місцевості, доручення роботи на іншому механізмі або агрегаті у межах спеціальності, кваліфікації чи посади, обумовленої трудовим договором. Власник або уповноважений ним орган не має права переміщати працівника на роботу, протипоказану йому за станом здоров'я.

У зв'язку із змінами в організації виробництва і праці допускається зміна істотних умов праці при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою. Про зміну істотних умов праці - систем та розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад та інших - працівник повинен бути повідомлений не пізніше ніж за два місяці.

Якщо колишні істотні умови праці не може бути збережено, а працівник не згоден на продовження роботи в нових умовах, то трудовий договір припиняється за пунктом 6 статті 36 цього Кодексу (відмова працівника від переведення в іншу місцевість або зміни істотних умов праці).

### **Стаття 33. Тимчасове переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором**

Тимчасове переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, допускається лише за його згодою.

Власник або уповноважений ним орган має право перевести працівника строком до одного місяця на іншу роботу, не

обумовлену трудовим договором, без його згоди, якщо вона не протипоказана працівникові за станом здоров'я, лише для відвернення або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, епізоотій, виробничих аварій, а також інших обставин, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови людей, з оплатою праці за виконану роботу, але не нижчою, ніж середній заробіток за попередньою роботою. У випадках, зазначених у частині другій цієї статті, забороняється тимчасове переведення на іншу роботу вагітних жінок, жінок, які мають дитину-інваліда або дитину віком до шести років, а також осіб віком до вісімнадцяти років без їх згоди.

### **Стаття 34. Тимчасове переведення на іншу роботу в разі простою**

Простою - це призупинення роботи, викликане відсутністю організаційних або технічних умов, необхідних для виконання роботи, невідворотною силою або іншими обставинами.

У разі простою працівники можуть бути переведені за їх згодою з урахуванням спеціальності і кваліфікації на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації на весь час простою або на інше підприємство, в установу, організацію, але в тій самій місцевості на строк до одного місяця.

### **Контракт**

Згідно із частиною 3 статті 21 КЗпП сфера застосування контракту визначається законами України, тобто контрактна форма трудового договору може застосовуватися тільки у випадках, прямо зазначених у законах України.

Підтверджуючи це положення КМ України виніс Постанову від 19.03.1994 р. № 170 „Про упорядкування застосування контрактної форми трудового договору” (із змінами від 27.06.2000 р. № 1038), де ще раз підтвердив можливість застосування контракту тільки у випадках, передбачених законами. На підставі даної Постанови розроблено **Положення про порядок укладання контрактів при прийомі на роботу працівників** (вказане Положення не розповсюджується на керівників підприємств державної форми власності).

Вказане Положення визначає порядок укладання контракту на підприємствах, установах, організаціях незалежно від форми власності, виду діяльності та галузевої приналежності, а також до громадян.

Згідно зі статтею 21 КЗпП контракт є особливою формою трудового договору, в якому строк його дії, права, обов'язки, відповідальність сторін (у тому числі матеріальна), умови матеріального забезпечення та організації праці працівника, умови розірвання договору можуть встановлюватися за згодою сторін.

Умови контракту, що погіршують становище працівника відносно чинного законодавства, угод та колективних договорів, є недійсними.

Роботодавець повинен забезпечити конфіденційність умов контракту.

Контракт повинен забезпечувати умови для проявлення ініціативності та самостійності працівника, враховувати його індивідуальні здібності і професійні навички, підвищення відповідальності сторін, правову та соціальну захищеність працівника.

### **Укладання контракту**

Відповідно до статті 24 КЗпП контракт укладається у письмовій формі, підписується роботодавцем та працівником. Контракт оформлюється у двох екземплярах, що мають однакову юридичну силу і знаходяться у кожній із сторін. За згодою працівника копія укладеного з ним контракту може бути надана профспілковому чи іншому органу, уповноваженому представляти інтереси працівника, для здійснення контролю за дотриманням умов контракту.

Контракт є чинним з моменту його підписання або з дати, визначеної сторонами у контракті, і може бути змінений за згодою сторін у письмовій формі.

### **Зміст контракту**

У контракті передбачені обсяг роботи, що пропонується, і вимоги щодо її якості та строку виконання, строк дії контракту, права, обов'язки, взаємна відповідальність, умови оплати та

організації праці, підстави припинення та розірвання контракту, соціально-побутові та інші умови, необхідні для виконання прийнятих на себе сторонами зобов'язань, з урахуванням специфіки роботи, професійних здібностей та фінансових можливостей підприємства, установи, організації або роботодавця.

Умови оплати праці та матеріального забезпечення працівника визначаються угодою сторін. Розмір виплат не може бути меншим за передбачений чинним законодавством, угодами та колективним договором та залежить від виконання контракту.

У контракті також можуть визначатися умови підвищення або зниження обумовленого сторонами розміру оплати праці, встановлення доплат та надбавок, премій, винагород за підсумками праці за рік або інший період, участь у прибутках підприємства, установи, організації (якщо це передбачено законодавством та статутами підприємств) або громадянина-підприємця.

У контракті визначається режим робочого часу та часу відпочинку. Тривалість відпочинку не повинна бути меншою за встановлений законом для цієї категорії працівників мінімум.

У контракті може вирішуватися питання відшкодування витрат у зв'язку з використанням особистого автотранспорту.

У контракті можуть бути розглянуті й інші умови організації праці, необхідні для виконання обов'язків, покладених на працівника.

У контракті можуть встановлюватися додаткові підстави розірвання контракту, які не передбачені законодавством.

Контракт повинен передбачати обов'язки роботодавця відносно компенсації моральної та матеріальної шкоди, що спричинена працівнику у випадку дострокового розірвання контракту:

працівником – з причин невиконання або неналежного виконання роботодавцем обов'язків, передбачених контрактом;  
роботодавцем – на підставі, не передбаченій діючим законодавством та контрактом.

Контрактом можуть бути встановлені додаткові гарантії працівнику на випадок дострокового розірвання контракту з незалежних від працівника причин.

**Контрактом не може бути:**

- змінений порядок розгляду індивідуальних трудових спорів;
- встановлена відносно працівника повна матеріальна відповідальність, крім випадків, передбачених статтею 134 КЗпП.

### **Розірвання контракту**

У випадку розірвання контракту з ініціативи роботодавця на підставах, встановлених у контракті, але не передбачених законодавством, звільнення провадиться за пунктом 8 статті 36 КЗпП (підстави, передбачені контрактом), із урахуванням гарантій, встановлених діючим законодавством і контрактом.

У випадку невиконання або неналежного виконання сторонами обов'язків, передбачених контрактом, він може бути достроково розірваний з попередженням відповідної сторони за два тижні.

Контракт підлягає розірванню достроково за вимогою працівника у випадку його захворювання або інвалідності, які перешкоджають виконанню робіт за контрактом, порушення законодавства про працю роботодавцем, невиконання або неналежне виконання роботодавцем обов'язків, передбачених контрактом, та з інших поважних причин. Звільнення працівника в даному випадку здійснюється за статтею 39 КЗпП (розірвання договору з ініціативи працівника).

За два місяці до закінчення строку дії контракту за згодою сторін він може бути продовжений або укладений на новий строк.

Спори між сторонами контракту розглядаються в установленому чинним законодавством порядку.

**Контракт** відповідно до чинного законодавства застосовується до керівників підприємств державної форми власності, іншої форми власності, керівників закладів освіти, що є у загальнодержавній власності, педагогічних та науково-педагогічних працівників. Застосування контрактів допускається у науково-технічній сфері (досягнення науковим колективом певних результатів у дослідженні. Трудові відносини з керівниками, науковими, творчими та іншими співробітниками національного закладу (установи) України встановлюються

виключно на підставі контракту тривалістю від одного до семи років. Контракт укладається з керівними та творчими працівниками державних театральних, концертно-видовищних закладів підприємств і організацій культури. Постановою КМ України від 15 липня 1997 р. № 764 встановлено перелік категорій і посад працівників залізничного транспорту, які працевлаштовуються за контрактною формою трудового договору (керівники: начальник вокзалу, начальники об'єднаного та лінійного бюро залізниці з розподілу місць у поїздах, завідувач квиткової каси, начальник пасажирського поїзда; фахівці: інструктор резерву провідників, ревізор, ревізор-інструктор з контролю пасажирських поїздів, технічні службовці, касир квитковий, робітники, провідники пасажирського вагона). Укладаються контракти з директорами шахт Мінвуглепрому; працівниками правоохоронних органів.

Крім цього, відповідно до законодавства про працю трудовий договір фізичної особи з працівником укладається тільки в письмовій формі. На виконання цього положення згідно з Наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 8.06.2001 р. № 260 затверджено форму трудового договору між працівником та фізичною особою та порядок реєстрації договору між фізичною особою та працівником.

У трудовому договорі вказуються, по-перше, місце та час його укладання, паспортні дані фізичної особи та працівника, ідентифікаційний код, по-друге, вид трудового договору (строковий, безстроковий). Після цього вказується вид діяльності, яку повинен виконувати працівник, з обов'язковим перерахуванням подробиць характеру робіт (продавця, водія), вимоги до рівня її виконання (обсяг, якість, рівень виконання нормативів, дотримання охорони праці, строки її виконання).

Далі перераховуються обов'язки фізичної особи.

Рівень оплати праці, в гривнях. Однак цей рівень не повинен бути нижчим від встановленого законодавством мінімуму. Гарантування безпеки умов праці, встановлення та обладнання робочого місця, наявність інвентарю, спецодягу. Встановлюється робочий час. При розподілі робочого часу на частини вказується тривалість кожної з частин та перерва між ними. Розподіл часу на частини можливий і у процесі трудового договору, про що



складається доповнення. При цьому сторони мають право встановлювати сумарний облік робочого часу за певний період (місяць, квартал). Тривалість робочого часу не повинна перевищувати у вибраному періоді нормальну тривалість робочого часу із розрахунку 40 год у тиждень.

Далі вказуються вихідні дні, при цьому за згодою сторін вони можуть змінюватися, про що сторони сповіщаються не пізніше, ніж за два місяці. Праця у вихідні, святкові та неробочі дні допускається тільки за згодою працівника і компенсується відповідно до законодавства. Також вказується тривалість щорічної відпустки та час її надання, але не менш ніж 24 календарних дні.

При наявності питань, не врегульованих контрактом, сторони керуються чинним законодавством.

Договір вступає в силу з моменту підписання або із строку, визначеного сторонами.

Договір повинен бути зареєстрованим фізичною особою в державній службі зайнятості по місцю свого мешкання у тижневий строк з моменту фактичного доступу працівника до роботи. Спори виконання умов контракту розглядаються районним судом. Оподаткуванню заробітна плата працівника підлягає на загальних підставах, визначених законодавством про прибутковий податок з громадян.

Працівник підлягає обов'язковому соціальному страхуванню у порядку, визначеному законодавством.

Даний договір складається у трьох екземплярах: один – у фізичної особи, другий – у працівника, третій – у державній службі зайнятості, що зареєструвала договір.

**Порядок реєстрації** (затверджено наказом Міністерства праці та соціальної політики від 8.06.2001 р. № 260).

Даний порядок розповсюджується на фізичних осіб - суб'єктів підприємницької діяльності без створення юридичної особи з правом найму працівників та фізичних осіб, що використовують найману працю, пов'язану з наданням послуг.

Укладений у письмовій формі трудовий договір між фізичною особою та працівником у тижневий строк з фактичного

допуску до роботи фізична особа повинна подати у державну службу зайнятості.

У випадку закінчення строку трудового договору або розірвання його достроково у трудовому договорі фізична особа робить запис про підстави його розірвання із позначкою відповідної статті КЗпП, про що сповіщається державна служба зайнятості. Відповідальна особа центру зайнятості впродовж трьох днів повинна зняти трудовий договір з реєстрації, про що робиться відмітка у книзі реєстрації трудових договорів. Після цього у трудовому договорі фізичною особою робиться запис про підстави розірвання договору. Цей запис дає право працівнику занести вказані відомості у трудову книжку. Посадова особа центру зайнятості підписом і печаткою підтверджує відомості у трудовій книжці.

Посадова особа повинна ознайомити фізичну особу та працівника під підпис про порядок реєстрації та зняття з реєстрації трудового договору.

### **Підстави припинення трудового договору (стаття 36 КЗпП):**

- 1) угода сторін;
- 2) закінчення строку (пункти 2 і 3 ст. 23), крім випадків, коли трудові відносини фактично тривають і жодна із сторін не поставила вимогу про їх припинення;
- 3) призов або вступ працівника на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу;
- 4) розірвання трудового договору з ініціативи працівника (статті 38, 39), з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (статті 40, 41) або на вимогу профспілкового чи іншого уповноваженого на представництво трудовим колективом органу (стаття 45);
- 5) переведення працівника, за його згодою, на інше підприємство, в установу, організацію або перехід на виборну посаду;
- 6) відмова працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, установою, організацією, а також відмова від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці;

7) набрання законної сили вироком суду, яким працівника засуджено (крім випадків звільнення від відбування покарання з випробуванням) до позбавлення волі або до іншого покарання, яке виключає можливість продовження даної роботи;

8) підстави, передбачені контрактом.

Зміна підпорядкованості підприємства, установи, організації не припиняє дії трудового договору. У разі зміни власника підприємства, а також у разі його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) дія трудового договору працівника продовжується. Припинення трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу можливе лише у разі скорочення чисельності або штату працівників (пункт 1 частини першої статті 40).

Крім підстав, передбачених статтею 36 КЗпП, трудовий договір припиняється також у випадку направлення працівника за постановою суду до лікувально-трудового профілакторію (стаття 37).

### **Розірвання трудового договору, укладеного на невизначений строк з ініціативи працівника (стаття 38)**

Працівник має право розірвати трудовий договір, укладений на невизначений строк, попередивши про це власника або уповноважений ним орган письмово за два тижні. У разі, коли заява працівника про звільнення з роботи за власним бажанням зумовлена неможливістю продовжувати роботу (переїзд на нове місце проживання; переведення чоловіка або дружини на роботу в іншу місцевість; вступ до навчального закладу; неможливість проживання у даній місцевості, підтверджена медичним висновком; вагітність; догляд за дитиною до досягнення нею чотирнадцятирічного віку або дитиною-інвалідом; догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку або інвалідом I групи; вихід на пенсію; прийняття на роботу за конкурсом, а також з інших поважних причин), власник або уповноважений ним орган повинен розірвати трудовий договір у строк, про який просить працівник.

Якщо працівник після закінчення строку попередження про звільнення не залишив роботи 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, якому відповідно до законодавства не може бути відмовлено в укладенні трудового договору.

*Працівник має право 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.*

При припиненні трудового договору з підстав, зазначених у пункті 6 статті 36 та пунктах 1, 2 і 6 статті 40 цього Кодексу, працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі не менше середнього місячного заробітку; у разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу (пункт 3 статті 36) – не менше двомісячного середнього заробітку; внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (статті 38 і 39) – у розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного середнього заробітку (стаття 44 КЗпП).

### **Припинення строкового трудового договору з ініціативи працівника (стаття 39 КЗпП)**

Строковий трудовий договір (пункти 2 і 3 статті 23) підлягає розірванню достроково на вимогу працівника в разі його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню роботи за договором, порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного або трудового договору та у випадках, передбачених частиною першою статті 38 цього Кодексу. Спори про дострокове розірвання трудового договору вирішуються в загальному порядку, встановленому для розгляду трудових спорів.

Якщо після закінчення строку трудового договору (пункти 2 і 3 статті 23) трудові відносини фактично тривають і жодна із сторін не вимагає їх припинення, дія цього договору вважається продовженою на невизначений строк. Трудові договори, що були переукладені один чи декілька разів, за винятком випадків, передбачених частиною другою статті 23, вважаються такими, що укладені на невизначений строк (стаття 39-1 КЗпП).

## **Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (стаття 40 КЗпП)**

Трудовий договір, укладений на невизначений строк, а також строковий трудовий договір до закінчення строку його чинності можуть бути розірвані власником або уповноваженим ним органом лише у випадках:

1) змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників;

2) виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи, а так само в разі скасування допуску до державної таємниці, якщо виконання покладених на нього обов'язків вимагає доступу до державної таємниці;

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

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

5) нез'явлення на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і пологах, якщо законодавством не встановлений триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності;

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

7) появи 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 вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції

якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу.

Звільнення з підстав, зазначених у пунктах 1, 2 і 6 цієї статті, *допускається*, якщо *неможливо* перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу.

Не допускається звільнення працівника з ініціативи власника або уповноваженого ним органу в період його тимчасової непрацездатності (крім звільнення за пунктом 5 цієї статті), а також у період перебування працівника у відпустці. Це правило не поширюється на випадок повної ліквідації підприємства, установи, організації.

### **Додаткові підстави розірвання трудового договору з ініціативи власника (стаття 41 КЗпП).**

Крім підстав, передбачених статтею 40 цього Кодексу, трудовий договір з ініціативи власника або уповноваженого ним органу може бути розірваний також у випадках:

1) одноразового грубого порушення трудових обов'язків керівником підприємства, установи, організації всіх форм власності (філіалу, представництва, відділення та іншого відокремленого підрозділу), його заступниками, головним бухгалтером підприємства, установи, організації всіх форм власності, його 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;

1-1) винних дій керівника підприємства, установи, організації, внаслідок чого заробітна плата виплачувалася несвоєчасно або в розмірах, нижчих від установленого законом розміру мінімальної заробітної плати;

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

3) вчинення працівником, який виконує виховні функції, аморального проступку, не сумісного з продовженням даної роботи.

Розірвання договору у випадках, передбачених цією статтею, провадиться з додержанням вимог частини третьої статті 40, а у випадках, передбачених пунктами 2 і 3, також вимог статті 43 цього Кодексу.

**Стаття 43. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу за попередньою згодою виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника)**

Розірвання трудового договору з підстав, передбачених пунктами 1 (крім випадку ліквідації підприємства, установи, організації), 2 - 5, 7 статті 40 пунктами 2 і 3 статті 41 цього Кодексу, може бути проведено лише за попередньою згодою виборного органу (профспілкового представника) первинної профспілкової організації, членом якої є працівник.

У випадках, передбачених законодавством про працю, виборний орган первинної профспілкової організації, членом якої є працівник, розглядає у п'ятнадцятиденний строк обґрунтоване письмове подання власника або уповноваженого ним органу про розірвання трудового договору з працівником. Подання власника або уповноваженого ним органу має розглядатися у присутності працівника, на якого воно внесено. Розгляд подання у разі відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою. За бажанням працівника від його імені може виступати інша особа, у тому числі адвокат. Якщо працівник або його представник не з'явився на засідання, розгляд заяви відкладається до наступного засідання у межах строку, визначеного частиною другою цієї статті. У разі повторної неявки працівника (його представника) без поважних причин подання може розглядатися за його відсутності.

У разі, якщо виборний орган первинної профспілкової організації не створений, згоду на розірвання трудового договору надає профспілковий представник, уповноважений на представництво інтересів членів професійної спілки згідно із статутом. Виборний орган первинної профспілкової організації (профспілковий представник) повідомляє власника або уповноважений ним орган про прийняте рішення у письмовій формі в триденний строк після його прийняття. У разі пропуску

цього строку вважається, що виборний орган первинної профспілкової організації (профспілковий представник) дав згоду на розірвання трудового договору.

Якщо працівник одночасно є членом кількох первинних профспілкових організацій, які діють на підприємстві, в установі, організації, згоду на його звільнення дає виборний орган тієї первинної профспілкової організації, до якої звернувся власник або уповноважений ним орган.

Рішення виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) про відмову в наданні згоди на розірвання трудового договору повинно бути обґрунтованим. У разі, якщо в рішенні немає обґрунтування відмови в наданні згоди на розірвання трудового договору, власник або уповноважений ним орган має право звільнити працівника без згоди виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника).

Власник або уповноважений ним орган має право розірвати трудовий договір не пізніше як через місяць з дня одержання згоди виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника). Якщо розірвання трудового договору з працівником проведено власником або уповноваженим ним органом без звернення до виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника), суд зупиняє провадження по справі, запитує згоду виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) і після її одержання або відмови виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) в дачі згоди на звільнення працівника (частина перша цієї статті) розглядає спір по суті.

### **Стаття 43-1. Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу без попередньої згоди виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника)**

Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу без згоди виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) допускається у випадках: ліквідації підприємства,



установи, організації; незадовільного результату випробування, обумовленого при прийнятті на роботу; звільнення з суміщеної роботи у зв'язку з прийняттям на роботу іншого працівника, який не є сумісником, а також у зв'язку з обмеженнями на роботу за сумісництвом, передбаченими законодавством; поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу; звільнення працівника, який не є членом первинної профспілкової організації, що діє на підприємстві, в установі, організації; звільнення з підприємства, установи, організації, де немає первинної профспілкової організації; звільнення керівника підприємства, установи, організації (філіалу, представництва, відділення та іншого відокремленого підрозділу), його заступників, головного бухгалтера підприємства, установи, організації, його заступників, а також службових осіб митних органів, державних податкових інспекцій, яким присвоєно персональні звання, і службових осіб державної контрольно-ревізійної служби та органів державного контролю за цінами; керівних працівників, які обираються, затверджуються або призначаються на посади державними органами, органами місцевого та регіонального самоврядування, а також громадськими організаціями та іншими об'єднаннями громадян; звільнення працівника, який вчинив за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібне) майна власника, встановлене вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу.

Законодавством можуть бути передбачені й інші випадки розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу без згоди відповідного виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника).

#### **Стаття 45. Розірвання трудового договору з керівником на вимогу виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника)**

На вимогу виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) власник або уповноважений ним орган повинен розірвати трудовий договір з

керівником підприємства, установи, організації, якщо він порушує законодавство про працю, про колективні договори й угоди, Закон України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності". Якщо власник або уповноважений ним орган, або керівник, стосовно якого пред'явлено вимогу про розірвання трудового договору, не згоден з цією вимогою, він може оскаржити рішення виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) у суді у двотижневий строк з дня отримання рішення. У цьому разі виконання вимоги про розірвання трудового договору зупиняється до винесення судом рішення.

У разі, коли рішення виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) не виконано і не оскаржено у зазначений строк, виборний орган первинної профспілкової організації (профспілковий представник) у цей же строк може оскаржити у суді діяльність або бездіяльність посадових осіб, органів, до компетенції яких належить розірвання трудового договору з керівником підприємства, установи, організації.

#### **Стаття 46. Звільнення від роботи**

Звільнення працівників від роботи власником або уповноваженим ним органом допускається у разі: появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння; відмови або ухилення від обов'язкових медичних оглядів, навчання, інструктажу і перевірки знань з охорони праці та протипожежної охорони; в інших випадках, передбачених законодавством.

Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний в день звільнення видати працівникові належно оформлену трудову книжку і провести з ним розрахунок у строки, зазначені в статті 116 цього Кодексу.

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 (ст. 47 КЗпП).

Про наступне звільнення працівників персонально попереджають не пізніше ніж за два місяці. При звільненні працівників у випадках змін в організації виробництва і праці враховується переважне право на залишення на роботі, передбачене законодавством. Одночасно з попередженням про звільнення у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці власник або уповноважений ним орган пропонує працівникові іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації.

При відсутності роботи за відповідною професією чи спеціальністю, а також у разі відмови працівника від переведення на іншу роботу на тому ж підприємстві, в установі, організації працівник, за своїм розсудом, звертається за допомогою до державної служби зайнятості або працевлаштовується самостійно. Водночас власник або уповноважений ним орган доводить до відома державної служби зайнятості про наступне вивільнення працівника із зазначенням його професії, спеціальності, кваліфікації та розміру оплати праці. Державна служба зайнятості пропонує працівникові роботу в тій же чи іншій місцевості за його професією, спеціальністю, кваліфікацією, а при її відсутності - здійснює підбір іншої роботи з урахуванням індивідуальних побажань і суспільних потреб. При необхідності працівника може бути направлено, за його згодою, на навчання новій професії (спеціальності) з наступним наданням йому роботи.

### **Стаття 116. Строки розрахунку при звільненні**

При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від підприємства, установи, організації, провадиться в день звільнення. Якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок.

В разі спору про розмір сум, належних працівникові при звільненні, власник або уповноважений ним орган в усякому випадку повинен в зазначений у цій статті строк виплатити не оспорювану ним суму.

### **Стаття 117. Відповідальність за затримку розрахунку при звільненні**

В разі невиконання з вини власника або уповноваженого ним органу належних звільненому працівникові сум у строки, зазначені в статті 116 цього Кодексу, при відсутності спору про їх розмір підприємство, установа, організація повинні виплатити працівникові його середній заробіток за весь час затримки по день фактичного розрахунку.

При наявності спору про розміри належних звільненому працівникові сум власник або уповноважений ним орган повинен сплатити зазначене в цій статті відшкодування в тому разі, коли спір вирішено на користь працівника. Якщо спір вирішено на користь працівника частково, то розмір відшкодування за час затримки визначає орган, який виносить рішення по суті спору. В разі, якщо звільнений працівник до одержання остаточного розрахунку стане на іншу роботу, розмір зазначеної в частині першій цієї статті компенсації зменшується на суму заробітної плати, одержаної за новим місцем роботи.

### **3.2 Робота за сумісництвом**

Згідно зі статтею 19 Закону України „Про оплату праці” від 20.04.1995 р. працівники, які працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату за фактично виконану роботу. Умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств визначаються Кабінетом Міністрів України.

Сумісництвом вважається виконання працівником, крім своєї основної, іншої регулярної оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час на тому ж або іншому підприємстві, в установі, організації або у громадянина (підприємця, приватної особи) за наймом.

Відповідно до частини 2 статті 21 КЗпП працівник має право реалізовувати свої здібності до продуктивної та творчої праці шляхом укладання трудового договору на одному або одночасно на декількох підприємствах, установах, організаціях. Це дозволяє працівнику, крім основного трудового договору, укласти трудові договори на роботу за сумісництвом.

В той же час необхідно враховувати, що відповідно до тієї ж статті, законодавством, колективним договором або за згодою сторін можуть встановлюватися обмеження на роботу за сумісництвом. Таким чином, одностороннє обмеження роботодавцем права на роботу за сумісництвом є незаконним.

Вказані обмеження встановлюються, зокрема, Положенням про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій затверджений наказом Міністерства праці, Мінюсту та Мінфіну (при цьому не має значення, чи є ця робота основною, чи за сумісництвом); законами України „Про державну службу”, „Про прокуратуру”, „Про нотаріат” та іншими законодавчими актами. Відповідні обмеження також можуть бути встановлені колективним договором або за згодою сторін (зокрема і трудовим договором, тому що трудовий договір і є угодою сторін між роботодавцем та працівником) (Лист Мінпраці та соціальної політики від 30.04.02 “Про включення в трудовий договір обмежень на роботу за сумісництвом”).

### **3.3 Право найму працівників. Соціальні гарантії щодо використання їх праці та звільнення**

Відповідно до статей 21, 24 та 24-1 КЗпП трудовий договір укладається між працівником і роботодавцем, останнім з яких виступає власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа.

Відповідно до статті 9 Закону України „Про підприємництво” від 7.02.1991 р. для здійснення підприємницької діяльності підприємець має право на укладення з громадянами договору про використання їх праці. При укладенні трудового договору, у тому числі у випадках, передбачених законодавством, – контракту підприємець повинен забезпечити умови праці та охорону праці, її оплату не нижче встановленого законом мінімуму, а також інші соціальні гарантії, включаючи соціальне та медичне страхування та соціальне забезпечення. У разі втрати працездатності підприємець забезпечує потерпілому відшкодування збитків у випадках і порядку, передбаченому чинним законодавством.

Держава створює умови незайнятим громадянам у поновленні їх трудової діяльності та забезпечує для них такі види компенсацій (стаття 25 Закону України „Про зайнятість населення”):

а) надання особливих гарантій працівникам, звільненим з підприємства, установи, організації;

б) виплата матеріальної допомоги на період професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації;

в) виплата в установленому законом порядку матеріальної допомоги по безробіттю;

г) надання додаткової матеріальної допомоги громадянам та членам їх сімей з урахуванням осіб похилого віку та неповнолітніх дітей, які знаходяться на їх утриманні.

Згідно зі статтею 2 Закону безробітними визнаються працездатні громадяни працездатного віку, які з незалежних від них причин не мають заробітку (або інших передбачених чинним законодавством доходів) через відсутність підходящої роботи, зареєстровані у державній службі зайнятості, дійсно шукають роботу та здатні приступити до праці.

Не можуть бути визнані безробітними особи віком до 16 років, які вперше шукають роботу, які мають право на пенсію, які відмовились від двох пропозицій підходящої роботи з моменту реєстрації їх у службі зайнятості.

Для громадян, які втратили роботу і заробіток, підходящою вважається робота, що відповідає освіті, професії (спеціальності), кваліфікації працівника і надається в тій же місцевості, де він проживає. Заробітна плата повинна відповідати рівню, який особа мала за попередньою роботою з урахуванням її середнього рівня, що склався в галузі відповідної області за минулий квартал (стаття 7 Закону).

Працівникам, що залишилися без роботи у зв'язку із змінами в організації виробництва та праці (тобто за пунктом 1 статті 41 КЗпП) даний Закон, відповідно до статті 26, надає додаткові гарантії при їх звільненні.

Працівникам, трудовий договір з якими був розірваний з ініціативи власника у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією, перепрофілюванням підприємства, скороченням чисельності чи

штату працівників, а також військовослужбовцям, звільненим зі служби у зв'язку із скороченням чисельності без права на пенсію при умові їх реєстрації у службі зайнятості у термін семи календарних днів після звільнення як таких, що шукають роботу, гарантується:

а) надання статусу безробітного, якщо у термін сім днів не запропоновано підходящу роботу;

б) право на отримання допомоги по безробіттю у розмірі 100 % середньої заробітної плати за останнім місцем роботи на період 60 календарних днів, 75 % на період 90 календарних днів, 50 % на період наступних 210 календарних днів, але не більше середньої заробітної плати, яка склалася в народному господарстві відповідної області за попередній місяць та не нижче встановленого законодавством розміру мінімальної заробітної плати;

в) збереження на новому місці праці, на весь період професійного перенавчання з відривом від виробництва, середньої заробітної плати за попереднім місцем роботи;

г) право на достроковий вихід на пенсію за півтора року до встановленого законодавством строку осіб передпенсійного віку, які мають встановлений законодавством загальний трудовий стаж.

Видатки, пов'язані із достроковим виходом на пенсію, здійснюється за рахунок Пенсійного фонду з наступним відшкодуванням цих видатків з державного фонду сприяння зайнятості населення.

У випадку прострочення строку реєстрації у фонді зайнятості без поважних причин особа втрачає вказані пільги, передбачені статтею 26, а умови виплати допомоги визначаються на загальних підставах, передбачених статтями 28 та 29 Закону, а якщо цей працівник відмовився від двох пропозицій підходящої роботи у період пошуку, він втрачає право на визнання його безробітним строком на три місяці з подальшою перереєстрацією, як того, хто шукає роботу. Умови виплати допомоги регулюються статтями 28 та 29 Закону.

На працівників, які звільняються з підприємств (незалежно від форм власності) у зв'язку з відселенням чи самостійним переселенням із території радіоактивного забруднення та

зареєструвалися у місячний строк після звільнення в державній службі зайнятості, розповсюджується дана стаття.

Вказані гарантії також розповсюджуються на осіб, які позбавлені роботи внаслідок нещасного випадку на виробництві чи внаслідок професійного захворювання, а тому потребують професійної підготовки, перепідготовки чи підвищення кваліфікації.

Розмір допомоги при професійній підготовці та перепідготовці для громадян, що зареєстровані у службі зайнятості та звільненні з роботи на підставі пункту 1 статті 40 КЗпП складає 75 % їх середнього заробітку за останнім місцем праці, але не більше середньої заробітної плати в даній місцевості та не нижче встановленого законом мінімуму. Для інших громадян сума допомоги складає розмір допомоги по безробіттю, передбачений для даної категорії громадян (стаття 27 Закону).

В державній службі зайнятості особи реєструються на загальних підставах як такі, що шукають роботу, за винятком осіб, які звільнені з підприємства на підставі пункту 1 статті 40 КЗпП.

Вказані особи, у випадку визнання їх безробітними, мають право на отримання допомоги по безробіттю. Вказана допомога виплачується з восьмого дня після реєстрації громадянина у службі зайнятості до працевлаштування, але не більше 360 календарних днів на період двох років, для осіб передпенсійного віку до 720 календарних днів, а для осіб, які бажають відновити роботу після довгої перерви (більше 6 місяців) та громадян, які вперше шукають роботу, допомога виплачується не більше 180 календарних днів.

Для осіб, зареєстрованих безробітними на загальних підставах, гарантується допомога у розмірі:

а) не менше 50 % середньої заробітної плати за попереднім місцем роботи, але не більше середньої заробітної плати, яка склалася в народному господарстві відповідної області за попередній місяць і не менше встановленого законодавством мінімуму, якщо громадянин за 12 місяців до безробіття працював не менше 26 календарних тижнів;

б) не нижче встановленого законодавством мінімуму заробітної плати в усіх інших випадках.



Припинення виплати допомоги по безробіттю та матеріальної допомоги по безробіттю здійснюється у випадку:

- працевлаштування безробітного;
- відновлення на роботі працівника за рішенням суду;
- проходження професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації;
- призову на військову або альтернативну службу;
- вступу в законну силу вироку суду щодо позбавлення волі або направлення на лікування у профілакторій;
- отримання права на пенсію;
- переїзду на постійне місце проживання в іншу місцевість (район, місце);
- закінчення строку їх виплати;
- отримання вказаної допомоги обманним шляхом;
- надання письмової заяви про бажання здійснювати догляд за дитиною до трьох років;
- надання державній службі зайнятості письмової заяви про відмову від послуг державної служби зайнятості;
- смерть безробітного.

Виплата допомоги по безробіттю відкладається на строк до трьох місяців у випадку:

- надання вихідної допомоги при звільненні з підприємства, що забезпечує часткову компенсацію втраченого заробітку;
- звільнення на підставах, передбачених пунктами 3, 4, 7, 8 статті 40 та статтею 41 КЗпП;
- порушення умов пункту 4 статті 28 вказаного Закону (особа не сприяє своєму працевлаштуванню);
- звільнення з роботи без поважних причин за власним бажанням.

Виплата допомоги по безробіттю та матеріальної допомоги припиняється на строк до трьох місяців у випадку:

- відмови громадянина від двох пропозицій підходящої роботи;
- приховування відомостей про тимчасове працевлаштування під час отримання допомоги;
- порушення умов та строку реєстрації і перереєстрації як безробітного;

- відмови роботи за спеціальністю після перепідготовки, отриманої за допомогою служби зайнятості;
- припинення навчання в закладах перепідготовки без поважних причин.

Строк припинення виплат зараховується у загальний період виплати допомоги.

Після закінчення виплати допомоги по безробіттю безробітний може отримувати на період 180 календарних днів матеріальну допомогу у розмірі 75% встановленої законодавством мінімальної заробітної плати при умові, що середньомісячний сукупний дохід на члена сім'ї не перевищує встановленого законодавством мінімуму доходів громадян.

Крім того, особам, які знаходяться на утриманні безробітного, а також безробітному після закінчення виплат надається матеріальна допомога у розмірі 50 % мінімальної заробітної плати.

### **3.4 Відповідальність за порушення законодавства про працю**

Чинним законодавством України передбачені такі види відповідальності за порушення законодавства про працю:

#### **а) трудова відповідальність:**

За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано тільки один з таких заходів стягнення: 1) догана; 2) звільнення.

Законодавством, статутами і положеннями про дисципліну можуть бути передбачені для окремих категорій працівників й інші дисциплінарні стягнення (стаття 147 КЗпП).

Дисциплінарні стягнення застосовуються органом, якому надано право прийняття на роботу (обрання, затвердження і призначення на посаду) даного працівника. Дисциплінарне стягнення застосовується власником або уповноваженим ним органом безпосередньо за виявленням проступку, але не пізніше одного місяця з дня його виявлення, не рахуючи часу звільнення

працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебування його у відпустці. Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше шести місяців з дня вчинення проступку.

До застосування дисциплінарного стягнення роботодавець повинен зажадати від порушника трудової дисципліни письмові пояснення. За кожне порушення дисципліни може бути застосовано лише одне дисциплінарне стягнення. Стягнення оголошується в наказі (розпорядженні) і повідомляється працівникові під підпис.

Роботодавець має право замість накладення дисциплінарного стягнення передати питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудового колективу або його органу.

Відрахування із заробітної плати можуть провадитись тільки у випадках, передбачених законодавством України.

Відрахування із заробітної плати працівників для покриття їх заборгованості підприємству, установі та організації, де вони працюють, можуть провадитись за наказом (розпорядженням) власника або повноваженого ним органу:

1) для повернення авансу, виданого в рахунок заробітної плати; для повернення сум, зайво виплачених внаслідок лічильних помилок; для погашення невитраченого і своєчасно не повернутого авансу, виданого на службове відрядження або переведення до іншої місцевості; на господарські потреби, якщо працівник не оспорує підстав і розміру відрахування. У цих випадках власник або уповноважений ним орган вправі видати наказ (розпорядження) про відрахування не пізніше одного місяця з дня закінчення строку, встановленого для повернення авансу, погашення заборгованості або з дня виплати неправильно обчисленої суми;

2) при звільненні працівника до закінчення того робочого року, в рахунок якого він вже одержав відпустку, за невідроблені дні відпустки. Відрахування за ці дні не провадиться, якщо працівник звільняється з роботи з підстав, зазначених в пунктах 3, 5 і 6 статті 36 і пунктах 1, 2 і 5 статті 40 цього Кодексу, а також при направленні на навчання та у зв'язку з переходом на пенсію;

3) при відшкодуванні шкоди, завданої з вини працівника підприємству, установі, організації (стаття 136).

### **Стаття 128. Обмеження розміру відрахувань із заробітної плати**

При кожній виплаті заробітної плати загальний розмір усіх відрахувань не може перевищувати двадцяти процентів, а у випадках, окремо передбачених законодавством України, п'ятдесяти процентів заробітної плати, яка належить до виплати працівникові. При відрахуванні із заробітної плати за кількома виконавчими документами за працівником у всякому разі повинно бути збережено п'ятдесят процентів заробітку. Обмеження, встановлені частинами першою і другою цієї статті, не поширюються на відрахування із заробітної плати при відбуванні виправних робіт і при стягненні аліментів на неповнолітніх дітей. У цих випадках розмір відрахувань із заробітної плати не може перевищувати сімдесяти відсотків.

### **Стаття 130 Загальні підстави і умови матеріальної відповідальності працівників**

Працівники несуть матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації внаслідок порушення покладених на них трудових обов'язків. При покладенні матеріальної відповідальності права і законні інтереси працівників гарантуються шляхом встановлення відповідальності тільки за пряму дійсну шкоду, лише в межах і порядку, передбачених законодавством, і за умови, коли така шкода заподіяна підприємству, установі, організації винними протиправними діями (бездіяльністю) працівника. Ця відповідальність, як правило, обмежується певною частиною заробітку працівника і не повинна перевищувати повного розміру заподіяної шкоди, за винятком випадків, передбачених законодавством.

За наявності зазначених підстав і умов матеріальна відповідальність може бути покладена незалежно від притягнення працівника до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності.

На працівників не може бути покладена відповідальність за шкоду, яка відноситься до категорії нормального виробничо-господарського ризику, а також за неодержані підприємством, установою, організацією прибутки і за шкоду, заподіяну працівником, що перебував у стані крайньої необхідності.

Працівник, який заподіяв шкоду, може добровільно покрити її повністю або частково. За згодою власника або уповноваженого ним органу працівник може передати для покриття заподіяної шкоди рівноцінне майно або пошкоджене.

Чинне трудове законодавство передбачає два види матеріальної відповідальності працівника:

1) обмежена матеріальна відповідальність (у межах середнього місячного заробітку);

2) повна матеріальна відповідальність.

За шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації при виконанні трудових обов'язків, працівники, з вини яких заподіяно шкоду, несуть матеріальну відповідальність у розмірі прямої дійсної шкоди, але не більше свого середнього місячного заробітку.

Матеріальна відповідальність понад середній місячний заробіток допускається лише у випадках, зазначених у законодавстві (стаття 132 КЗпП).

### **Стаття 133. Випадки обмеженої матеріальної відповідальності працівників**

У відповідності до законодавства обмежену матеріальну відповідальність несуть:

1) працівники – за псування або знищення через недбалість матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції), в тому числі при їх виготовленні, - у розмірі заподіяної з їх вини шкоди, але не більше свого середнього місячного заробітку. В такому ж розмірі працівники несуть матеріальну відповідальність за псування або знищення через недбалість інструментів, вимірювальних приладів, спеціального одягу та інших предметів, виданих підприємством, установою, організацією працівникові в користування;

2) керівники підприємств, установ, організацій та їх заступники, а також керівники структурних підрозділів на підприємствах, в установах, організаціях та їх заступники - у розмірі заподіяної з їх вини шкоди, але не більше свого середнього місячного заробітку, якщо шкоду підприємству, установі, організації заподіяно зайвими грошовими виплатами, неправильною постановкою обліку і зберігання матеріальних чи грошових цінностей, невжиттям необхідних заходів до запобігання простоям, випускові недоброякісної продукції, розкраданню, знищенню і псуванню матеріальних чи грошових цінностей.

### **Стаття 134. Випадки повної матеріальної відповідальності**

Відповідно до законодавства працівники несуть матеріальну відповідальність у повному розмірі шкоди, заподіяної з їх вини підприємству, установі, організації, у випадках, коли:

1) між працівником і підприємством, установою, організацією відповідно до статті 1351 цього Кодексу укладено письмовий договір про взяття на себе працівником повної матеріальної відповідальності за незабезпечення 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) шкоди завдано діями працівника, які мають ознаки діянь, переслідуваних у кримінальному порядку;

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

5) шкоди завдано нестачею, умисним знищенням або умисним псуванням матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції), в тому числі при їх виготовленні, а також інструментів, вимірювальних приладів, спеціального одягу та інших предметів, виданих підприємством, установою, організацією 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) шкоди 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 компенсацій за порушення строків її виплати, і за умови, що Державний бюджет України та місцеві бюджети, юридичні особи державної форми власності не мають заборгованості перед цим підприємством.

У разі звільнення без законної підстави або незаконного переведення на іншу роботу працівник повинен бути поновлений на попередній роботі органом, який розглядає трудовий спір. Одночасно вирішується питання про виплату працівникові середнього заробітку за час вимушеного прогулу або різниці в заробітку за час виконання нижчеоплачуваної роботи, але не більше як за один рік (за винятком, якщо заява не з вини працівника розглядається більше ніж один рік). Рішення про поновлення на роботі підлягає негайному виконанню (стаття 235).

У разі затримки поновлення на роботі працівнику виплачується середній заробіток за весь час затримки (стаття 236).

Суд покладає на службову особу, винну в незаконному звільненні або переведенні працівника на іншу роботу, обов'язок покрити шкоду, заподіяну підприємству у зв'язку з оплатою працівникові часу вимушеного прогулу або часу виконання нижчеоплачуваної роботи. Такий обов'язок покладається, якщо звільнення чи переведення здійснено з порушенням закону або якщо власник чи уповноважений ним орган затримав виконання рішення суду про поновлення на роботі (стаття 237).

## **Стаття 237-1. Відшкодування власником або уповноваженим ним органом моральної шкоди**

Відшкодування власником або уповноваженим ним органом моральної шкоди працівнику провадиться у разі, якщо порушення його законних прав призвели до моральних страждань, втрати нормальних життєвих зв'язків і вимагають від нього додаткових зусиль для організації свого життя. Порядок відшкодування моральної шкоди визначається законодавством.

### **б) адміністративна відповідальність:**

## **Стаття 41. Порушення вимог законодавства про працю та про охорону праці**

Порушення встановлених термінів виплати пенсій, стипендій, заробітної плати, виплата її не в повному обсязі, а також інші порушення вимог законодавства про працю тягнуть за собою накладення штрафу на посадових осіб підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності та громадян - суб'єктів підприємницької діяльності від п'ятнадцяти до п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Порушення вимог законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці тягне за собою накладення штрафу на працівників від двох до п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян і на посадових осіб підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та громадян - суб'єктів підприємницької діяльності – від п'яти до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

### **в) кримінальна відповідальність:**

## **Стаття 172. Грубе порушення законодавства про працю**

1 Незаконне звільнення працівника з роботи з особистих мотивів, а також інше грубе порушення законодавства про працю караються штрафом до п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років, або виправними роботами на строк до двох років.



2 Ті самі дії, вчинені щодо неповнолітнього, вагітної жінки чи матері, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, караються штрафом від п'ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до п'яти років, або виправними роботами на строк до двох років, або арештом на строк до шести місяців.

### **Стаття 173. Грубе порушення угоди про працю**

1 Грубе порушення угоди про працю службовою особою підприємства, установи, організації незалежно від форми власності, а також окремим громадянином або уповноваженою ним особою шляхом обману чи зловживання довірою або примусом до виконання роботи, не обумовленої угодою, карається штрафом до п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до п'яти років, або арештом на строк до шести місяців, або обмеженням волі на строк до двох років.

2 Ті самі дії, вчинені стосовно громадянина, з яким укладена угода щодо його роботи за межами України, караються штрафом від п'ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або обмеженням волі на строк до трьох років.

### **Стаття 174. Примушування до участі у страйку або перешкоджання участі у страйку**

Примушування до участі у страйку або перешкоджання участі у страйку шляхом насильства чи погрози застосування насильства або шляхом інших незаконних дій карається штрафом до п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або арештом на строк до шести місяців, або обмеженням волі на строк до трьох років.

### **Стаття 175. Невиплата заробітної плати, стипендії, пенсії чи інших установлених законом виплат**

1 Безпідставна невиплата заробітної плати, стипендії, пенсії чи іншої установленної законом виплати громадянам більше ніж за один місяць, вчинена умисно керівником підприємства,

установи або організації незалежно від форми власності, карається штрафом від ста до трьохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до п'яти років, або виправними роботами на строк до двох років, або позбавленням волі на строк до двох років, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років.

2 Те саме діяння, якщо воно було вчинене внаслідок нецільового використання коштів, призначених для виплати заробітної плати, стипендії, пенсії та інших встановлених законом виплат, карається штрафом від п'ятисот до тисячі неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або обмеженням волі на строк до п'яти років, або позбавленням волі на строк до трьох років.

3 Особа звільняється від кримінальної відповідальності, якщо до притягнення до кримінальної відповідальності нею здійснено виплату заробітної плати, стипендії, пенсії чи іншої встановленої законом виплати громадянам.

### **3.5 Загальнообов'язкове пенсійне страхування**

Соціальні страхування є важливою складовою соціального захисту населення. Саме в умовах трансформації економічних відносин відповідне страхування забезпечує не тільки грошові виплати у разі настання страхових випадків, а й створює правові та економічні умови для стимулювання ефективної праці. Якраз у цьому періоді створюється нова система грошових відносин, необхідність якої об'єктивно впливає із функцій держави із соціально орієнтованою економікою ринкового типу.

Соціальне страхування передбачає такі важливі види економічної підтримки громадян, як кошти, компенсація, витрати на лікування, реабілітацію, перепідготовку та перекваліфікацію, а також профілактику. Таке страхування здійснюється одночасно із соціальною допомогою та соціальним забезпеченням як важливими формами соціального захисту громадян, однак відрізняється від них джерелами формування фінансових

ресурсів, принципами їх організації, видами та формами виплат коштів.

Нині в Україні система державного соціального страхування складається з:

- 1) пенсійного страхування;
- 2) страхування з тимчасової втрати працездатності;
- 3) страхування на випадок безробіття;
- 4) страхування від нещасного випадку на виробництві.

Законом передбачається обов'язкове медичне страхування.

Таким чином, соціальне страхування є фінансовою категорією, яка виражає економічні відносини, що виникають в процесі розподілу та перерозподілу ВВП шляхом формування фондів коштів та їх використання для забезпечення громадян у старості, на випадок постійної тимчасової втрати працездатності, безробіття, підтримки материнства, а також з охорони здоров'я.

Зараз законодавством України передбачено три рівні пенсійного страхування:

1 Солідарна система загальнообов'язкового державного пенсійного страхування;

2 Накопичувальна система загальнообов'язкового державного пенсійного страхування. Умовами запровадження даної системи є зростання ВВП протягом двох років не менше, ніж на 2% порівняно з попереднім роком, збалансованість бюджету Пенсійного фонду, прийняття законодавчих актів для функціонування накопичувальної системи, проведення тендерів і підписання договорів з компаніями щодо управління активами накопичувального фонду;

3 Система недержавного пенсійного забезпечення. Вона базується на умовах добровільної участі громадян, роботодавців або їх об'єднань у формуванні пенсійних виплат.

Трирівнева структура нової української системи передбачає значні зміни у чинній солідарній системі пенсійного страхування та створення принципово нових для України елементів системи пенсійного накопичення.

Така конфігурація української системи загальнообов'язкового державного пенсійного страхування дозволить розподілити ризики, пов'язані з виплатою пенсій, з першого та другого рівнів

пенсійної системи і, таким чином, застрахувати майбутніх пенсіонерів від негативних демографічних тенденцій та коливань у економічному розвитку держави.

### **3.5.1 Пенсії за віком. Основні умови пенсійного забезпечення за віком**

Пенсією за віком прийнято називати таку пенсію, яка встановлюється з досягненням певного віку та за наявності необхідного стажу роботи. Вік, який дає право на пенсію за віком, називається пенсійним. Він, як і тривалість стажу, встановлюється законом.

Право на пенсію за віком нерозривно пов'язане з трудовою діяльністю людини у суспільному виробництві. Досягнення пенсійного віку слугує підставою для припинення трудових відносин працівників із роботодавцями на виробництві, через що у держави виникає необхідність забезпечення громадян.

Пенсія за віком відрізняється від інших видів пенсійного страхування, наприклад, від пенсії по інвалідності та за вислугу років. Її призначення не залежить від фактичного стану працездатності людини. Пенсію за віком не важко відрізнити і від пенсії за вислугу років, хоч обидві ці пенсії встановлюються незалежно від фактичного стану працездатності. Різниця полягає в тому, що для отримання пенсії за віком є необхідним певний вік, а право на пенсію за вислугу років не передбачає досягнення будь-якого віку.

*Пенсії за віком* – головний вид матеріального забезпечення непрацездатних громадян, що стосується життєво важливих інтересів мільйонів вітчизняних пенсіонерів.

Пенсії за віком диференціюються за окремими видами (підвидами) залежно від умов праці, тривалості трудового стажу, спеціальних (додаткових) юридичних підстав і розміру цих пенсій. Всі ці обставини залежать від того, про забезпечення яких категорій громадян йшлося. З огляду на це законодавець поділяє призначення пенсій за віком на три види: на загальних підставах, пільгових і спеціальних юридичних підставах (умовах).

**Загальними** правовими підставами (умовами) пенсійного страхування за віком є пенсійний вік і трудовий стаж установленної тривалості. Саме цими двома умовами (віком і стажем) передбачено право на забезпечення пенсією за віком.

Під **пільговим** пенсіонуванням слід розуміти можливість вийти на пенсію за віком або у молодшому віці за загальної незмінної тривалості трудового стажу, або за одночасним зниженням вимог до віку і тривалості трудового стажу.

Що ж до **спеціальних** юридичних підстав, то вони мають значення для окремих категорій громадян: потерпілих від Чорнобильської катастрофи; інвалідів, учасників війни і сімей загиблих воїнів; багатодітних матерів та матерів інвалідів з дитинства; жінок, які працювали в текстильному виробництві, механізаторами, а також на деяких видах робіт у сільському господарстві; сліпих і хворих гіпофізарним нанізмом (ліліпутів); за певного стажу роботи.

Право на пенсію за віком мають:

чоловіки – після досягнення 60 років і при стажі роботи на менше 25 років;

жінки – після досягнення 55 років і при стажі роботи не менше 20 років. Такі вікові межі встановлено для отримання пенсій тим, хто мав звичайні умови праці.

На пільгових умовах мають право на пенсію за віком, незалежно від місця останньої роботи:

1) працівники, зайняті на роботах з особливо шкідливими й важкими умовами праці – за Списком №1 виробництв, робіт, професій, посад і працівників, затверджуваним Кабінетом Міністрів України, і за результатами атестації робочих місць:

чоловіки – після досягнення 50 років і при стажі роботи не менше 20 років, з них не менше 10 років на зазначених роботах;

жінки – після досягнення 45 років і стажем не менше 15 років, з них не менше 7 років 6 місяців на зазначених роботах.

Особам, які мають не менше половини визначеного стажу роботи з особливо шкідливими та особливо важкими умовами праці, пенсії на пільгових умовах призначаються: зі зменшенням віку, передбаченого статтею 12 Закону «Про пенсійне забезпечення»- на 1 рік за кожний повний рік такої роботи чоловікам та 1 рік і 4 місяці – жінкам.

**Наприклад:**

- за призначенням пенсії за Списком №1 звернувся гр-н Н., який має 4 роки 11 місяців стажу роботи. Право на пенсію за Списком №1 заявник не має, оскільки його стаж роботи менший за половину визначеного стажу (5 років);

- за призначенням пенсії за Списком №1 по досягненні 53-річного віку звернувся гр-н С., який має 7 років стажу роботи. Пенсія на пільгових умовах і в пільгових розмірах йому буде призначена, оскільки за 7 років пільгової роботи пенсійний вік знижується на 7 років.

2) працівники, зайняті повний робочий день на інших роботах зі шкідливими і важкими умовами праці, – за Списком №2 виробництв, робіт, професій, посад і показників, затверджуваним Кабінетом Міністрів України:

- чоловіки – після досягнення 55 років і при стажі роботи не менше 25 років, з них не менше 12 років 6 місяців на зазначених роботах;

- жінки – після досягнення 50 років і при стажі роботи не менше 20 років, з них не менше 10 років на зазначених роботах.

Особам, які мають не менше половини визначеного стажу роботи зі шкідливими і важкими умовами праці, пенсії на пільгових умовах призначаються зі зменшенням віку, передбаченого статтею 12 Закону «Про пенсійне забезпечення» - на 1 рік за кожні 2 роки 6 місяців такої роботи чоловікам та за кожні 2 роки такої роботи жінкам.

**Наприклад:**

- чоловік, який має 8 років 7 місяців стажу роботи за Списком №2, набуде права на пенсію по досягненні 57 років (2,6+2,6+2,6 – на 3 роки);

- жінка, яка має 5 років 10 місяців стажу за Списком №2, набуде права на пенсію по досягненні 53 років.

Проведення атестації робочих місць передбачає, зокрема, санітарно-гігієнічні дослідження виробничого середовища, важкості й напруженості трудового процесу, за якими підтверджується право працівника на пільги та компенсації, пов'язані із зайнятістю в несприятливих умовах.

На пільгових умовах мають право на пенсію за віком також трактористи – машиністи, безпосередньо зайняті у виробництві сільськогосподарської продукції; жінки, які працюють доярками (операторами машинного доїння), свинарками-операторами на підприємствах сільського господарства, зайняті протягом повного сезону на вирощуванні, збиранні та післязбиральній обробці тютюну; робітниці текстильного виробництва, зайняті на верстатах і машинах; жінки, які працюють у сільськогосподарському виробництві та виховали п'ятеро та більше дітей, – незалежно від віку і трудового стажу; водії міського пасажирського транспорту (автобусів, тролейбусів, трамваїв) за умови наявності відповідного трудового стажу та досягнення віку, передбаченого чинним законодавством.

Пенсії за віком призначали в розмірі 55% заробітку (стаття 64 Закону України «Про пенсійне забезпечення»), але не нижче мінімального розміру пенсії. За кожний повний рік роботи понад 25 років чоловікам і 20 років жінкам пенсія збільшувалась на 1%, але не менш як на 1% мінімального розміру пенсії.

Для окремих пільгових категорій пенсіонерів згідно з чинним законодавством цей стаж може бути меншим.

Ще одним обмеженням встановлено, що пенсія за віком, визначена на загальних підставах, не може перевищувати 75% від заробітку з деякими винятками.

Працівникам, які мають право на пенсію на пільгових умовах у зв'язку з зайнятістю на підземних роботах, а також на підземних і відкритих гірничих роботах і в металургії, пенсія призначається у вищому розмірі, тобто 85% заробітку (залежно від тривалості стажу).

Однак встановлений у законі механізм нарахування пенсії за віком у певних відсотках до заробітку не завжди діє в повному обсязі. Розміри пенсій періодично корегуються окремими постановами Кабінету Міністрів України. Ними неодноразово змінювався мінімальний рівень пенсій, який уже впродовж останніх років є базовим для визначення максимуму пенсії.

Мінімальна пенсія за віком повинна встановлюватися згідно з величиною мінімального споживчого бюджету, який визначено у встановленому законодавством порядку. Однак держава не дотримується положень Закону «Про пенсійне забезпечення» та

Конституції України і встановлює мінімальний розмір пенсії в кілька разів нижчий, ніж мінімальний споживчий бюджет.

Максимальний розмір пенсії за віком не може перевищувати трьох (для працівників, зайнятих на підземних роботах з особливо шкідливими і особливо важкими умовами праці – чотирьох) мінімальних пенсій за віком.

Особам, які не мають достатнього для призначення пенсії стажу роботи, призначаються пенсії за віком при неповному стажі в розмірі, пропорційному наявному стажу, але не меншій соціальної пенсії.

При призначенні пенсій при неповному стажі не застосовуються встановлені Законом України «Про пенсійне забезпечення» пільгові умови за віком і стажем для призначення пенсій.

Згідно із Законом України «Про внесення змін до Закону України «Про пенсійне забезпечення» від 22 травня 2003 р. №854-IV з 1 липня 2003 р. змінено загальний порядок визначення середньомісячного заробітку для обчислення пенсій.

Середньомісячний заробіток для обчислення пенсій береться за будь-які 60 календарних місяців роботи підряд протягом усієї трудової діяльності незалежно від перерви у роботі та за період роботи, починаючи з 1 липня 2003 р. до моменту звернення за пенсією. Заробіток за період роботи до 1 липня 2003 р. враховується на підставі документів про нараховану заробітну плату (виплату, дохід), виданих у встановленому законодавством порядку, а за період роботи починаючи з 1 липня 2003 р. – за даними персоніфікованого обліку відомостей у системі загальнообов'язкового державного пенсійного страхування.

У разі відсутності відомостей про заробітну плату (виплати, дохід) у системі персоніфікованого обліку подаються документи про нараховану заробітну плату (виплати, дохід), видані в установленому законодавством порядку.

**Наприклад:**

- у січні 2004р. враховували заробіток за будь-які 60 місяців до 1 липня 2003 р.+6 місяців, які пройшли з 1 липня 2003 р., тобто разом – 5,5 років;



- з січня 2005 р. враховують заробіток за 60 місяців + 18 місяців (з 1 липня 2003 р.), тобто – 7,5 років;

- у січні 2010 р. – заробіток за 60 місяців (з 1 липня 2003 р.), тобто – 11,5 років.

У прикінцевих положеннях зазначеного Закону вказано: за бажанням пенсіонерів у 2003 р. пенсії можуть обчислювати виходячи із середньомісячного заробітку за 24 календарні місяці роботи, 2004 р. – за 36, у 2005 р. – за 48 останніх календарних місяців роботи.

До заробітку для обчислення пенсії включаються всі види оплати праці (виплат, доходу), на які відповідно до Закону України «Про збір на обов'язкове державне пенсійне страхування» нараховується збір на обов'язкове державне пенсійне страхування, в межах максимальної величини фактичних витрат на оплату праці найманих працівників, оподаткованого доходу (прибутку), сукупного оподаткованого доходу (граничної суми заробітної плати (доходу), з яких стягуються страхові внески (збори) до соціальних фондів, що діяла на день одержання зазначеного заробітку (виплат, доходу).

З 1 липня 2003 р. за кожний повний рік роботи після досягнення пенсійного віку ( для жінок – 55 років, для чоловіків – 60) пенсія зростає на 10% основного розміру пенсії (але не більше 40% в цілому). Але щоб отримати таку надбавку, слід тимчасово відмовитися від пенсії на час післяпенсійної трудової діяльності.

З 1 січня 2004 р. набув чинності Закон України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування». Згідно з цим Законом мінімальну пенсію за віком встановлюють на рівні 20% від середньої заробітної плати працівників, зайнятих в галузях економіки України, за попередній рік. Право на мінімальну пенсію з'являється, якщо у громадянина є страховий стаж: у чоловіків – 25 років, а у жінок – 20 років (якщо ж менше – мінімальну пенсію встановлюють у розмірі, пропорційному наявному страховому стажу).

Закон про пенсійне страхування скасовує максимальне обмеження розміру трудових пенсій за віком.

З 1 січня 2004 р. пенсії за віком обчислюють за допомогою формули

$$П=Зп \cdot Кс,$$

де **П** – розмір пенсії;  
**Зп** – заробітна плата, з якої обчислюють пенсію;  
**Кс** – коефіцієнт страхового стажу.

$$Зп=Зс \cdot (Ск/К),$$

де **Зс** – середня заробітна плата працівників, зайнятих у галузях економіки України, за календарний рік, ще передує року звернення за призначенням пенсії;  
**Ск** – сума коефіцієнтів заробітної плати (доходу) за кожний місяць (знаходять діленням суми зарплати (доходу) застрахованої особи на середню заробітну плату працівників, зайнятих у галузях економіки України, за місяць, за який обчислюють коефіцієнт);  
**К** – кількість місяців страхового стажу, за які розраховано коефіцієнти зарплати (доходу).

$$Кс=(См \cdot Вс)/(100\% \cdot 12),$$

де **См** – сума місяців страхового стажу;  
**Вс** – величина оцінки одного року страхового стажу, %. За період участі тільки в солідарній системі **Вс** дорівнюватиме 1%, а за період участі в солідарній і накопичувальній системах пенсійного страхування – 0,8%.

Цей коефіцієнт розраховують з округленням до 5 знаків після коми. **Кс** з урахуванням періодів роботи до 1 січня 2004 р. не може перевищувати 0,75% , а з урахуванням періодів підземної роботи, роботи в особливо шкідливих і особливо важких умовах праці (Список №1) – **0,85** (пункт 2 статті 25 Закону України «про пенсійне страхування»). Для особи, яка

братиме участь у солідарній і накопичувальній системах, визначатимуть один показник як суму двох коефіцієнтів: за участь тільки в солідарній системі та за період участі в обох системах.

Тобто поки останньої ще немає:

$$K_c = C_m / (100\% \cdot 12).$$

За цією формулою перераховують пенсії. Пункт 3 статті 24 Закону України «Про пенсійне страхування» дозволяє зарахувати до страхового стажу не повністю відпрацьовані місяці як повні. Але тільки за умови «якщо застрахована особа підлягала загальнообов'язковому державному пенсійному страхуванню або брала добровільну участь у системі загальнообов'язкового державного пенсійного страхування... за умови, що сума сплачених за цей місяць страхових внесків не менша, ніж мінімальний страховий внесок». Якщо сума сплачених внесків буде меншою, цей місяць зараховуватимуть як повний за умови відповідної доплати. Якщо ж останньої не буде, то до страхового стажу зараховують період пропорційного до сплати внесків. Відбуватиметься це за формулою

$$T\Pi = C_v / B,$$

де **T\Pi** – тривалість періоду, що зараховується до страхового стажу;

**C<sub>v</sub>** – сума фактично сплачених страхових внесків за відповідний місяць. Тут беруть суму внесків, сплачених підприємством, тобто нарахування;

**B** – мінімальний страховий внесок за відповідний внесок.

Коефіцієнт заробітку (доходу) особи за кожний місяць стажу, який враховується для обчислення пенсії, визначається за такою формулою:

$$K_z = Z_v / Z_c,$$

де **Кз** – коефіцієнт заробітку (доходу) особи;

**Зв** – сума заробітку (доходу) особи, з якої сплачено страхові внески та яка відповідно до Закону України «Про пенсійне забезпечення» враховується для обчислення пенсії, за місяць, для якого визначається коефіцієнт заробітку;

**Зс** – середня заробітна плата працівників, зайнятих у видах економічної діяльності, за місяць, для якого визначається коефіцієнт заробітку.

Законодавством встановлені надбавки до пенсій за віком:

а) непрацюючим пенсіонерам, які мають на своєму утриманні непрацездатних членів сім'ї, – на кожного непрацездатного в розмірі соціальної пенсії;

б) самотнім пенсіонерам, які за висновком медичної установи потребують постійного стороннього догляду, – на догляд за ними в розмірі соціальної пенсії.

## 4 БЕЗПЕКА РУХУ

### 4.1 Аналіз стану безпеки руху

Сучасні уявлення про безпеку залізничного транспорту трансформували від принципу "абсолютної безпеки" до концепції приймального ризику, який може класифікуватися як незначний, допустимий, недопустимий та граничний. Показники безпеки відіграють вирішальну роль у роботі транспортного механізму, від них залежать конкурентоспроможність і привабливість залізниці для потенційних клієнтів. Рівень безпеки залізничних перевезень, як свідчить статистика, стабільно залишається більш високим, ніж у автомобільного, морського та авіаційного транспорту.

Кількість транспортних подій, допущених на залізницях України, постійно змінюється при збереженні загальної тенденції до їх зменшення, яку в цілому можливо назвати сталою. Як свідчать офіційні дані статистичної звітності, наведені в [1], тенденції розподілення числа катастроф, аварій та інших видів порушень досить корельовані. Діаграми по кількості катастроф, аварій, серйозних інцидентів та порушень на рисунку 4.1 вказують на коливальний характер процесу з різким погіршенням стану безпеки у 1991 р. та особливо в період з 1995 до 1996 р. Середня кількість подій за добу також має максимуми 12,74 та 13,95 у вказані періоди, поступово знижуючись, починаючи з 1996 р.

Розподілення числа порушень за місяцями року, наведене у вигляді кривих на рисунку 4.2, вказує на деяке зменшення їх числа у періоди лютий - березень та жовтень – листопад. Вказані періоди характеризуються зменшенням обсягів виконання профілактичних робіт, які проводяться персоналом при досить несприятливих кліматичних умовах. В той же час збільшення кількості порушень припадає на період з травня по серпень, який є досить сприятливим для роботи залізниці.

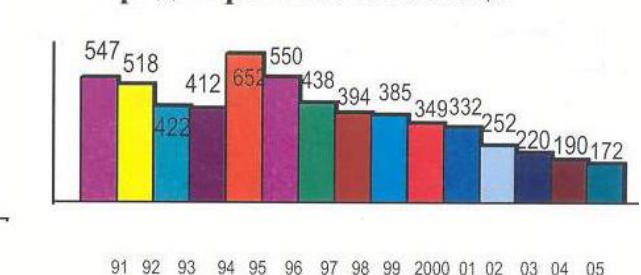
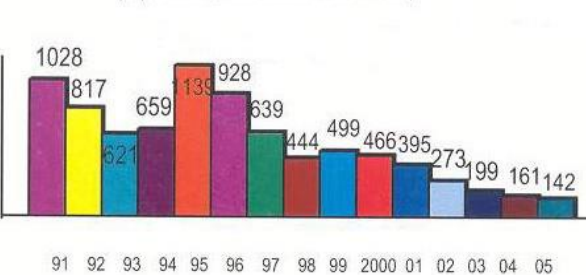
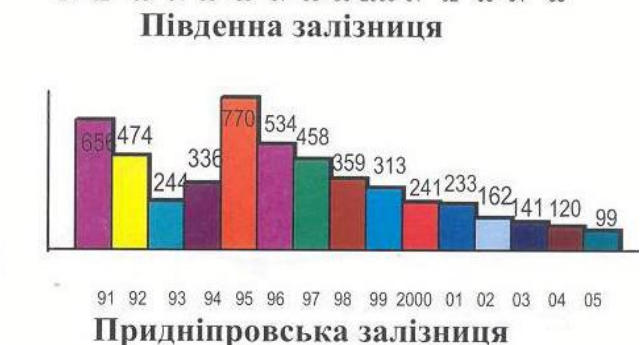
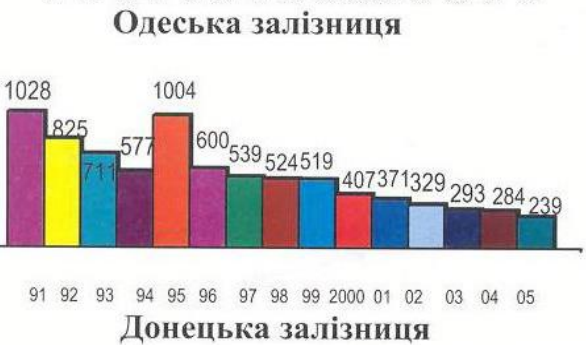
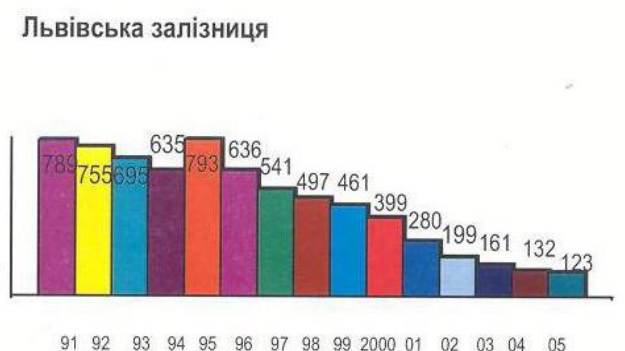
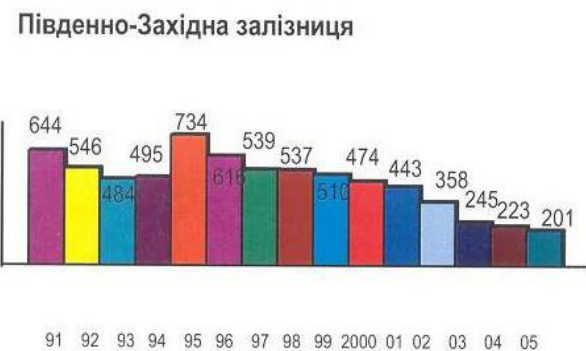
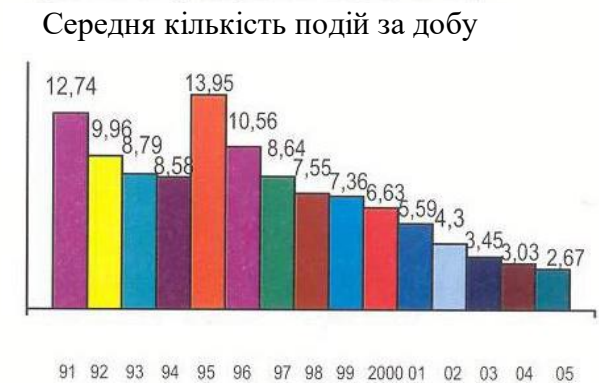
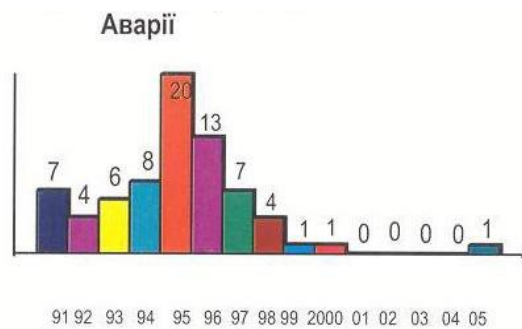
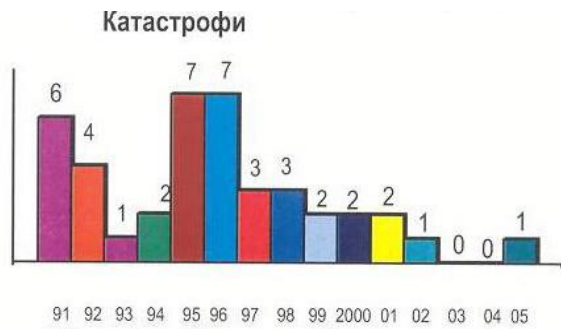


Рисунок 4.1 – Кількість допущених катастроф, аварій, інцидентів та порушень на залізницях України у 1991-2005 рр.

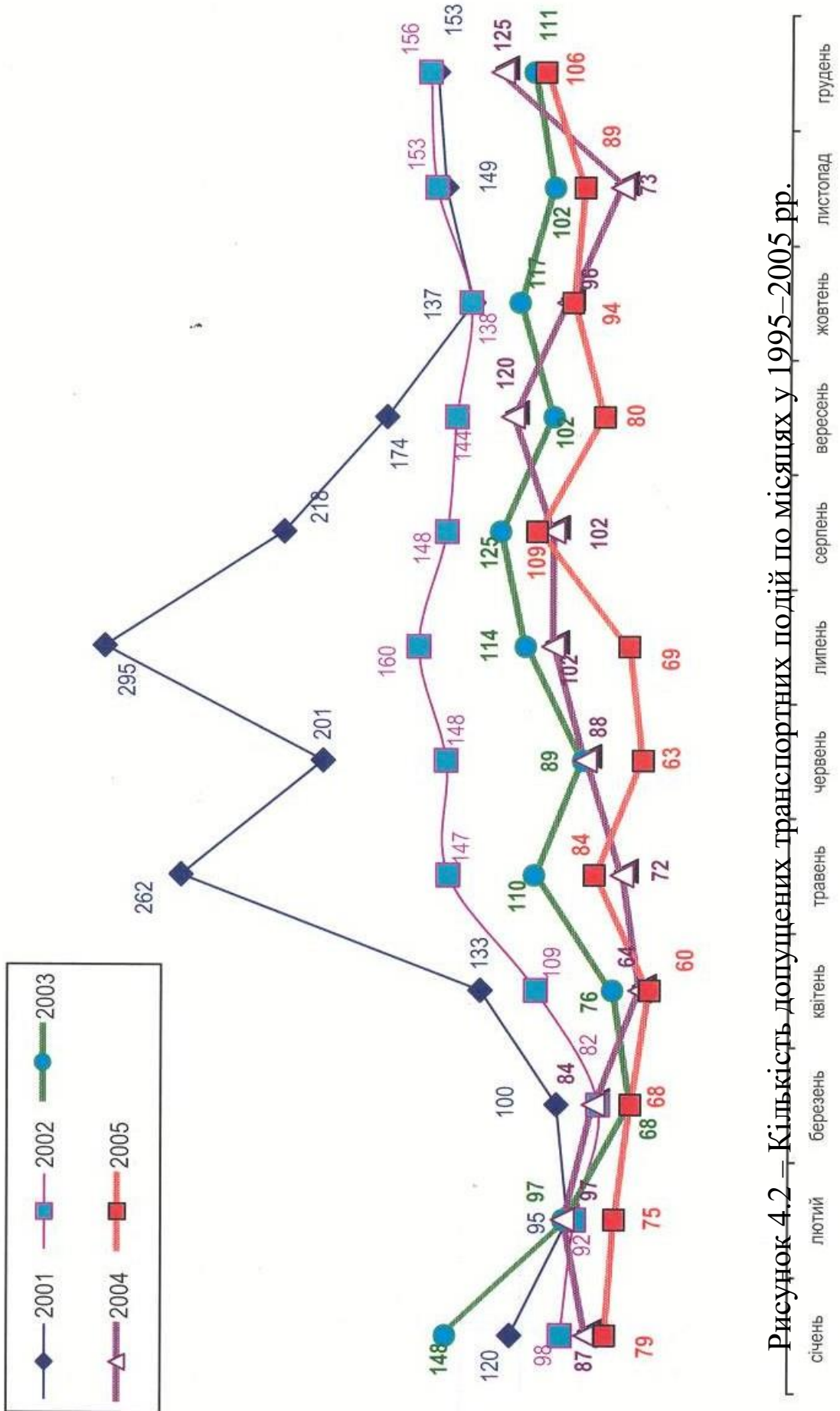


Рисунок 4.2 – Кількість допущених транспортних подій по місяцях у 1995–2005 рр.

Аналізуючи статистичні дані щодо числа постраждалих внаслідок транспортних подій також можна встановити тенденцію, направлену на зменшення рівня травматизму. Кількість постраждалих постійно зменшується, про що свідчать дані, наведені в таблиці 4.1 та стовпчикових діаграмах на рисунку 4.3. На теперішній час ризик смертельного ушкодження або тяжких травмувань є досить низьким, що свідчить про високий показник безпечності роботи транспорту.

Таблиця 4.1 – Кількість постраждалих на залізницях СРСР в період 1937–1987 рр.

Рік	Загинули	Травмовані	Постраждали
1937	502	1934	2436
1940	451	1248	1699
1951	125	256	381
1955	55	187	242
1960	70	136	206
1965	55	50	105
1985	28	27	55
1986	62	75	137
1987	157	136	193
1988	47	155	202
1989	12	10	22

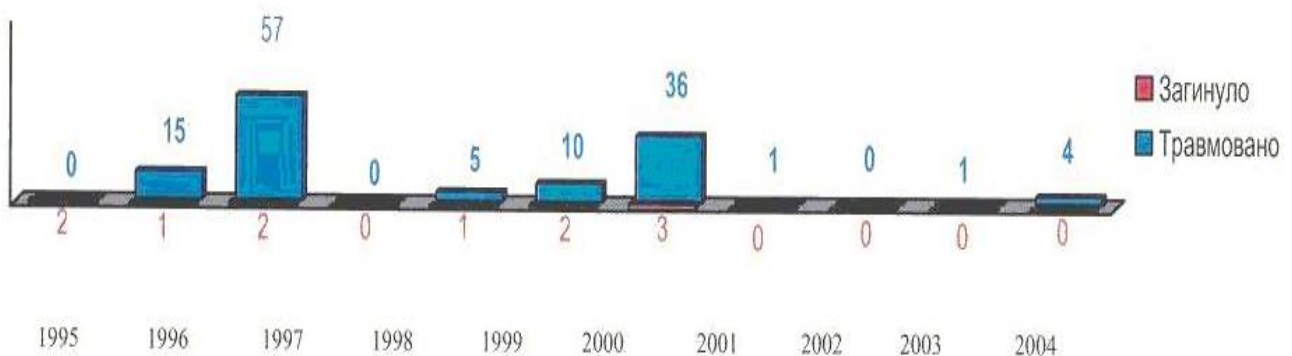


Рисунок 4.3 – Кількість осіб, що постраждали внаслідок транспортних подій



Крім чисельності порушень, досить інформативним показником безпеки є розмір збитків від транспортних подій, наведений у вигляді стовпчикових діаграм (рисунок 4.4). Умовна лінія, охоплюючи вершини, матиме вигляд аперіодичних коливань затухаючого характеру. Причому розмір збитків не завжди співпадає з кількістю порушень. Як видно з діаграми, у період з 2000 по 2001 рр. спостерігається деяке збільшення збитків при досить стабільній ситуації з числом аварій та катастроф.

Розподілення порушень за видами подій та окремими причинами зведені у таблицю 4.2.

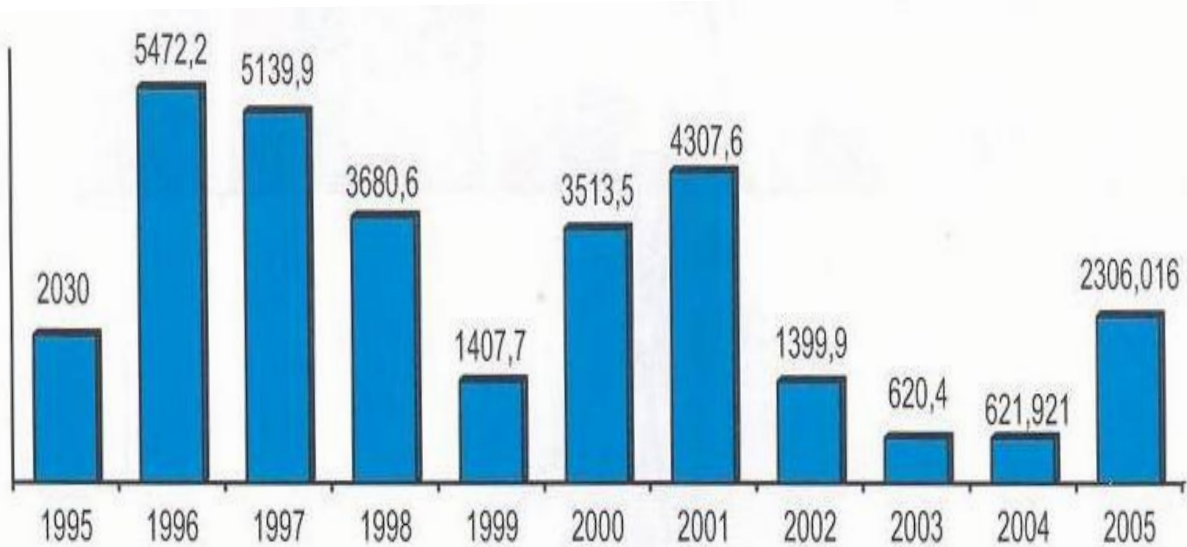


Рисунок 4.4 – Розмір збитків від транспортних подій, тис. грн

Аналіз транспортних подій дозволяє виділити найбільш характерні ситуації; які охоплюють 79% всіх зафіксованих випадків: несправність технічних засобів, що привели до затримки поїзда на час, більший ніж одна година, несправності локомотива з вимогою допоміжного, сходи рухомого складу при маневрах, виявлення вагонів з технічними несправностями (рисунок 4.5).

Таблиця 4.2– Транспортні події на залізницях України  
у 1995-2005 рр.

Параметр	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005
Катастрофи	7	7	3	3	2	2	2	1	–	–	1
в т.ч. з пасажирськими поїздами	–	1	2	–	–	–	2	–	–	–	–
Аварії	20	13	7	4	1	1	–	–	–	–	1
в т.ч. з пасажирськими поїздами	14	10	5	1	1	1	–	–	–	–	1
Сходи рухомого складу в пасажирських поїздах (до 1998 р. враховувались як аварії)				6	7	7	6	3	3	3	4
При катастрофах та аваріях											
загинуло людей	–	1	2	–	1	2	3	–	–	–	–
із них пасажирів			1								
травмовано людей	2	15	57	–	5	10	36	–	–	–	4
із них пасажирів	–	11	51	–	4	10	33	–	–	–	4
пошкоджено вагонів	186	144	65	80	15	42	8	21	–	–	20
із них вилучено з інвентарю	80	56	20	39	6	28	6	18	–	–	17
пошкоджено локомотивів	9	3	3	1	–	2	1	–	–	–	1
із них вилучено з інвентарю	3	1	1	–	–	1	1	–	–	–	–
пошкоджено іншого рухомого складу	–	4	1	–	–	–	4	–	–	–	–
із них вилучено з інвентарю	–	–	–	–	–	–	1	–	–	–	–
<b>Випадки інцидентів та порушень</b>											
Всього	5092	3845	3154	2755	2687	2426	2042	1572	1259	1110	976
із них серйозні інциденти	227	149	114	110	85	82	49	51	46	38	31

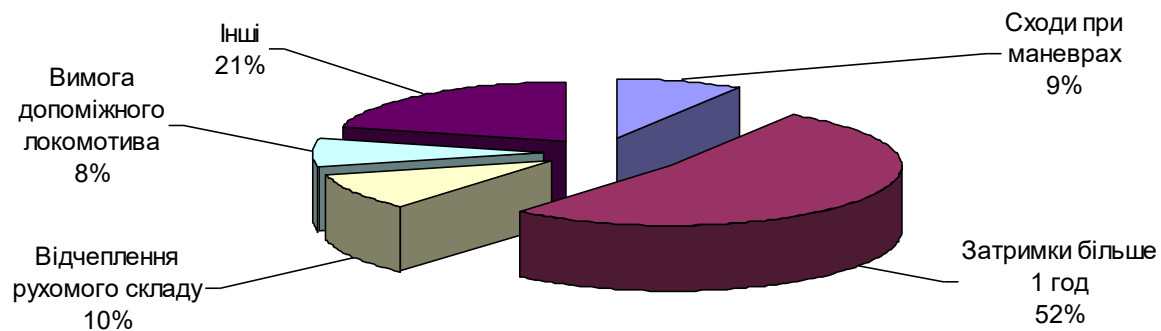


Рисунок 4.5 – Основні причини транспортних подій

Зростає вплив "людського фактора" на рівень безпеки: за офіційними даними більш ніж 70% від загальної кількості порушень пов'язані з персоналом. Це небезпечні дії працівників, що керують рухом поїздів, помилки локомотивних бригад, низька якість технічного обслуговування та ремонту рухомого складу, колії, пристроїв автоматики, енергопостачання тощо. Тільки у 2005 р. за порушення вимог безпеки було притягнуто до відповідальності 11110 працівників, звільнено з посад 221, оголошено догани 10826 працівникам, звільнено з роботи на транспорті 63 особи.

Рівень порушень доцільно співвідносити з обсягом експлуатаційної роботи, яка виконана залізницею. При рівному співвідношенні числа порушень кращі показники має залізниця з більшим обсягом перевезень. В той же час, як свідчать криві графіків на рисунку 4.6, прямої залежності між обсягом виконаної роботи та кількістю порушень не існує. Так, різке зменшення обсягів перевезень у 1995 - 1996 рр. збігається з максимумом транспортних подій.

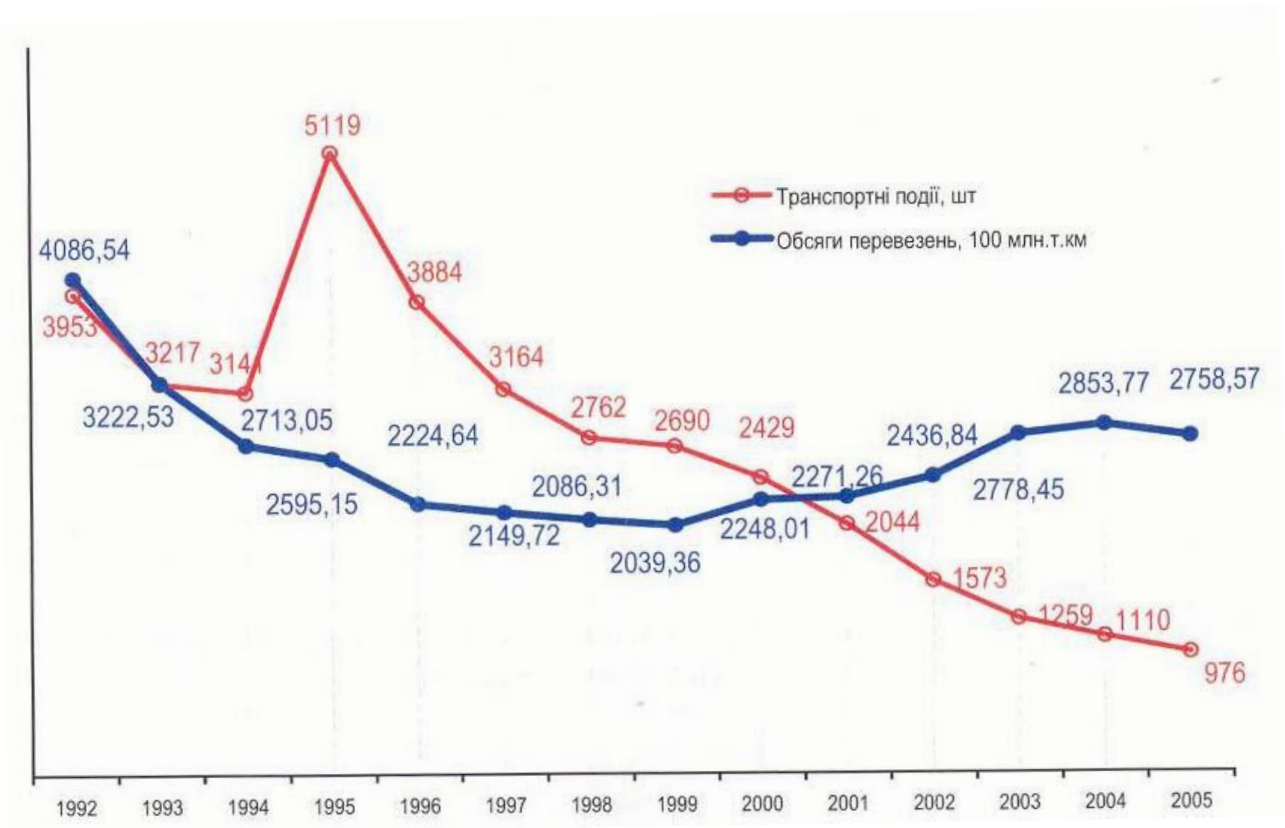


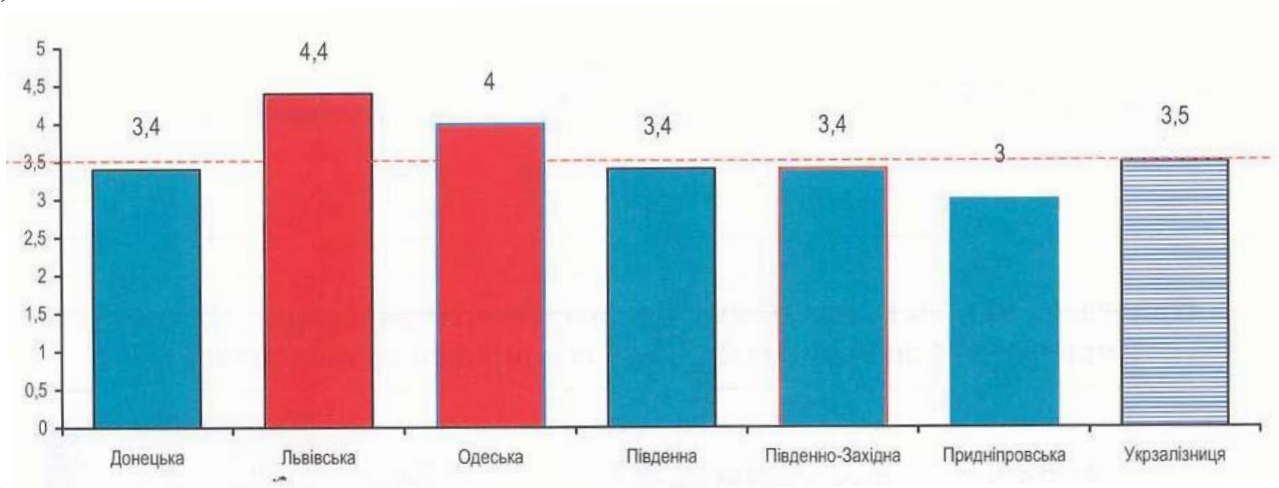
Рисунок 4.6 – Динаміка кількості транспортних подій у відношенні до обсягів перевезень

У зв'язку з цим слід розглянути відносні показники, які враховують як кількість порушень, так і обсяги виконаної роботи. На рисунку 4.7 наведені дані приведеної кількості транспортних подій у відношенні до 1 млрд приведених обсягів перевезень та 1000 працюючих експлуатаційного штату для залізниць України.

Ці показники є досить інформативними, оскільки вони враховують обсяг виконаної роботи та умови роботи окремих підрозділів:

- зменшення впливу "людського фактора" на роботу залізничного транспорту;
- поліпшення якості виконання робіт з ТО та ремонту обладнання;
- зміцнення технологічної та трудової дисципліни;
- підвищення рівня кваліфікації та мотивації працівників залізничного транспорту.

а)



б)

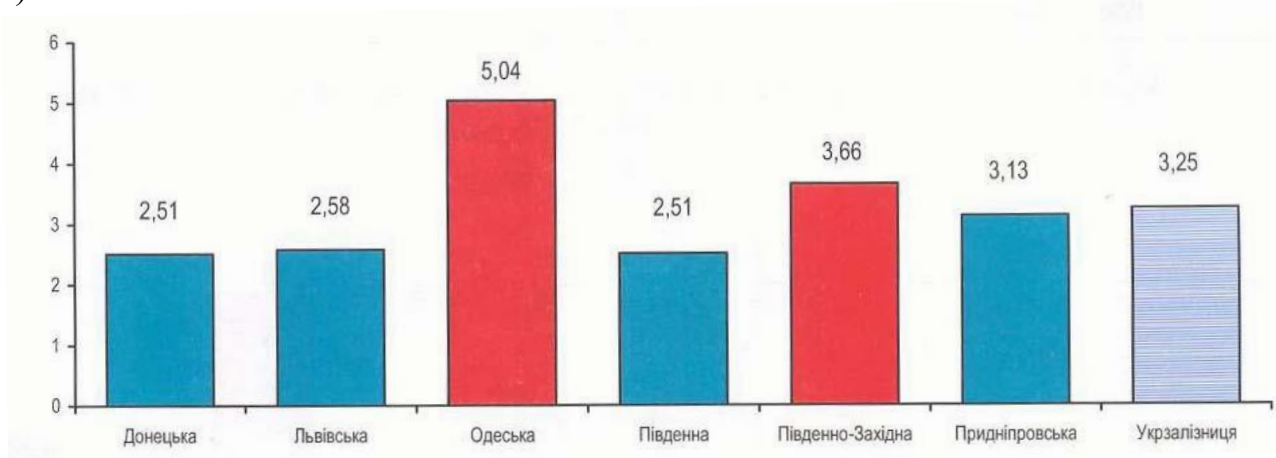


Рисунок 4.7 - Приведена кількість транспортних подій у відношенні до 1 млрд. приведених обсягів перевезень (а) та 1000 працюючих експлуатаційного штату (б)

В цілому для покращення стану безпеки руху необхідно послідовно впроваджувати комплекс заходів, основні з яких перераховані нижче:

- модернізація основних засобів, впровадження нової техніки;
- поліпшення характеристик устаткування, що експлуатується;
- послідовне дотримання основних положень системи управління безпекою руху.

## 4.2 Система управління безпекою

Основними чинниками, які впливають на стан безпеки є техніка, людина та навколишнє середовище. Людина займає найбільш важливе місце в процесі гарантування безпеки руху поїздів. Сучасний стан розвитку транспортної галузі передбачає використання активних форм роботи з безпеки руху, які ґрунтуються на передбаченні негативного розвитку подій, блокуванні його та своєчасному усуненні причин порушень.

У зв'язку з цим Міністерством транспорту та зв'язку України наказом №185 від 11.03.2003 р. введені в дію Система управління безпекою транспорту. Вона має на меті основні завдання:

- гарантування безпеки транспортних засобів, устаткування, споруд, об'єктів, шляхів сполучення;
- гарантування безпеки перевезень;
- нормалізація психофізіологічних факторів персоналу.

Функції управління системи наведені на рисунку 4.8. Організація роботи із гарантування безпеки роботи охоплює всі рівні управління та ведеться відповідними службами, які підпорядковуються Управлінню безпеки на транспорті. Участь посадових осіб всіх рівнів управління регламентується "Основними нормативами особистої участі посадових осіб у проведенні мінімуму заходів щодо зміцнення дисципліни і гарантування безпеки на транспорті". Типова форма основних нормативів наведена у додатку А.

Для попередження надзвичайних подій та забезпечення системності роботи проводяться дні безпеки. Періодичність їх проведення для Міністерства транспорту – двічі на рік, в Державних департаментах – один раз у квартал (не рідше), а на підприємствах – не рідше одного разу в місяць.

При проведенні дня безпеки відповідно до наказу про систему управління безпеки повинні бути висвітлені питання, наведені в додатку Б.



Форма Акту про результати перевірки стану організації роботи з питань безпеки та повідомлення про надзвичайну подію на транспорті наведена в додатках В, Г.

### **Список літератури**

1 Аналіз стану безпеки руху на залізницях України у 2005 році. - К., 2006.



## Додаток А

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

**наказом** \_\_\_\_\_  
(назва органу управління,

який видав наказ )  
від " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ р. № \_\_\_\_\_

### ОСНОВНІ НОРМАТИВИ

особистої участі \_\_\_\_\_  
(посадової особи для якої розроблені нормативи)

у проведенні мінімуму заходів по зміцненню дисципліни  
та забезпечення безпеки \_\_\_\_\_  
(руху, польотів, судноплавства)

№ п/п	Найменування заходів	Періодичність проведення	Хто виконує захід	Відмітка про виконання
		Який документ видано	Хто готує документ	
1	2	3	4	5

\_\_\_\_\_  
(посади керівника структурного  
підрозділу органу на який  
покладена робота з організації  
безпеки руху, польотів,  
судноплавства)

\_\_\_\_\_  
(особистий підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я  
по батькові)

## Додаток Б

### ПРИБЛИЗНИЙ ПЕРЕЛІК

#### питань, які потребують висвітлення під час проведення дня безпеки

- 1 Наявність і функціонування відповідних служб з безпеки транспорту.
- 2 Наявність в положеннях про структурні підрозділи та посадових інструкціях конкретних обов'язків з питань безпечної роботи транспорту та їх виконання.
- 3 Функціонування Системи управління безпекою.
- 4 Проведення днів безпеки, роботи комісії з питань безпеки транспорту та їх ефективність.
- 5 Виконання основних нормативів особистої участі керівництвом, керівниками структурних підрозділів, посадовими особами у проведенні мінімуму заходів по зміцненню дисципліни та гарантуванню безпеки транспорту.
- 6 Облік та аналіз транспортних подій, пожеж, інших надзвичайних ситуацій.
- 7 Організація роботи з надання допомоги потерпілим внаслідок надзвичайної ситуації.
- 8 Розслідування транспортних подій (своєчасність та якість) виконання заходів, запропонованих (рекомендованих) комісією з розслідування.
- 9 Організація та проведення робіт з медичного огляду певних категорій працівників.
- 10 Порядок відсторонення від роботи працівників, які знаходяться в стадії алкогольного або наркотичного сп'яніння.
- 11 Урахування під час допуску до роботи (видачі завдання) працівника, його придатність виконувати роботи (завдання) враховуючи кваліфікацію, навчання, інструктаж та стан здоров'я.
- 12 Організація проведення навчання та інструктажу з питань безпеки.

- 13 Наявність чинних нормативних актів з питань безпеки транспорту.
- 14 Виконання заходів (програм) з питань безпеки та їх ефективність (наявність актів виконання робіт, перевірка їх ефективності шляхом інструментальних перевірок тощо).
- 15 Організація та виконання робіт з технічного обслуговування, огляду, сертифікації, інших технічних регламентів транспортних засобів, устаткування, споруд, об'єктів та шляхів сполучення.
- 16 Відшкодування шкоди пасажиром, працівникам, іншим особам у разі ушкодження їх здоров'я.
- 17 Наявність та ефективність контролю за роботою працюючих, технічним станом транспортних засобів, устаткуванням споруд, об'єктів та шляхів сполучення.
- 18 Здійснення пропаганди безпеки.
- 19 Виконання ліцензійних умов.
- 20 Ефективність прийняття управлінських рішень.

## Додаток В

Типова форма

### АКТ

про результати перевірки стану організації роботи з питань безпеки транспорту

\_\_\_\_\_ (найменування підприємства, установи, організації (юридичної особи) та органу,

\_\_\_\_\_ до сфери управління якого належить юридична особа)

\_\_\_\_\_ (дата складання акта)

\_\_\_\_\_ (місце складання)

**Комісія, призначен наказом від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ (найменування органу, яким призначена комісія)

**у складі \_\_\_\_\_ – голова комісії**

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я по батькові)

\_\_\_\_\_ (посада, місце роботи)

**чл комісії**

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я по батькові)

\_\_\_\_\_ (посада, місце роботи)

**член комісії**

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я по батькові)

\_\_\_\_\_ (посада, місце роботи)

**проведена в період з "\_\_\_" \_\_\_\_\_ по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.**

**перевірку стану роботи \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ (найменування підприємства, установи, організації (юридичної особи),

**з питань \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ (вказуються основні питання, які перевіряються).

**I Під час перевірки КОМІСІЯ ВСТАНОВИЛА:**

1 Характеризується стан організації роботи з питань безпеки згідно примірного переліку питань, наведених у Додатку 3.

2 Дається оцінка виконання рекомендацій, запропонованих КОМІСІЄЮ під час попередньої перевірки.

**II Під час роботи КОМІСІЇ були усунені наступні недоліки в роботі з питань безпеки, виявлені у ході перевірки \_\_\_\_\_**

(наводиться перелік недоліків, які були усунення під час роботи комісії)

**III КОМІСІЯ РЕКОМЕНДУЄ:**

Наводяться конкретні рекомендації щодо поліпшення стану безпеки, строки їх виконання та пропозиції стосовно притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у невиконанні вимог безпеки.

**З актом перевірки ознайомлений**

**і один примірник отримав**

\_\_\_\_\_ (посади керівника органу управління що перевіряється)

\_\_\_\_\_ (особистий підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

**Голова комісії**

\_\_\_\_\_ (особистий підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

**Члени комісії**

\_\_\_\_\_ (особистий підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

## Додаток Г

Форма НП

### Повідомлення

про надзвичайні події на транспорті

(катастрофи, аварії, інциденти, пожежі, акти незаконного втручання тощо)

(надається в терміни, визначені наказом Мінтрансу від 17.09.2001 № 620)

Дата і час події: \_\_\_\_\_

Найменування підприємства (юридичної особи),

вид, марка, назва, реєстр номер транспортного засобу:

\_\_\_\_\_

Місце події та стислі характеристики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Короткий опис обставин та передбачувані причини: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заходи оперативного реагування для врятування життя людей та надання невідкладної допомоги: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Відомості про потерпілих (прізвище, ім'я та по батькові, рік народження, місце роботи, посада (або виборна посада), характер травми: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата і час подання інформації, посада, прізвище та особистий підпис відповідальної особи

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **5 АКТУАЛЬНІ ПИТАННЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ НА ЗАЛІЗНИЧНОМУ ТРАНСПОРТІ**

### **5.1 Нормативно-правова база з охорони праці в Україні**

**Закон України «Про охорону праці»** «визначає основні положення щодо реалізації конституційного права працівників на охорону їх життя і здоров'я у процесі трудової діяльності, на належні, безпечні й здорові умови праці, регулює за участю відповідних органів державної влади відносини між роботодавцем і працівником з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища і встановлює єдиний порядок організації охорони праці в Україні» [1] (рисунок 5.1).

**Закон України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності»** «відповідно до Конституції України та Основ законодавства України про загальнообов'язкове державне соціальне страхування визначає правову основу, економічний механізм та організаційну структуру загальнообов'язкового державного соціального страхування громадян від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які призвели до втрати працездатності або загибелі застрахованих на виробництві» [2].

**Постанова Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 р. № 1112 «Порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків професійних захворювань і аварій на виробництві»** визначає процедуру проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, що сталися на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форми власності, виду економічної діяльності або в їх філіях, представництвах, інших відокремлених підрозділах чи у фізичних осіб - підприємців, які відповідно до законодавства використовують найману працю (рисунок 5.2).







**Постанова Кабінету Міністрів України від 22 березня 2001 р. N 270 «Порядок розслідування та обліку нещасних випадків невикробничого характеру»** визначає процедуру проведення розслідування та ведення обліку нещасних випадків, що сталися з працівниками під час прямування на роботу чи з роботи пішки, на громадському, власному або іншому транспортному засобі, що не належить підприємству і не використовувався в інтересах підприємства.

## **5.2 Порядок розслідування та ведення обліку нещасних випадків**

**Визнаються пов'язаними з виробництвом нещасні випадки**, що сталися з працівниками під час виконання трудових обов'язків, у тому числі у відрядженні, а також ті, що сталися у період:

- перебування на робочому місці, на території підприємства або в іншому місці, пов'язаному з виконанням роботи, з моменту прибуття працівника на підприємство до його відбуття, який фіксується відповідно до вимог правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства, у тому числі протягом робочого та позаурочного часу, або виконання завдань роботодавця в неробочий час, під час відпустки, у вихідні, святкові та неробочі дні;
- підготовки до роботи та приведення в порядок після закінчення роботи знарядь виробництва, засобів захисту, одягу, а також виконання заходів особистої гігієни, пересування по території підприємства перед початком роботи і після її закінчення;
- проїзду на роботу чи з роботи на транспортному засобі, що належить підприємству, або на іншому транспортному засобі, наданому роботодавцем; використання власного транспортного засобу в інтересах підприємства з дозволу або за дорученням роботодавця в установленому роботодавцем порядку;
- виконання дій в інтересах підприємства, на якому працює потерпілий, тобто дій, які не належать до трудових обов'язків працівника (надання необхідної допомоги іншому працівникові, дій щодо запобігання аваріям або рятування людей та майна

підприємства, інших дій за розпорядженням або дорученням роботодавця); ліквідації аварії, наслідків надзвичайної ситуації техногенного і природного характеру на виробничих об'єктах і транспортних засобах, що використовуються підприємством; надання необхідної допомоги або рятування людей, виконання дій, пов'язаних із запобіганням нещасним випадкам з іншими особами у процесі виконання трудових обов'язків; надання підприємством шефської допомоги; перебування у транспортному засобі або на його стоянці, на території вахтового селища, у тому числі під час змінного відпочинку, якщо настання нещасного випадку пов'язане з виконанням потерпілим трудових обов'язків або з впливом на нього небезпечних чи шкідливих виробничих факторів або середовища; прямування працівника до об'єкта (між об'єктами) обслуговування за затвердженими маршрутами або до будь-якого об'єкта за дорученням роботодавця; прямування до/чи з місця відрядження згідно з установленим завданням.

**Не визнаються пов'язаними з виробництвом нещасні випадки**, що сталися з працівниками:

- за місцем постійного проживання на території польових і вахтових селищ;
- під час використання ними в особистих цілях транспортних засобів, машин, механізмів, устаткування, інструментів, що належать або використовуються підприємством (крім випадків, що сталися внаслідок їх несправності);
- унаслідок отруєння алкоголем, наркотичними засобами, токсичними чи отруйними речовинами, а також унаслідок їх дії (асфіксія, інсульт, зупинка серця тощо), за наявності відповідного медичного висновку, якщо це не пов'язано із застосуванням таких речовин у виробничих процесах чи порушенням вимог безпеки щодо їх зберігання і транспортування або якщо потерпілий, який перебував у стані алкогольного, токсичного чи наркотичного сп'яніння, до нещасного випадку був відсторонений від роботи відповідно до вимог правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства або колективного договору;
- у разі підтвердженого відповідним медичним висновком алкогольного, токсичного чи наркотичного сп'яніння, не

зумовленого виробничим процесом, яке стало основною причиною нещасного випадку за відсутності технічних та організаційних причин його настання;

- під час скоєння ними злочину, що встановлено обвинувальним вирокком суду.

**Розслідування та облік нещасного випадку (рисунки 5.3 - 5.5) проводиться у разі:**

- раптового погіршення стану здоров'я працівника або особи, яка забезпечує себе роботою самостійно;

- одержання ними поранення, травми, у тому числі внаслідок тілесних ушкоджень, заподіяних іншою особою;

- гострого професійного захворювання і гострого професійного та інших отруєнь;

- одержання теплового удару, опіку, обмороження, у разі утоплення, ураження електричним струмом, блискавкою та іонізуючим випромінюванням;

- одержання інших ушкоджень внаслідок аварії, пожежі, стихійного лиха (землетруси, зсуви, повені, урагани тощо);

- контакту з представниками тваринного і рослинного світу, що призвів до втрати працівником працездатності на один робочий день чи більше або до необхідності переведення його на іншу (легшу) роботу не менш як на один робочий день;

- зникнення працівника під час виконання ним трудових обов'язків;

- смерті працівника на підприємстві.

**Спеціальному розслідуванню (рисунок 5.6) підлягають:**

- нещасні випадки із смертельними наслідками;

- групові нещасні випадки, які сталися одночасно з двома і більше працівниками, незалежно від ступеня тяжкості ушкодження їх здоров'я;

- випадки смерті працівників на підприємстві;

- випадки зникнення працівників під час виконання трудових (посадових) обов'язків;

- нещасні випадки з тяжкими наслідками, у тому числі з можливою інвалідністю потерпілого (за рішенням органів Держпромгірнагляду).









### 5.3 Аналіз статистичних даних щодо рівня травматизму в Україні

За даними Міжнародного бюро праці у світі щорічно виникає:

- 270 млн нещасних випадків;
- 160 млн професійних захворювань;
- 355 тис. гине безпосередньо на виробництві;
- 2 млн гине у зв'язку з виробничою діяльністю.

**У країнах з розвиненою економікою** щорічно один смертельний випадок трапляється у середньому на **23,6 тис.** працюючих, а **в Україні – на 10,4 тис.** працюючих.

Фактичний стан умов та безпеки праці в Україні не можна назвати задовільним, хоча рівень виробничого травматизму за офіційної статистикою щорічно зменшується, що демонструється даними, наведеними у таблиці 5.1.

Таблиця 5.1 – Офіційні статистичні дані щодо рівня травматизму в Україні

Травматизм, тис	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005
Загальний	54,5	50,87	39,84	34,29	30,99	26,17	24,85	23,58	21,84
Смертельний	1,563	1,65	1,388	1,325	1,399	1,285	1,23	0,994	0,9

Аналіз причин виникнення аварій і надзвичайних ситуацій техногенного характеру за останні роки показує, що *майже половина випадків викликана незадовільним технічним станом, значною зношеністю унаслідок закінчення нормативного строку експлуатації – нормативного ресурсу:*

- споруд;
- конструкцій;
- обладнання;
- інженерних мереж.

Статистичні дані щодо кількості смертельних випадків на виробництві у різних галузях економіки України наведені у таблиці 5.2, щодо основних причин нещасних випадків – у



таблиці 5.3, а видів подій, що призвели до нещасних випадків – у таблиці 5.4.

**Таблиця 5.2. - Ймовірність виникнення нещасних випадків**

Галузь економіки	Кількість працюючих, серед яких виникає один смертельний випадок на рік	Ймовірність виникнення смертельного нещасного випадку
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Вугільна	1139	$8,8 \times 10^{-4}$
Енергетична	4387	$2,3 \times 10^{-4}$
Будівельна	5303	$1,8 \times 10^{-4}$
Машинобудування	14013	$7,1 \times 10^{-5}$
Металургійна	6437	$1,6 \times 10^{-4}$
Хімічна	3364	$3,0 \times 10^{-4}$
Транспортна	5945	$1,7 \times 10^{-4}$
Зв'язок	63450	$1,6 \times 10^{-5}$
Житлово-комунальне господарство	12274	$8,1 \times 10^{-5}$
Аграрно-промисловий комплекс	5199	$1,9 \times 10^{-4}$

**Таблиця 5.3. - Ймовірність виникнення нещасних випадків з різних причин**

Основні причини нещасних випадків	Ймовірність нещасних випадків	
	Добувна промисловість	Аграрно-промисловий комплекс
1 Конструктивні недоліки засобів виробництва	$8 \times 10^{-4}$	$8,0 \times 10^{-5}$
2 Невідповідність вимогам безпеки технологічних процесів	$1,5 \times 10^{-3}$	$1,6 \times 10^{-4}$
3 Незадовільний технічний стан виробничих об'єктів	$3,3 \times 10^{-3}$	$1,8 \times 10^{-4}$
4 Незадовільне навчання	$8 \times 10^{-4}$	$1,9 \times 10^{-4}$
5 Відсутність засобів індивідуального захисту	$2,1 \times 10^{-3}$	$8,9 \times 10^{-5}$
6 Порухення вимог безпеки	$3,0 \times 10^{-3}$	$5,4 \times 10^{-4}$

**Таблиця 5.4. - Ймовірність виникнення нещасних випадків унаслідок різних видів подій**

Основні види подій, що призвели до нещасного випадку	Ймовірність нещасних випадків	
	Добувна промисловість	Аграрно-промисловий комплекс
1 Падіння потерпілого	$9,3 \times 10^{-3}$	$5,9 \times 10^{-4}$
2 Падіння, обрушення предметів, матеріалів, породи, ґрунту	$1,8 \times 10^{-2}$	$3,0 \times 10^{-4}$
3 Дія предметів, що рухаються	$4,0 \times 10^{-3}$	$5,2 \times 10^{-4}$
4 Ушкодження внаслідок контакту з тваринами	$2,0 \times 10^{-5}$	$2,2 \times 10^{-4}$

### Список літератури

1 Закон України «Про охорону праці» // Відомості Верховної Ради (ВВР). - 1992. - № 49. – С. 668 (зі змінами і доповненнями).

2. Закон України «Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності» // Відомості Верховної Ради (ВВР). - 1999. - № 46-47. - С. 403 (зі змінами і доповненнями).

## **6 ОХОРОНА НАВКОЛИШНЬОГО ПРИРОДНОГО СЕРЕДОВИЩА**

### **6.1 Основні законодавчі акти й нормативні документи з охорони навколишнього середовища**

#### **6.1.1 Конституція України**

Стаття 13 Конституції проголошує, що Земля, надра, атмосферне повітря й інші природні ресурси є власністю українського народу. Конституція (стаття 50) надає кожному право на безпечне для життя й здоров'я навколишнє середовище й відшкодування збитку у випадку порушення цього права. У зв'язку із чим стаття 16 Конституції покладає на державу гарантування екологічної безпеки, підтримку екологічної рівноваги на території України, а стаття 50 гарантує право кожному вільного доступу до інформації про стан навколишнього середовища, про якість продуктів харчування.

Стаття 66 Конституції вимагає від кожного з нас не заподіювати шкоди природі, відшкодувати можливі збитки.

#### **6.1.2 Закон України «Про охорону навколишнього природного середовища»**

Цей закон є основним законодавчим актом, що регулює відносини в галузі охорони, використання й відтворення поновлюваних природних ресурсів, гарантування екологічної безпеки, запобігання й ліквідації наслідків впливу господарської й іншої діяльності на природне середовище.

У законі встановлені принципи охорони навколишнього природного середовища:

- пріоритетність вимог екологічної безпеки й обов'язковість дотримання екологічних стандартів, нормативів і лімітів;
- гарантія екологічної безпеки для життя й здоров'я людей;
- обов'язковість екологічної експертизи;
- безкоштовність загального й платність спеціального використання природних ресурсів;

- стягнення збору за забруднення навколишнього природного середовища й компенсації збитку, заподіяного порушенням законодавства;

- гласність і демократизм при прийнятті рішень.

У Законі особлива увага приділена освіті й вихованню в галузі охорони навколишнього природного середовища.

### **6.1.3 Закон України «Про охорону атмосферного повітря»**

Завданням Закону є регулювання відносин у цій галузі з метою збереження, поліпшення й відновлення стану атмосферного повітря, запобігання й зниження шкідливого хімічного, фізичного, біологічного й іншого впливу на атмосферне повітря, забезпечення раціонального використання атмосферного повітря для виробничих потреб, а також зміцнення правопорядку й законності в цій сфері.

Законом передбачається стандартизація й нормування в галузі охорони атмосферного повітря.

В галузі охорони атмосферного повітря Закон установлює нормативи екологічної безпеки атмосферного повітря: гранично допустимі концентрації забруднюючих речовин – ГДК, гранично допустимі рівні акустичного, електромагнітного, іонізуючого й іншого шкідливого фізичного й біологічного впливу на атмосферне повітря.

Установлюються також гранично допустимі викиди (ГДВ) забруднюючих речовин стаціонарними джерелами в атмосферне повітря й шкідливий вплив фізичних і біологічних факторів на нього. Визначається порядок їхньої розробки та затвердження.

Для кожного типу пересувних джерел установлюються нормативи вмісту забруднюючих речовин у газах, що відпрацювали.

Відповідно до міжнародних угод, до яких приєдналася Україна (Київський протокол і ін.), підприємства й інші об'єкти зобов'язані скорочувати й надалі повністю припинити виробництво й використання хімічних речовин, що чинять шкідливий вплив на озоновий шар (фреони та ін.), а також скорочувати викиди діоксиду вуглецю й інших речовин, нагромадження яких в атмосферному повітрі може привести до негативних змін клімату ( парниковий ефект), скоротити викиди

сірчистих і інших газів, наявність яких в атмосферному повітрі приводить до випадання кислотних дощів.

#### **6.1.4 «Водний кодекс України»**

Водний кодекс дає визначення основних термінів з водокористування, установлює об'єкти, які належать до водного фонду України і є винятковою власністю народу й надаються тільки для користування.

Для одержання даних про кількість і якість води, про водокористування здійснюється державний облік поверхневих і підземних вод, складається Державний водний кадастр. Це дозволяє здійснювати розподіл води між водокористувачами, розробляти заходи для раціонального її використання й відтворення.

Організаційно-економічні заходи щодо забезпечення раціонального використання й охорони вод на відтворення природних ресурсів, передбачені Кодексом, установлюють, наприклад:

- видачу дозволів на спеціальне водокористування;
- встановлення нормативів плати й розмірів платежів (зборів) за забір води й скидання заборонених речовин;
- надання водокористувачам податкових, кредитних і інших пільг у випадку впровадження маловідходних, безвідхідних, енерго- і ресурсозберігаючих технологій і ін., що зменшують негативний вплив на воду;
- відшкодування збитку.

Плата за спеціальне водокористування містить у собі плату за забір води з водних об'єктів і за скидання в них забруднюючих речовин.

Водний кодекс установлює статус *загального й спеціального водокористування*.

Водний кодекс передбачає стандартизацію й нормування в галузі використання й охорони вод і відтворення водних ресурсів.

#### **6.1.5 Закон України «Про відходи»**

Закон визначає правові, організаційні й економічні основи діяльності, пов'язаної з попередженням або скороченням об'ємів

утворення відходів, їхнім збором, перевезенням, зберіганням, обробкою, утилізацією й видаленням, знешкодженням і похованням, а також з попередженням негативного впливу відходів на навколишнє природне середовище й здоров'я людини.

Небезпечні відходи – відходи, які небезпечні для навколишнього середовища, здоров'я людини, і які мають потребу в спеціальних методах і засобах поводження з ними.

Передбачається державний класифікатор відходів - систематизований перелік кодів і назв відходів.

Закон установлює принципи й напрямки державної політики в галузі поводження з відходами. До основних напрямків відносяться, наприклад:

- забезпечення повного збору й своєчасного знешкодження й видалення відходів, дотримання правил екологічної безпеки при поводженні з ними;

- сприяння максимально можливої утилізації відходів;

- організація контролю за місцями або об'єктами розміщення відходів;

- обов'язковий облік відходів на основі їхньої класифікації й паспортизації та ін.

Державному обліку й паспортизації підлягають в обов'язковому порядку всі відходи.

Забороняється несанкціоноване скидання й розміщення відходів.

Всі небезпечні відходи за ступенем їхнього шкідливого впливу на навколишнє природне середовище й людину діляться на класи й підлягають обліку.

Транспортування небезпечних відходів дозволяється лише при наявності паспорта й дозволу (ліцензій) на поводження з ними й тільки спеціально обладнаними для цього транспортними засобами, власники яких відповідають за безпечне перевезення.

#### **6.1.6 Закон України «Про поводження з радіоактивними відходами»**

Цей закон спрямований на забезпечення захисту людини й навколишнього природного середовища від шкідливого впливу радіоактивних відходів на сучасному етапі й у майбутньому. Він

поширюється на всі види діяльності з радіоактивними відходами і є особливо важливим у зв'язку з наслідками на ЧАЕС і пропозицією організації могильника таких відходів у районі станції.

### **6.1.7 Закон України «Про зону надзвичайної екологічної ситуації»**

Негативні зміни в навколишньому природному середовищі - це втрата, виснаження або знищення окремих природних комплексів і ресурсів внаслідок надмірного забруднення середовища, що руйнує вплив стихійних сил природи й інших факторів, які обмежують або виключають можливість життєдіяльності людини або ведення господарської діяльності.

Закон визначає підстави для оголошення місцевості зоною надзвичайної екологічної ситуації.

### **6.1.8 Закон України «Про екологічну мережу»**

Екомережа – це єдина територіальна система, що утворюється з метою поліпшення умов для формування й відновлення навколишнього середовища, підвищення природно-ресурсного потенціалу території України, збереження ландшафту й біорізноманітності місць поселення й вирощування цінних видів тваринного й рослинного світу, генетичного фонду, шляхів міграції тварин шляхом об'єднання територій і об'єктів природно-заповідного фонду, а так само інших територій, що мають особливу цінність для охорони навколишнього середовища й відповідно до законів і міжнародних зобов'язань України підлягають охороні.

Завданнями законодавства про екомережі є регулювання суспільних відносин у сфері формування, збереження й раціонального, невичерпного використання екомережі як однієї з найбільш важливих передумов забезпечення стійкого, екологічно збалансованого розвитку України, охорони навколишнього середовища, задоволення сучасних і перспективних економічних, соціальних, екологічних і інших інтересів суспільства.

### **6.1.9 Закон України «Про екологічну експертизу»**

Екологічна експертиза – вид науково-практичної діяльності спеціально вповноважених державних органів, еколого-експертних об'єднань і об'єднань громадян, що ґрунтується на міжгалузевому екологічному дослідженні, аналізі й оцінці передпроектних, проектних і інших матеріалів або об'єктів, реалізація й дія яких може негативно впливати або впливає на стан навколишнього природного середовища й здоров'я людей і спрямована на підготовку висновків про відповідність запланованої або здійснюваної діяльності нормам і вимогам законодавства про охорону навколишнього природного середовища, раціональне використання й відтворення природних ресурсів, гарантування екологічної безпеки.

### **6.1.10 Закон України «Про екологічний аудит»**

Екологічний аудит – це документально оформлений системний незалежний процес оцінки об'єкта екологічного аудиту, що включає збір і об'єктивну оцінку доказів для встановлення відповідності певних видів діяльності, заходів, умов, системи керування навколишнім природним середовищем і інформацію із цих питань згідно з вимогами законодавства України про охорону навколишнього природного середовища.

Основними завданнями екологічного аудиту є:

- збір достовірної інформації про екологічні аспекти виробничої діяльності об'єкта екологічного аудиту й формування висновку;
- установа відповідності об'єкта екологічного аудиту вимогам законодавства й інших критеріїв;
- оцінка впливу діяльності об'єкта екологічного аудиту на стан навколишнього природного середовища;
- оцінка ефективності, повноти обґрунтованості заходів, які застосовуються для охорони середовища.



## **6.2 Державне керування екологічною діяльністю в Україні**

### **6.2.1 Функції керування**

Під функціями державного керування у сфері екології розуміються встановлені екологічним законодавством види діяльності органів керування, спрямовані на організацію раціонального використання й відновлення природних ресурсів, а також захисту навколишнього середовища.

До функцій державного керування в екології належать:

1) розподіл і перерозподіл природних ресурсів – у результаті виникають, змінюються й припиняються права на користування (власність) природними ресурсами;

2) облік природних ресурсів і складання природоресурсних кадастрів;

3) територіальне розміщення об'єктів – землевпорядження, лісовпорядження, територіальне використання надр, мисливський нагляд, паспортизація водних об'єктів;

4) планування використання й охорони природного середовища;

5) прогнозування, спостереження (моніторинг) та інформація в галузі використання, відновлення й охорони навколишнього середовища;

6) контроль за використанням, відновленням природних ресурсів і за охороною навколишнього природного середовища – дотримання всіма встановленого порядку використання природних ресурсів і правил, установлених екологічним законодавством;

7) екологічна експертиза – спеціальне організаційне й правове забезпечення експертної діяльності.

### **6.2.2 Служби охорони навколишнього середовища в Україні**

Міністерство охорони навколишнього природного середовища утворене в червні 1991р. на базі Державного комітету охорони природи, що виконував природоохоронні функції в республіці ще з 60-х років.

Відповідно до закону «Про охорону навколишнього природного середовища України» у складі міністерства було утворене Головне управління регулювання використання природних ресурсів і державного екологічного контролю. Аналогічні підрозділи були утворені по областях.

Постановою КМ від 13 серпня 1993 року № 641 утворена Державна екологічна інспекція Міністерства охорони навколишнього природного середовища України.

Керівництво Державною екологічною інспекцією здійснює головний державний інспектор України з охорони навколишнього природного середовища.

Головними державними інспекторами з охорони навколишнього природного середовища областей є начальники державних управлінь охорони навколишнього природного середовища, а їхні заступники - начальниками інспекційних підрозділів цих управлінь.

## **6.3 Захист атмосферного повітря**

### **6.3.1 Нормування якості атмосферного повітря**

Закон України про охорону атмосферного повітря (статті 4 – 6) установлює такі нормативи:

- 1) нормативи екологічної безпеки атмосферного повітря;
- 2) нормативи гранично-допустимих викидів забруднюючих речовин стаціонарними джерелами в атмосферне повітря й шкідливий вплив фізичних і біологічних факторів на нього;
- 3) нормативи гранично-допустимих утворень забруднюючих речовин, які викидаються в атмосферне повітря;
- 4) нормативи вмісту забруднюючих речовин у відпрацьованих газах пересувних джерел (стаття 11).

До нормативів екологічної безпеки відносять:

- 1) ГДК забруднюючих речовин в атмосферному повітрі для людей і об'єктів навколишнього природного середовища;
- 2) гранично-допустимі рівні акустичного, електромагнітного, іонізуючого й іншого фізичного й біологічного впливу на

атмосферне повітря для людей і об'єктів навколишнього середовища;

3) нормативи гранично-допустимих викидів (стаття 8) забруднюючих речовин стаціонарними джерелами в атмосферне повітря й шкідливий вплив фізичного й біологічного факторів на нього встановлюються на рівні, при якому сумарні викиди забруднюючих речовин і шкідливий фізичний і біологічний вплив всіх джерел у даному районі не приведе до перевищення нормативів екологічної безпеки атмосферного повітря. Тут уже мова йде про облік фонові концентрації шкідливих речовин у повітрі або фону іншого фізичного впливу.

Концентрація – величина, що характеризує кількість даного компонента в багатоконпонентній системі, середовищі.

Для вимірювання концентрації шкідливих речовин в атмосферному повітрі найчастіше використовують як одиницю виміру міліграм на кубічний метр повітря в нормальних фізичних умовах. У той же час результати безпосереднього вимірювання концентрації шкідливих речовин у відпрацьованих газах двигунів виражають у відсотках або мільйонних частках на одиницю об'єму:

ppm (part per million by volume) – об'ємна концентрація –  $10^{-6} = 10^{-4}\%$ .

Одиниці виміру ppm застосовуються для вимірювання (позначення) малих концентрацій шкідливих речовин, менш 0,1 %.

Для позначення концентрацій менш 1 ppm застосовують одиницю виміру ppb (part per billion) – одна мільярдна частина числа –  $10^{-9} = 10^{-7}\%$ .

Для перерахування при необхідності концентрації в грамах на кубічний метр в ppm використовують коефіцієнт  $k_{\text{п}}$ :

$$k_{\text{п}} = 10^3 \cdot (22,4/\mu),$$

де 22,4 – об'єм одного моля газу при нормальних фізичних умовах;

$\mu$  - молекулярна маса речовини, г/моль.

Наприклад, концентрація  $\text{NO}_2$  дорівнює  $C_\mu = 1,5 \text{ г/м}^3$ . Молекулярна маса діоксиду азоту  $\mu = 46$ , звідки

$$k_{II} = 10^3 \cdot \frac{22,4}{46} = 487.$$

Тоді концентрація діоксиду азоту після перерахування

$$C_{об} = C_\mu \cdot k_{II} = 1,5 \cdot 487 = 730,5 \text{ ppm.}$$

### 6.3.2 ГДК шкідливих речовин в атмосферному повітрі

ГДК – це максимальна концентрація домішки в атмосфері, віднесена до певного часу осереднення, що при періодичному впливі або протягом всього життя людини не чинить на нього й на навколишнє середовище в цілому прямого або непрямого впливу, включаючи віддалені наслідки.

ГОСТ 12.1. 005 – 88 дає більш строге визначення ГДК шкідливих речовин у повітрі робочої зони - ГДК р.з..

ГДК р.з. – це концентрація, яка при щоденній роботі (крім вихідних днів) протягом 8 год або іншої тривалості, але не більше 41 год на тиждень, протягом усього робочого стажу не може викликати захворювання або відхилення в стані здоров'я, що виявляється сучасними методами дослідження в процесі роботи або в окремий термін життя сучасного й наступного поколінь.

Робоча зона – простір висотою 2 м над рівнем підлоги або площадки, на яких перебувають місця постійного або тимчасового перебування працюючого.

ГДК встановлюються Міністерством охорони здоров'я. При цьому розрізняють:

ГДК м.р. – максимальну разову;

ГДК с.с. – середньодобову;

ГДК р.з. – робочої зони.

Максимальна разова ГДК м.р. – основна характеристика небезпеки шкідливої речовини, що встановлена для попередження рефлексорних реакцій у людини (світлової

чутливості, біоелектричної активності головного мозку) від короткочасного (20 - 30 хв) впливу атмосферних домішок.

Середньодобова ГДК<sub>с.с.</sub> – установлена для попередження загальнотоксичного, канцерогенного, мутагенного й іншого впливу речовини на організм людини.

ГДК с. д. – це середньоарифметичне значення разових концентрацій домішок в атмосфері, отриманих через рівні проміжки часу, у тому числі в обов'язковий термін 1, 3, 13 і 19 год, а також за даними безперервної реєстрації протягом доби (за 24 год).

ГДК<sub>р.з</sub> робочої зони. – її визначення наведене вище.

Залежно від інтегральних особливостей впливу на навколишнє середовище всі шкідливі речовини розподіляють на 4 класи небезпеки:

I – надзвичайно небезпечні (бенз(а)пирен – C<sub>20</sub>H<sub>12</sub>);

II – високо небезпечні (NO<sub>2</sub>);

III – помірковано небезпечні (SO<sub>2</sub>, NO);

IV – небезпечні (NH<sub>2</sub>).

Конкретні значення ГДК<sub>м.р.</sub>, ГДК<sub>с.д.</sub> і класів небезпеки для більше 700 шкідливих речовин установлені санітарними нормами (СН 1-245-71), а ГДК<sub>р.з.</sub> – ГОСТ 12.1. 005 – 88.

При одночасному вмісті в атмосферному повітрі й у повітрі робочої зони речовин, що характеризуються односпрямованою дією, тобто ефектом сумації, сума відносин фактичних концентрацій кожного з них (З<sub>1</sub>, З<sub>2</sub> ... С<sub>n</sub>) у повітрі до їх ГДК (ГДК<sub>1</sub>, ГДК<sub>2</sub> ... ГДК<sub>n</sub>) не повинна перевищувати одиниці:

$$\frac{C_1}{ГДК_1} + \frac{C_2}{ГДК_2} + \dots + \frac{C_n}{ГДК_n} \leq 1.$$

При одночасному вмісті в повітрі декількох шкідливих речовин, що не характеризуються односпрямованою дією, ГДК залишаються такими ж, як і при ізольованій дії.

Гранично-допустимі викиди (ГДВ) забруднюючих речовин в атмосферне повітря встановлюють із умови, що викиди шкідливих речовин від даного джерела в сукупності з іншими

джерелами не створюють приземну концентрацію, що перевищує ГДК за межами санітарно-захисної зони:

$$C + C_{\phi} = \text{ГДК},$$

де  $C$  – концентрація речовини в приземному шарі від проектного або діючого джерела при збереженні нормативів ПДВ;

$C_{\phi}$  – фонові концентрації цієї ж речовини в розрахунковій точці, обумовлена роботою в місті підприємств і транспорту.

Фонові концентрації для  $C_{\phi}$  ураховуються місцевими органами охорони здоров'я й гідрометеорології або єдиними по місту, або диференційованими по території міста.

Орієнтовно-безпечний рівень впливу шкідливих речовин (ОБРВ) – гігієнічний рівень шкідливих речовин, що тимчасово встановлюється на основі розрахунку по фізико-хімічних властивостях або інтерполяцією в рядах близьких за будовою з'єднань.

### **6.3.3 Токсикологічна характеристика основних шкідливих викидів в атмосферу**

**Тверді частки.** Найбільшою проблемою забруднення повітря відносно здоров'я людини є вплив твердих часток, що містяться в повітрі. Тверді частки з повітрям утворюють аерозолі (дисперсні системи): їх підрозділяють на пил (більше 1 мкм), дим (менш 1 мкм) і туман (<10 мкм).

Основні джерела забруднення повітря: теплові електростанції (ТЕС), металургійні, цементні й інші заводи. У складі аерозольних забруднень виявляються з'єднання кремнію, кальцію, вуглецю, рідше – оксиди металів: заліза, магнію, цинку, міді, нікелю, свинцю, кадмію, хрому, кобальту й ін. 60% загальної кількості аерозолів, що потрапляють у повітря із промислових джерел, становлять тверді частки, які утворюються при спалюванні палива (зола, пил, сажа). Склад твердих часток

залежить від виду палива, що спалюється в топках котлів, типу топкових пристроїв, ефективності пиловловлювачів.

Шкідливий вплив пилу на організм людини й навколишнє середовище залежить від розмірів часток, дисперсності, твердості, хімічного складу, концентрації в повітрі. Вони є носіями адсорбованих на поверхні часток токсичної речовини. Наприклад, на частках сажі бенз(а)пирену, канцерогену.

Тверді частки вражають легені людини, при розмірах до 1 мкм проникають глибоко в легені й не видаляються. При концентрації 300 мг/м<sup>3</sup> різко загострюються симптоми бронхіту, а при 750 мг/м<sup>3</sup> – можливі смертельні випадки.

**Сірчистий газ.** Одним з головних токсичних компонентів, що містяться в органічному паливі у вигляді окислів SO<sub>2</sub> і впливають на навколишнє середовище в районі розташування ТЕС і котелень, є сірка. Вона міститься в паливі у вигляді органічної, колчеданної й сульфатної сірки.

При взаємодії SO<sub>2</sub> з водяними парами повітря утворюються аерозолі сірчаної кислоти H<sub>2</sub>SO<sub>4</sub>, що приводить до утворення “кислотних дощів”, до загибелі риби, уже при концентрації SO<sub>2</sub> 0,9 мг/м<sup>3</sup> порушується процес фотосинтезу в сосни, ялини, клена й після закінчення 5-10 доби хвоя рудіє й обпадає, при концентрації SO<sub>2</sub> 2 мг/м<sup>3</sup> урожайність соняшника, кукурудзи, гороху знижується на 25%.

SO<sub>2</sub> вважається найбільш небезпечним забруднювачем для металів і будівельних матеріалів (вапняку, мармуру, шиферу й ін.). Особливо чутливі до впливу SO<sub>x</sub> синтетичні тканини.

При вмісті SO<sub>2</sub> у повітрі 0,008 ÷ 0,015% уже можливі серйозні отруєння через 30 хв, при 0,06% короткочасна дія небезпечна для життя людини.

**Оксиди азоту.** Азот – один з найпоширеніших елементів у природі. Це газ без кольору і запаху. Азот у вигляді з'єднань (зв'язаний азот) входить до складу всіх рослинних і живих організмів. Життя зобов'язане азоту. У складі білків 16÷17% азоту. Кругообіг азоту в природі – складний процес, у якому вирішальна роль належить живим організмам. У біосфері азот існує в газоподібній формі (N<sub>2</sub>, NH<sub>3</sub>, NO, NO<sub>2</sub>), у вигляді з'єднань азотної NHO<sub>3</sub> і азотистої NHO<sub>2</sub> кислот, солей амонію, а також входить до складу різноманітних органічних сполук.

В присутності вологи й крапель дощу в атмосфері  $\text{NO}_2$  перетворюється в азотну кислоту  $\text{HNO}_3$ . Проникнувши в ґрунт кислота утворює із його з'єднаннями природні добрива. Вони вимиваються із ґрунту в річки й озера, викликають шкідливе цвітіння водойм, розносяться повітряними потоками. Азотні з'єднання, особливо нітрати, шкідливі, можуть стати причиною отруєння людей.

До числа найбільш шкідливих у професійному відношенні сполук азоту відносяться: азотна кислота, аміак, аміносполуки, а так само суміші окислів азоту або нітратів ( $\text{N}_2\text{O}$ ,  $\text{NO}$ ,  $\text{NO}_2$ ,  $\text{N}_2\text{O}_4$ ,  $\text{N}_2\text{O}_5$ ). Окисли азоту утворюються в процесі термічного окислювання азоту повітря при спалюванні палива в топках котлів, у циліндрах двигунів внутрішнього згорання, у камерах промислових печей, при електро- і газозварюванні, при підливних роботах.

Гостре отруєння  $\text{NO}_2$  починається з кашлю, відчуття стиснення в грудях, головного болю, через 2-18 год настає набряк легенів, підвищення температури, розлад шлунково-кишкового тракту, відбувається зміна в периферії крові (метгемоглобіну).

Зберігається в атмосфері до 100 год.  $\text{ГДК}_{\text{м.р.}} = 0,085 \text{ мг/м}^3$ .

При контролі складу атмосфери звичайно фіксується сума оксидів азоту  $\text{NO}_x$ :



Їхній вміст визначає токсичність продуктів згорання вугілля й мазуту на 40-50%, а при згорянні газу - 90-95%.

**Бенз(а)пирен.** Це поліциклічний ароматичний вуглеводень –  $\text{C}_{20}\text{H}_{12}$  (раніше – 3,4-бензпирен), одне з найбільш сильнодіючих з'єднань.

Утворення з  $\text{C}_{20}\text{H}_{12}$  у промисловості відбувається при високотемпературних процесах ( $900-1000 \text{ }^\circ\text{C}$ ) термічної обробки органічної сировини і спалюванні палива при умовах, при яких з'являються продукти неповного згорання, особливо в топках котлів невеликого об'єму й з високим ступенем екранування, що характерно для опалювальних котлів. Одним з потужних джерел  $\text{C}_{20}\text{H}_{12}$  є двигуни внутрішнього згорання: у відпрацьованих газах



карбюраторних двигунів до 20 мкг/ м<sup>3</sup>, дизелів – до 1 мкг/м<sup>3</sup>. Бенз(а)пирен виявляється в забрудненому атмосферному повітрі, пилу, у ґрунтах, водоймах, у різних копчених харчових продуктах, у тютюновому димі. Його знаходять у легенях людини, у бронхіальних лімфатичних вузлах і секретах сальних залоз. З ним зв'язують захворювання раком легень курців, сажотрусів, парафінників і працівників газової промисловості.

Твердо встановлена залежність канцерогенного ефекту C<sub>20</sub>H<sub>12</sub> від його дози дозволила встановити ГДК у повітрі населених місць – 0,1 мкг/100 м<sup>3</sup> = 0,000001 мг/м<sup>3</sup>; у повітрі робочої зони – 15 мкг/100 м<sup>3</sup>.

**Окисли ванадію.** Чистий ванадій – ясно-сірий крихкий, дуже твердий метал, що не окисляється на повітрі. У подрібненому стані при нагріванні енергійно взаємодіє з киснем, найбільш стійкі окисли V<sub>2</sub>O<sub>5</sub>. Вони й утворюються при спалюванні палива, у якому він міститься: у вугіллі Донецького басейну – 0,08%, у мазуті М100 – від 0,0005 до 0,15%.

ГДК у повітрі робочих приміщень: для диму V<sub>2</sub>O<sub>5</sub> – 0,1 мг/м<sup>3</sup>, для пилу V<sub>2</sub>O<sub>5</sub> – 0,5 мг/м<sup>3</sup>. Для зниження викиду – золоуловлюючі пристрої.

**Окис вуглецю.** Окис вуглецю утворюється при неповному згорянні палива. Він становить близько 50% від загальної масової кількості всіх шкідливих речовин, що надходять у повітряний басейн міста. Більше половини цієї кількості надходить від автомобільного транспорту, інше – агломераційне виробництво чорних металів, опалювальні котли, вагранки й ін.

Опалювальні установки викидають в атмосферу у 20 разів більше СО на одиницю теплоти, ніж промислові котельні й в 500 разів більше, ніж на ТЕС.

У відпрацьованих газах бензинових ДВЗ міститься СО від 0,5 до 12%, дизеля – 0,005 до 0,4%.

СО дуже стабільний. В атмосферному повітрі може перебувати до 4 місяців. За допомогою каталізаторів (окисли Mn, Cu) можна змусити СО повільно взаємодіяти із O<sub>2</sub> при кімнатній температурі, що використовується в протигазах при захисті від СО. У тютюновому димі міститься СО від 0,5 до 1% СО. Вміст СО у природних умовах 0,01 ÷ 0,02 мг/м<sup>3</sup>. У повітрі великих міст – до 250 мг/м<sup>3</sup>.

Гостре отруєння настає при вмісті CO 100-200 мг/м<sup>3</sup>, отруєння з колапсом при концентрації 400-600 мг/м<sup>3</sup> через 2-5 год. При більш високих концентраціях отруєння розвивається через кілька хвилин.

**Діоксид вуглецю.** Вуглекислий газ CO<sub>2</sub>, вугільний ангідрид є побічним продуктом при випалі вапняку, спалюванні коксу, спиртовому зброджуванні, спалюванні інших палив. На 1 ГДж тепла, що виділяється при спалюванні палива, утворюється CO<sub>2</sub>: вугілля – 94 г/ГДж; мазут – 78,1 г/ГДж; дизельне паливо – 73,8 г/ГДж; бензин – 71,2 г/ГДж; гас – 70,8 г/ГДж; природний газ – 56,1 г/ГДж. Щорічно ґрунтовий покрив Землі віддає в атмосферу 5% ґрунтових запасів вуглецю за рахунок утворення CO<sub>2</sub> з органічної речовини, це більш ніж в 10 разів перевищує його надходження в атмосферу в результаті спалювання палива.

CO<sub>2</sub> хімічно інертний і для людини в малих концентраціях нешкідливий. Але при вмісті в повітрі більше 4% – подразнення дихальних шляхів, головний біль, шум у вухах. При концентраціях більше 10% можуть наступати втрата свідомості й смерть.

$$\text{ГДК} = 30 \text{ мг/м}^3.$$

Але зростаючі концентрації CO<sub>2</sub> в атмосфері можуть привести до глобального потепління, “парникового” ефекту. За останні сторіччя середньорічна температура виросла на 0,5 °С, вважається, що це через ріст концентрації CO<sub>2</sub> та інших газів CO, CH<sub>4</sub>, C<sub>2</sub>H<sub>6</sub>, N<sub>2</sub>O, які називаються парниковими. Максимум сонячного випромінювання лежить у спектрі жовто-зеленої області видимого спектра довжин хвиль, ця область практично не поглинається атмосферними газами, і сонячна енергія легко досягає поверхні Землі, поглинається ґрунтом, рослинами, будівлями й ін., нагріває їх. Нагріті поверхні віддають це тепло знову в атмосферу у вигляді теплового довгохвильового випромінювання, що поглинається парниковими газами. Внесок у парниковий ефект: CO<sub>2</sub> – 80%, CH<sub>4</sub> – 20%. 75% CO<sub>2</sub> надходить в атмосферу за рахунок спалювання палива. Викиди парникових газів в Україні: 1990 р. – 960 млн т (700 млн т – CO<sub>2</sub>), в 2000 р. – 300 млн т, в 2015 р. (прогноз) – 630-750 млн т.

Київський протокол (1997 р.) визначив кількісні зобов'язання країн щодо скорочення викидів парникових газів до 2008-2012 рр. на 5.2% у порівнянні з рівнем викидів їх в 1990 р. Україна підписала Київський протокол в 1999 р. і ратифікувала в 2004 р. Після ратифікації його Росією в жовтні 2004 р. він набув чинності. Але ряд країн (у т.ч. і США), на частку яких доводиться 36% всіх світових викидів парникових газів, його не визнали.

**Свинець.** Самородний свинець знаходять украй рідко. Найчастіше елемент зустрічається у вигляді сульфідів Рb.

Основна маса свинцю (25-35%) іде на виготовлення пластин для акумуляторів. Крім цього, свинець набув широкого застосування в техніці, у друкарстві, медицині.

Свинець добре поглинає радіоактивне випромінювання й тому його використовують як захисні екрани (2...3 мм). У медицині свинець давно застосовували як примочки й ін.

Однак свинцевий пил і з'єднання свинцю дуже отруйні. Потрапляючи в організм навіть у малих дозах він накопичується, заміщаючи кальцій кісткового мозку.

Максимальний вміст свинцю в повітрі промпідприємства не повинен перевищувати  $ГДК_{Pb} = 0,01 \text{ мг/м}^3$ .

**Кадмій.** У вільному виді кадмій у природі не зустрічається. Його одержують як звичайний продукт при переробці цинкових, свинцево-цинкових і мідно-цинкових руд. Половина кадмію, що добувається, іде на покриття деталей автомобілів, літаків, морських суден, для захисту від впливу агресивного середовища, до міді троллейбусних і трамвайних проводів також додають кадмій (1%). Електропровідність при цьому зменшується на 11-12%, зате міцність збільшується в 1,5 рази, а стійкість проти стирання – в 3 рази.

Велика кількість кадмію йде на виготовлення потужних електричних акумуляторів – АКМ – акумулятор кадмієво-нікелевий. Негативні пластини зроблені із залізних сіток з губчатим кадмієм як активний агент, позитивні пластини покриті окисом нікелю. Електролітом служить розчин їдкої калію.

Всі з'єднання кадмію токсичні. Особливо високотоксичні окис кадмію і солі (сірчанокисла, хлориста), помірковано токсичний металевий кадмій. Кадмій характеризується кумулятивними властивостями, накопичуючись в основному в

печінці й нирках. Отруєння дуже важкі: крововилив у внутрішніх органах, дистрофічні зміни в печінці й нирках. У важких випадках – бронхопневмонія й набряк легенів. Необхідна термінова госпіталізація. Для захисту від пилу кадмію - респіратори, протигази, гумові рукавички, фартухи.

$$\text{ГДК}_{\text{Cd}} = 0,1 \text{ мг/м}^3.$$

## **6.4 Захист гідросфери**

### **6.4.1 Джерела забруднення гідросфери**

Джерелами забруднення гідросфери є: стоки промпідприємств та стоки з відпрацьованими хімікатами полів і лісів, втрати нафтопродуктів при транспортуванні, потраплення токсичних речовин з атмосфери з дощем. Найнебезпечніші забруднювачі води: вуглеводні (нафтопродукти), пестициди, токсичні метали, радіоактивні речовини. Виділяють хімічне, фізичне й біологічне забруднення. Хімічне забруднення може бути неорганічним (з'єднання миш'яку, свинцю, кадмію, ртуті, хрому, міді, фтору) і органічним (нафта й нафтопродукти, побутові відходи й ін.).

### **6.4.2 Класифікація водних об'єктів**

Згідно з «Правилами охорони поверхневих вод від забруднень зворотними водами» (1999 р.) водні об'єкти підрозділяються на 4 категорії:

- 1) для централізованого й нецентралізованого водопостачання;
- 2) для купання, спорту й відпочинку населення;
- 3) для збереження й відтворення цінних риб;
- 4) для інших рибогосподарських цілей.

### 6.4.3 ГДК домішок у водоймах

Гранично-допустима концентрація (ГДК) - це така концентрація домішок у водоймах шкідливих речовин, яка при щоденному впливі протягом тривалого часу на організм людини не викликає яких-небудь патологічних змін і захворювань, що виявляють сучасними методами досліджень, не порушує біологічної оптимізації водойм.

ГДК встановлюється за найменшим значенням однієї з підпорогової концентрації (ППК):

ППК<sub>орг.</sub> – за зміною органолептичних характеристик (запах, кольори);

ППК<sub>с.р. в.</sub> – за впливом на санітарний режим водойм;

ППК<sub>т</sub> – за санітарно-токсикологічним впливом.

Санітарний стан водойм відповідає вимогам при виконанні співвідношення:

$$\frac{\sum C_m^i}{ГДК_i} \leq 1,$$

де  $C_m^i$  – концентрація речовин з однаковим ЛПШ (лімітуючим показником шкідливості).

Установлені ГДК для більш ніж 400 шкідливих речовин у водоймах питного й культурно-побутового призначення й більш ніж для 100 для рибогосподарського призначення (нафта – 0,3 мг/л).

### 6.4.4 Нормування якості природних вод

Якість, склад і властивості води у водоймах регламентується більше 15 гігієнічними вимогами (температура, рН, біологічна потреба в кисні – БПК і т.д.) і санітарними нормами (ГДК, ЛПК, клас небезпеки й ін.)

### 6.4.5 Нормування якості стічних вод

Вимоги до якості стічних вод, що скидають у поверхневі водойми, комунальні мережі водовідведення й біологічні очисні спорудження визначені Санітарними правилами й нормами 4630-88 для стічних вод у м. Харкові є вимоги спеціально прийнятої постанови. При цьому необхідно дотримуватися головної умови: після змішування стічних вод з водою водоймів гранична допустима концентрація не повинна перевищуватись.

### 6.4.6 Приклад складу стічних вод залізничних об'єктів

Їхня якість залежить від технологічного процесу. Наприклад, після *промивально-пропарювальних станцій* стічні води містять нафтопродуктів 100 – 600 мг/л; рН=7...9; зважених речовин від 100 до 20000 мг/л; БПК – 150 – 300 і т.д.

Охолоджувальна вода компресорних станцій локомотивного депо містить зважених часток до 30 мг/л; жиророзчинних речовин до 20 мг/л.

### 6.4.7 Умови скидання стічних вод у каналізацію й водойми

Зміна концентрації всіх речовин при випуску стічних вод у водойми відбувається за рахунок їхнього розведення. У найкращому разі маємо самоочищення водойм.

Взаємозв'язок між санітарними вимогами до умов спуску стічних вод у водойми й необхідного ступеня їхнього очищення визначається умовою:

$$K_{CT} \leq \frac{a \cdot Q}{q} \cdot (K_{ПР.ДОП.} - K_P) + K_{ПР.ДОП.},$$

де  $K_{CT}$  – концентрація забруднень у стічних водах, при яких їх можна випустити у водойму, г/м<sup>3</sup> ;

$K_P$  – концентрація цього ж виду забруднень у воді водойми вище місця випуску стічних вод, г/м<sup>3</sup> ;

$Q$  – найменша середньомісячна витрата води у водоймі,  $m^3/c$ ;

$q$  – розрахункова витрата стічних вод,  $m^3/c$ ;

$a$  – коефіцієнт змішування – визначаємо як частину розрахункової витрати водойми  $Q$ , яка змішується зі стічними водами.

#### 6.4.8 Класифікація стічних вод

Для виробничих стічних вод вона не регламентована правилами й нормами. Але їх ділять на дві категорії: забруднені й незабруднені (умовно-чисті). За вмістом забруднюючих речовин стічні води діляться на 4 групи: I -  $500\text{ мг/л}$ ; II -  $500 \div 5000\text{ мг/л}$ ; III -  $5000 \div 30000\text{ мг/л}$ ; IV - і більше  $30000\text{ мг/л}$ .

За ступенем агресивності підрозділяються на: слабкокислі ( $pH = 6 \div 6.5$ ); слабколужні ( $pH = 8 \div 9$ ); сильноагресивні ( $pH < 6$ ) й ( $pH > 9$ ); неагресивні ( $pH = 6.5 \div 8$ ).

Залізничний транспорт є джерелом забруднення водних басейнів стоками підприємств, що містять нафтопродукти, феноли, солі важких металів і ін.

#### 6.4.9 Основні шляхи й методи очищення стічних вод

У природних умовах гідросфера здатна самоочищатися різними шляхами: фізичними (осадження); хімічними (окисні процеси, взаємодія хімічних речовин); біологічними (життєдіяльність мікроорганізмів).

**До фізико-механічного очищення стічних вод відносяться:**

- проціджування через решітки і сита;
- відстоювання у піскоуловлювачах та відстійниках;
- усереднювання (вирівнювання коливань витрат і концентрації забруднень);
- фільтрування.

### **Хімічне очищення стічних вод:**

1) *нейтралізація* (хімічна реакція між речовинами, що мають властивості кислоти або лугів, доведення активної реакції стічної води до рівня  $pH \approx 7$ ):

- взаємна нейтралізація кислих і лужних вод при їхньому змішуванні;

- нейтралізація стічних вод додаванням реагентів;

- фільтрування через нейтралізуючі матеріали;

- нейтралізація кислими газами;

2) *окислювання* хлором, хлорним вапном, киснем, озоном.

### **Фізико-хімічне очищення виробничих стічних вод:**

- *коагуляція* - злипання часток колоїдної системи при їхньому зіткненні. Мінеральні коагулянти – глинозем  $Al_2(SO_4)_3 \cdot 18 H_2 O$ , хлорид магнію, сульфат магнію. Об'єм осаду 10-20% об'єму оброблюваної стічної води;

- *флокуляція* - дрібні частки під впливом флокулянтів (крохмаль, кремнієва кислота й ін.) утворюють інтенсивно осідаючі пухкі пластівчасті скупчення;

- *сорбція* - поглинання твердими тілами або рідиною яких-небудь речовин навколишнього середовища;

- *флотація* – це процес молекулярного прилипання часток матеріалу до поверхні розділу двох фаз, найчастіше повітря й води;

- *електрофлотація* – перенос забруднень із рідини на її поверхню за допомогою пухирців газу, що утворюються при електролізі води. Широко флотацію застосовують при очищенні стічних вод від нафтопродуктів і на залізничному транспорті;

- *екстракція* – добування речовин із суміші стічної води за допомогою розчинника. Наприклад, використовується для очищення стічних вод від нафтопродуктів. Як розчинник застосовують бензин та ін;

- *іонний обмін* - процес обміну між іонами, які знаходяться в розчині, і іонами, що перебувають на поверхні твердої фази – іоніту, для добування металів – цинку, міді, хрому, нікелю, свинцю, ртуті, кадмію, ванадію, марганцю, з'єднань миш'яку, фосфору, ціаністих з'єднань радіоактивних речовин. Витягаються цінні речовини високого ступеня очищення;



- *електродіаліз* – процес сепарації іонів солей, здійснюваний у мембранному апараті під дією постійного електричного струму;
- *випарювання* – для збільшення концентрації солей, що містяться в стічних водах. Просте випарювання роблять у відкритих резервуарах при  $t=100^{\circ}\text{C}$ . Можливо під вакуумом;
- *випар* – на відміну від випарювання здійснюється з відкритої поверхні при будь-якій температурі води;
- *зворотний осмос* – безперервний процес молекулярного поділу розчинів шляхом фільтрації під тиском через напівпроникні мембрани;
- *евапорація* – метод, заснований на відгоні забруднень із циркулюючою водяною парою і на наступному відмиванні від забруднень розчином лугу (для видалення фенолів, крезолів);
- *термоокислювальний метод* – стічна вода в розпиленому стані вводиться у високотемпературні продукти горіння ( $900-1000^{\circ}\text{C}$ );
- *магнітна обробка* – для очищення стічних вод у металургійній промисловості від феромагнітних механічних домішок, а також у системах оборотного водопостачання для попередження накипоутворення в теплообмінних апаратах.

**Біологічне очищення** застосовують для очищення від розчинених у воді органічних й деяких неорганічних (сірководню, аміаку, сульфідів, нітратів і ін.) речовин.

Засновано на здатності мікроорганізмів використовувати ці речовини для живлення. Біохімічне очищення може протікати в аеробних (біохімічне окислювання) і анаеробних (біологічне розкладання) умовах.

**Очищення стічних вод у штучних умовах.** Спорудження для біологічного очищення за ознакою розташування на них активної біомаси розділяють на три групи:

- 1) активна біомаса закріплена на нерухомому матеріалі, а стічна вода обтікає його тонким плівковим шаром (біофільтри);
- 2) активна біомаса перебуває в оброблюваній стічній воді у зваженому стані (аеротенки, окситенки);
- 3) сполучення обох варіантів.

*Аеротенки* - залізобетонні резервуари, що аеруються, прямокутні в плані, розділені перегородками на окремі коридори. Застосовують при початковому БПК<sub>в</sub> не більше 500 мг/л.

Біохімічні процеси в аеротенках проходять 3 етапи:

1) адсорбція поверхнею активного мулу органічних речовин і мінералізація речовин, що окисляються легко при інтенсивному споживанні кисню. За 1-2 год БПК знижується на 50-80%, і кисень майже повністю витрачається;

2) доокислення органічних речовин, що повільно окисляються, регенерація активного мулу, тобто відновлення його сорбційних властивостей;

3) інтрифікація амонійних солей і витрата  $O_2$  зростає.

*Окситенки* - спорудження біологічного очищення стічних вод, в яких замість повітря використовується технологічний кисень або ж повітря збагачене киснем. Тому вони застосовуються на об'єктах, які мають власний технічний кисень, – це виробництво інженерного каучуку, хімічні, коксохімічні, нафтохімічні виробництва. Концентрація рекомендованого активного мулу становить 6-8 г/л. За інших рівних умов окисна потужність окситенків в 5-10 разів вище аеротенків, ефективність використання кисню 90-95%.

*Біофільтри* знаходять широке застосування при добових витратах побутових і виробничих стічних вод до 20-30 тис. м<sup>3</sup> у добу. Найважливішою частиною біофільтра є завантажувальний матеріал. За типом завантажувального матеріалу біофільтри можуть бути з об'ємним і плоским завантаженням. Біофільтри з об'ємним завантаженням діляться на краплинні й баштові. Біофільтри із плоским завантаженням на біофільтри із твердим засипанням і м'яким засипанням.

У біологічних фільтрах стічна вода фільтрується через шар грубозернистого матеріалу. На поверхні зерен утворюється біологічна плівка, що являє собою колонії аеробних мікроорганізмів і продуктів їхньої життєдіяльності, аналогічна активному мулу в аеротенку. Колоїдальні й розчинені органічні забруднення адсорбуються біоплівкою, а бактерії, що містяться в ній, мінералізують їх. Для життєдіяльності бактерій у завантаження подається повітря природною (через вікна) або штучною (компресором) вентиляцією.

Як завантаження використовують щебені твердих порід, галька, керамзит, пластмаси фракції 15-80 мм, шар засипання висотою 2-4 м.

## 6.5 Відходи виробництва

Відходи виробництва залежно від фізичних, хімічних і біологічних характеристик ділять на чотири класи небезпеки:

I клас – надзвичайно небезпечні (відпрацьовані люмінесцентні лампи, відходи пайки, гальванічних дільниць);

II клас – високонебезпечні (рідкі відходи фарб, розчинників, відходи хімчисток, відпрацьовані розчини, що мають  $p > 10$ , відпрацьовані акумулятори, електроліти);

III клас – помірковано небезпечні (відпрацьовані масла, шлами нафтопродуктів, промислове дрантя, абразивно-металевий пил, шлами водостоків та ін.);

IV клас – малонебезпечні (відходи відпрацьованих автошин і обрізки гуми, зола вугільних котелень, кузень, відходи деревної стружки й ін.).

Порядок поводження з відходами, їхня інвентаризація й утилізація визначені їхньою небезпекою. Розглянемо коротко люмінесцентні лампи, які відносяться до високонебезпечних відходів.

Для освітлення невеликих цехів, приміщень і робочих місць підприємств залізниць використовують люмінесцентні лампи низького тиску: білого, холодно-білого, тепло-білого й денного світла. Ці лампи містять невелику кількість ртуті, що створює тиск пари  $\sim 0,01$  мм рт. ст. Освітлення більших зовнішніх просторів (вокзалів) і виробничих площадок, цехів здійснюється за допомогою ламп високого тиску, які економічніше ламп низького тиску, але містять до 150 мг металевої ртуті. При пошкодженні ламп у навколишнє середовище потрапляє ртуть та її пари й з'єднання. Тому місця їхнього складування й зберігання потенційно небезпечні.

Транспортування й утилізація люмінесцентних ламп здійснюється спеціалізованими організаціями. Утилізація здійснюється за технологією, що дозволяє витягти ртуть і переробити скляні балони. Це можливо на виробництвах з видобутку ртуті (Никитівка Донецької області) або на заводах, що виробляють газорозрядні лампи (Полтава).

Відпрацьовані акумулятори й батареї різних типів належать до першої й другої груп небезпечних (токсичних) відходів, тому

що вони містять свинець і його з'єднання, кадмій і нікель та їхні з'єднання. У складі відпрацьованого електроліту лужних акумуляторів їдкий калій з додаванням літію, їдкий натр, сірчистий натрій, борна кислота, сірчана кислота. При хронічному впливі їдкого натру спостерігається некроз, а при надходженні усередину – опіки травного тракту й небезпечні наслідки.

## **6.6 Закони України з охорони навколишнього природного середовища**

1 Про охорону навколишнього природного середовища № 1264-ХІІ від 25.06.91 р.

2 Про охорону атмосферного повітря №2707-ХІІ від 16.10.1992 р.

3 Водний кодекс України №213/95 від 06.06.95 р.

4 Кодекс про надра України №132/94-ВР від 27.07.94 р.

5 Про тваринний світ №3041- ХІІ від 09.03.93 р.

6 Про природно-заповідний фонд України №2456- ХІІ від 16.06.92 р.

7 Про відходи №187/98-ВР від 05.03.98 р.

8 Про поводження з радіоактивними відходами №255/95-ВР від 30.06.95 р.

9 Про екологічну експертизу 09.05.95 р. №45/95-ВР ВР №8, 21.02.95 р.

10 Про аудиторську діяльність 20.04.93 р. №3125-ХІІ. Зміни 14.03.95 р. №81195-ВР ВР №23, 8.06.93 р.

11 Про екологічний аудит 24.06.2004 р. №1862-IV ВР №45, 5.11.2004 р.

12 Про екологічну мережу 24.06.2004 р. №1864-IV ВР №45, 5.11.2004 р.

13 Про використання ядерної енергії та радіаційну безпеку 08.02.95 р. №39/95-ВР. Зміни 19.11.96 р. №526/96-ВР.

14 Про захист людини від впливу іонізуючих випромінювань 14.01.98 р. №15/98-ВР.

15 Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення 24.02.94 р. № 4004-ХІІ.

16 Про зону надзвичайної екологічної ситуації 13.07.2000р. №1908-ІІІ.

## Список літератури

- 1 Джигирей В.С. Екологія та охорона навколишнього середовища: Навч. посібник. – К.: Знання, 2000. – 203 с.
- 2 Охрана окружающей среды: Учеб. пособие для студентов вузов /Под ред. С.В. Белова. – М.: Высш. школа, 1991. – 264с.
- 3 Шапка О.В., Костиркін О.В., Сударський В.М. Основи екології: Контурний конспект з дисципліни „Основи екології”. - Харків: УкрДАЗТ, 2002. – 66 с.
- 4 Ляшенко О.Л., Борщов В.А., Єгорова І.М. Основи екології: Конспект лекцій. – Харків: УкрДАЗТ, 2002. – 146 с.
- 5 Крылов В.К. Охрана окружающей среды на транспорте. – М.: ВЗИИТ, 1991.
- 6 Природоохранная деятельность на железнодорожном транспорте Украины: проблемы и решения /В.Н. Плахотник. – К.: Транспорт Украины, 2001. – 244 с.
- 7 Экология города: Учебник/ Под общ. ред. Ф.В. Стольберга. – К.: Либерта, 2000. – 464 с.
- 8 Полтавський І.П., Задніпровський В.В., Полтавський С.І. Оцінка економічного збитку від забруднення атмосфери і визначення розмірів збору за них в теплоенергетиці: Методичні вказівки. – Харків: ХарДАЗ, 1991. – 31 с.
- 9 Максименко Н.В., Задніпровський В.В. Організація управління в економічній діяльності: Навч. посібник. – Харків: ХНУ ім. В.Н. Каразіна, 2005. – 192 с.
- 10 Роїна О.М. Законодавство України про екологію. – 2-е вид. – К.: КНТ, 2005. – 488с.
- 11 Роїна О.М. Санітарні норми та правила в Україні. – 2-е вид. – К.: ННТ, 2005. – 516 с.



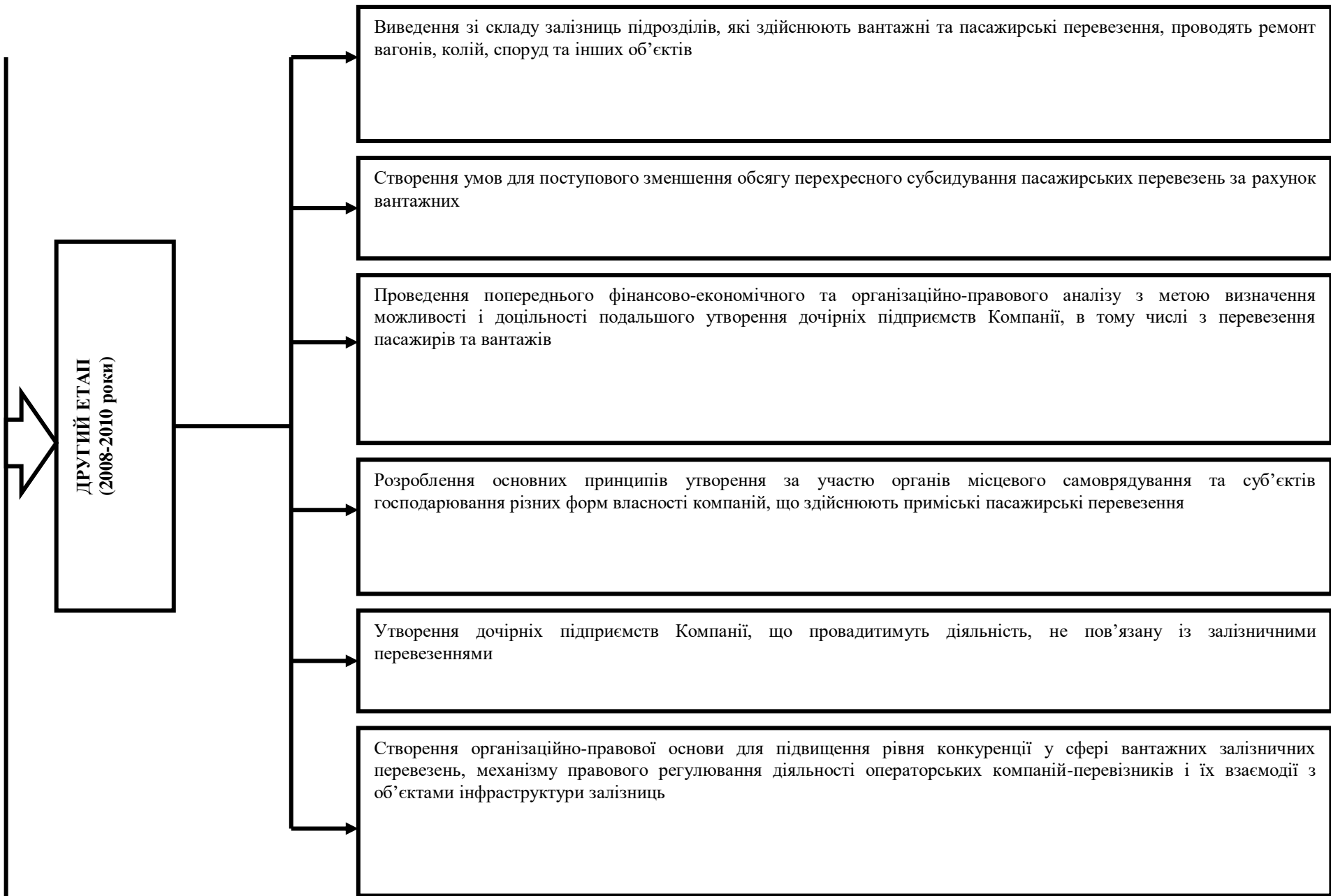


## ЕТАПИ РЕФОРМУВАННЯ



Рисунок 1.6 – Перший етап реформування





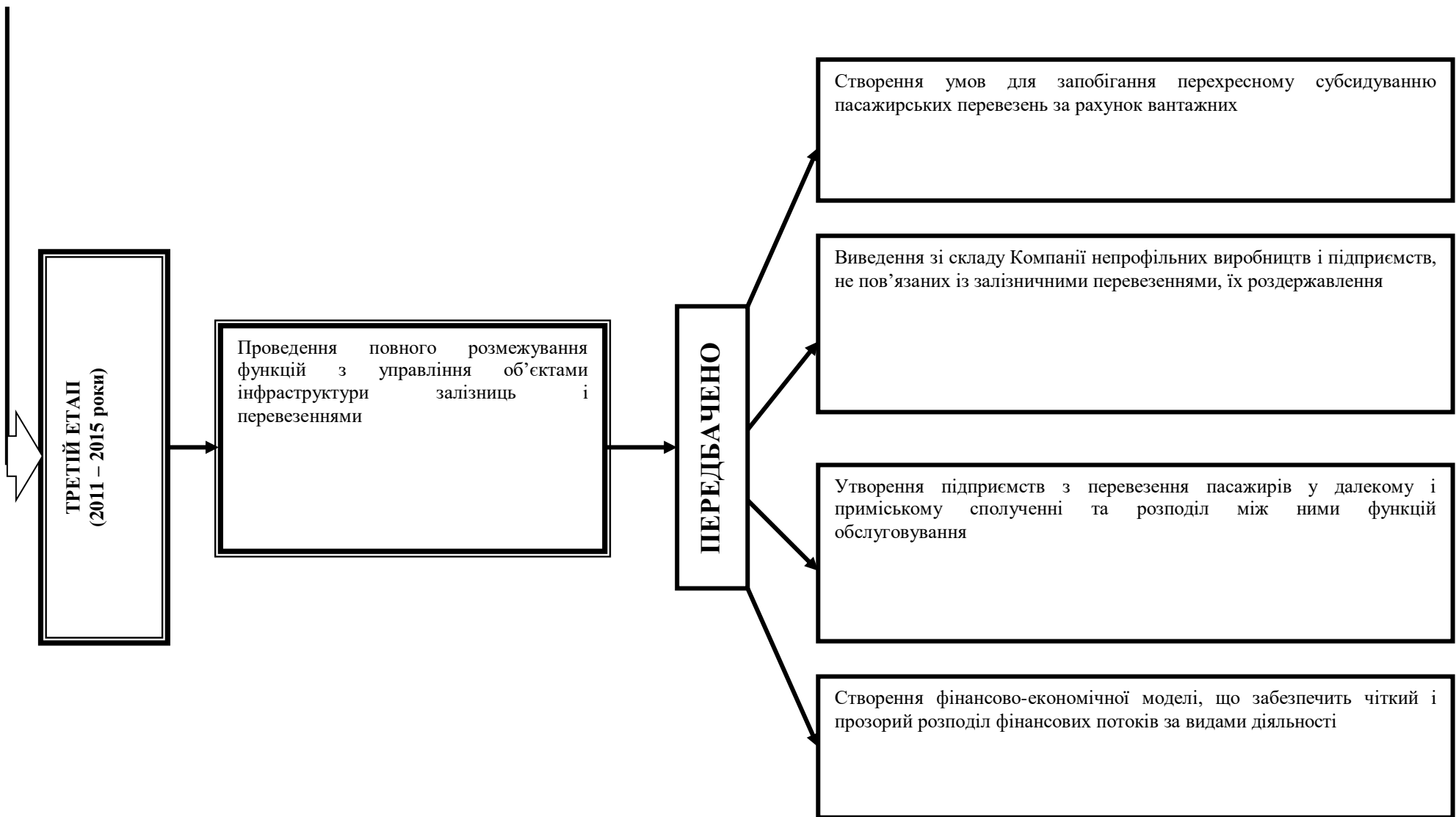


Рисунок 1.8 – Третій етап реформування

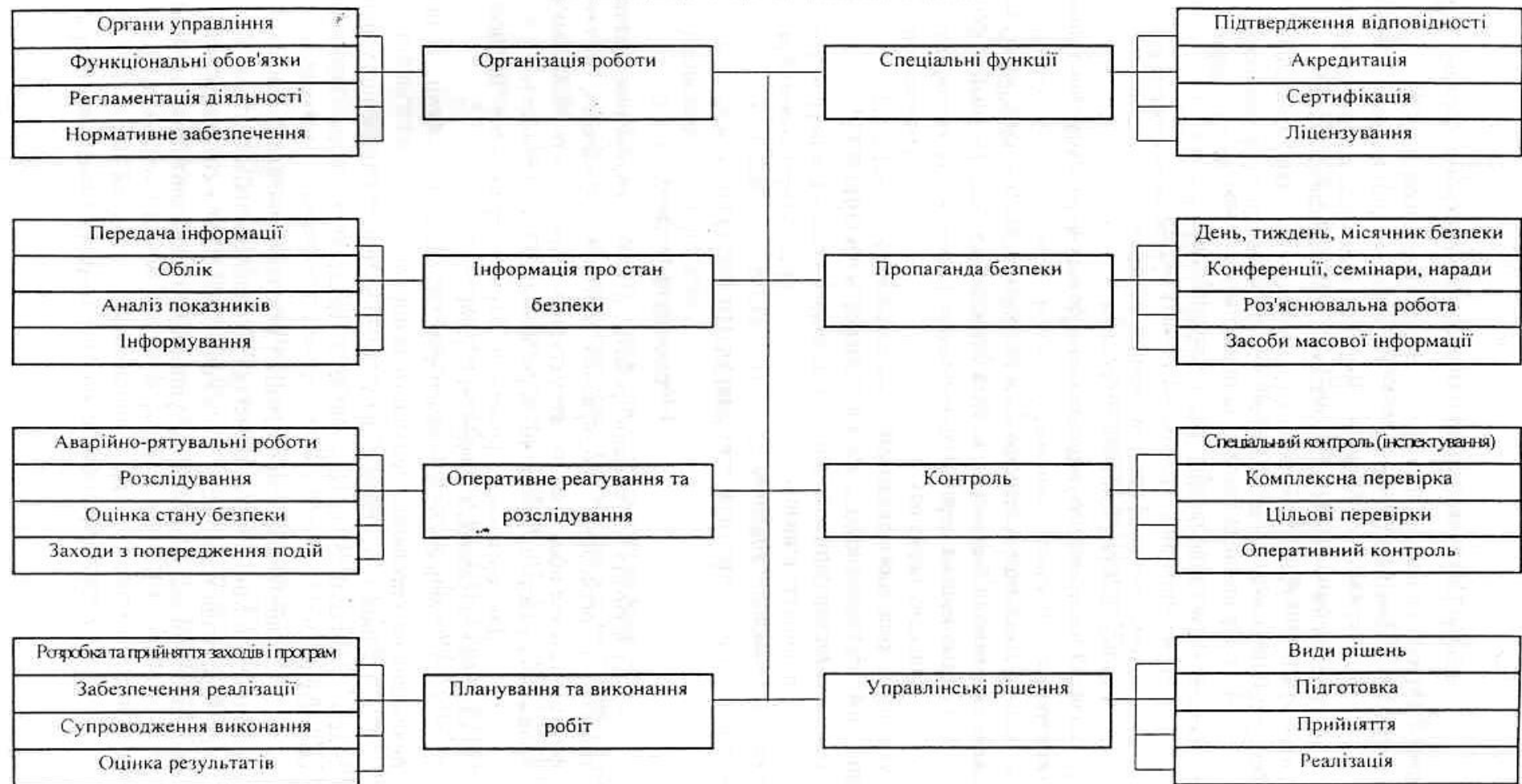


Рисунок 4.8 – Функціональна схема системи управління безпекою на залізниці

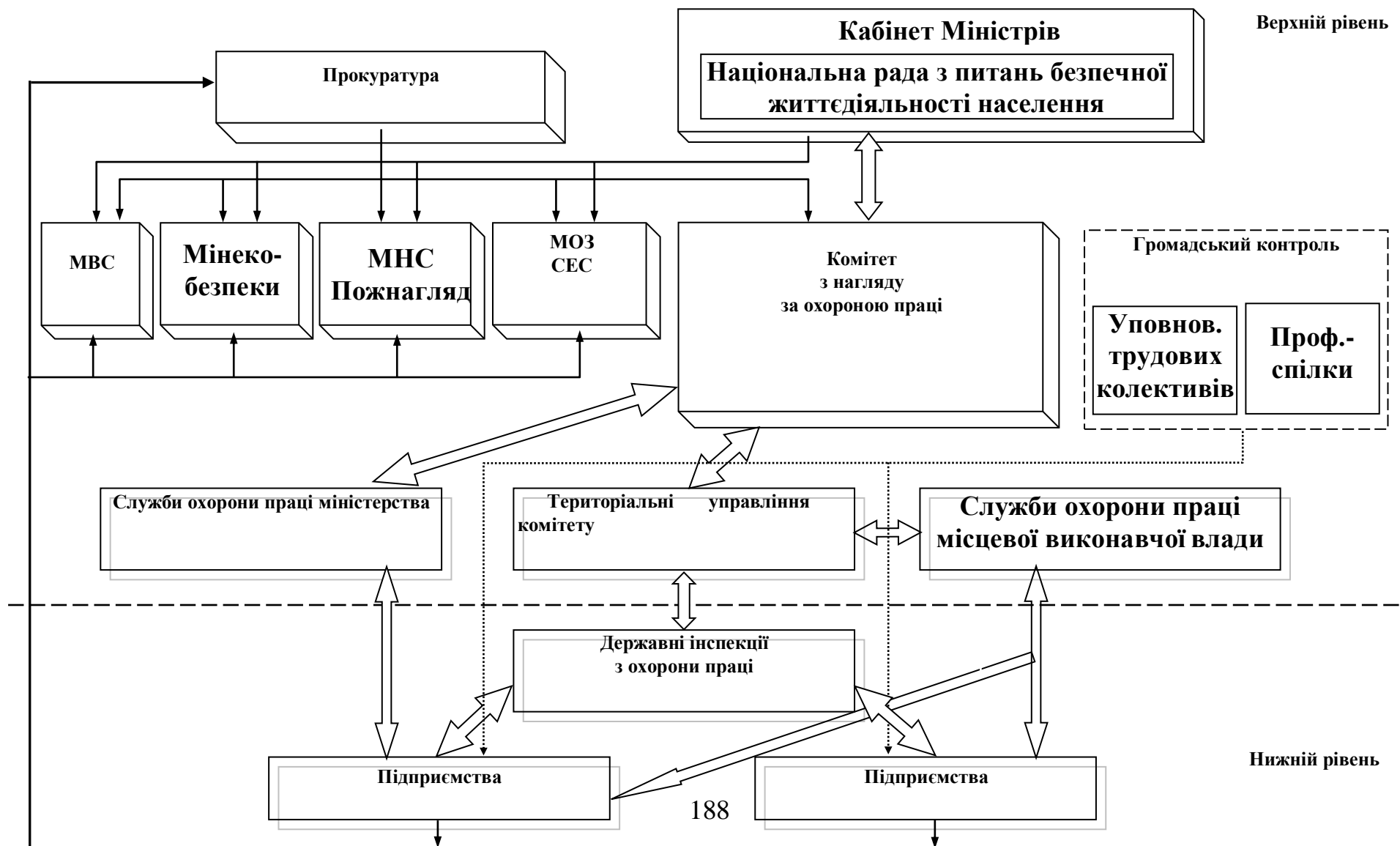


Рисунок 5.1 - Система управління охороною праці в Україні



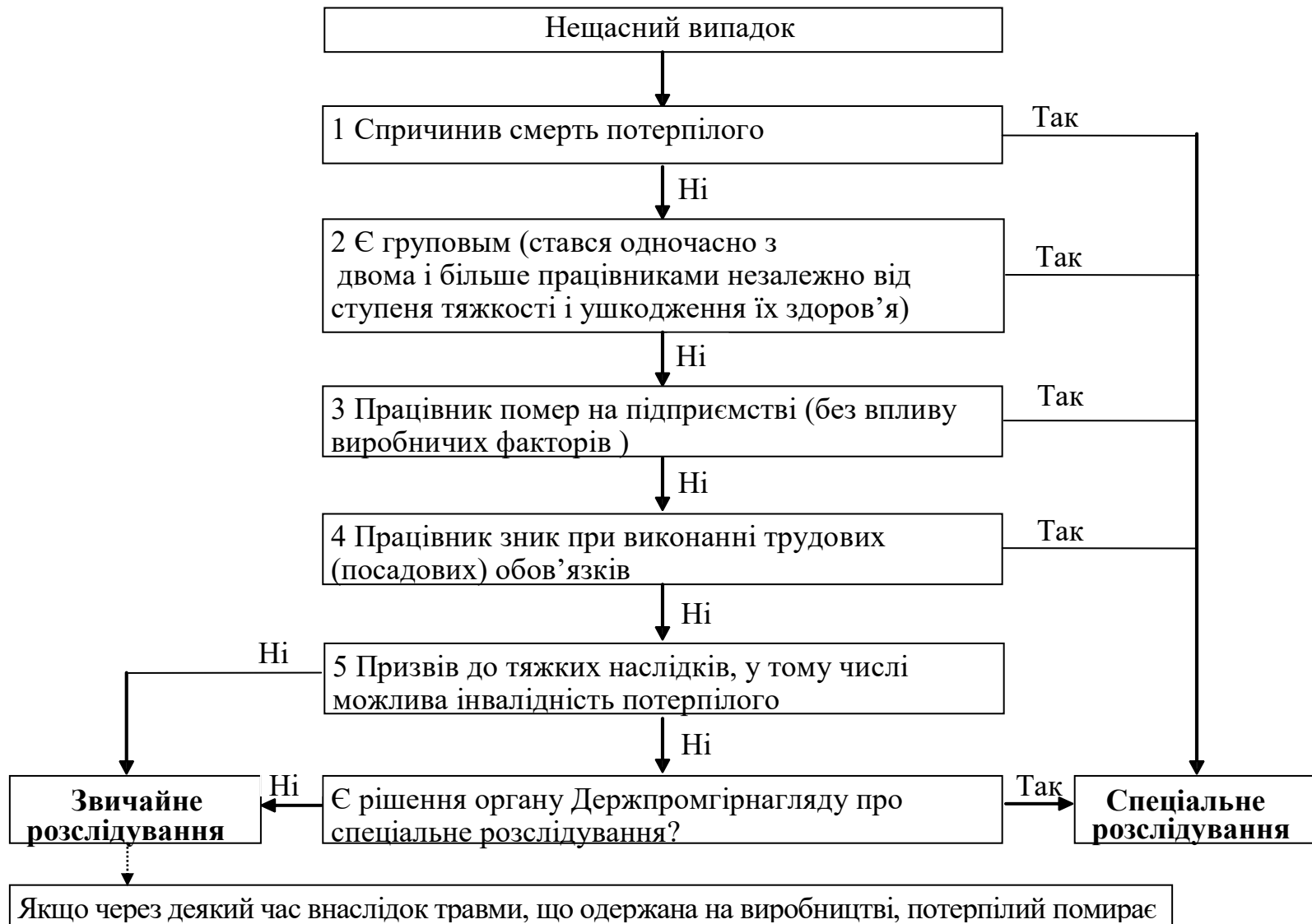


Рисунок 5.3 - Алгоритм вибору порядку розслідування нещасного випадку

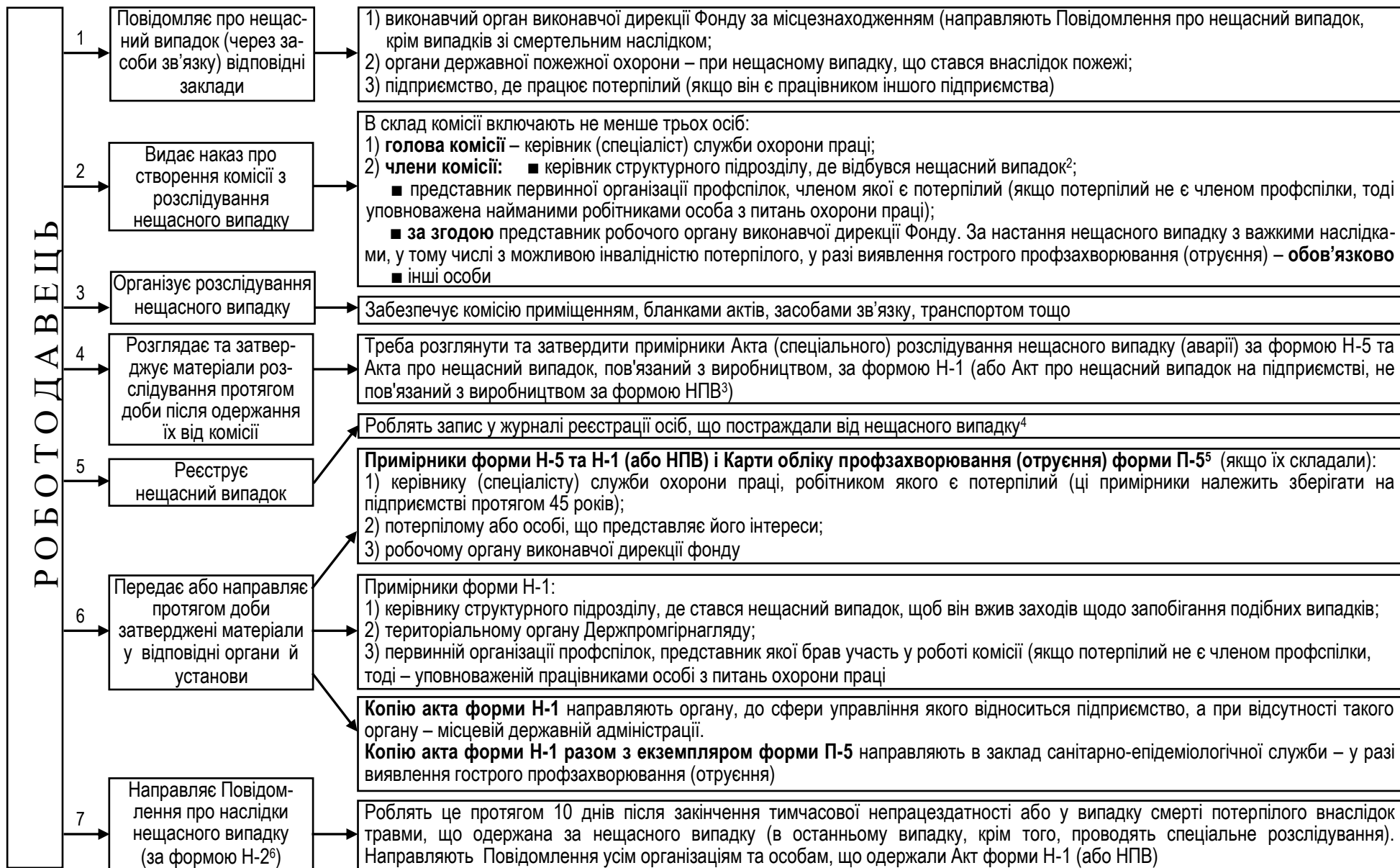


Рисунок 5.4 - Алгоритм дій роботодавця при «звичайному» розслідуванні нещасного випадку на виробництві

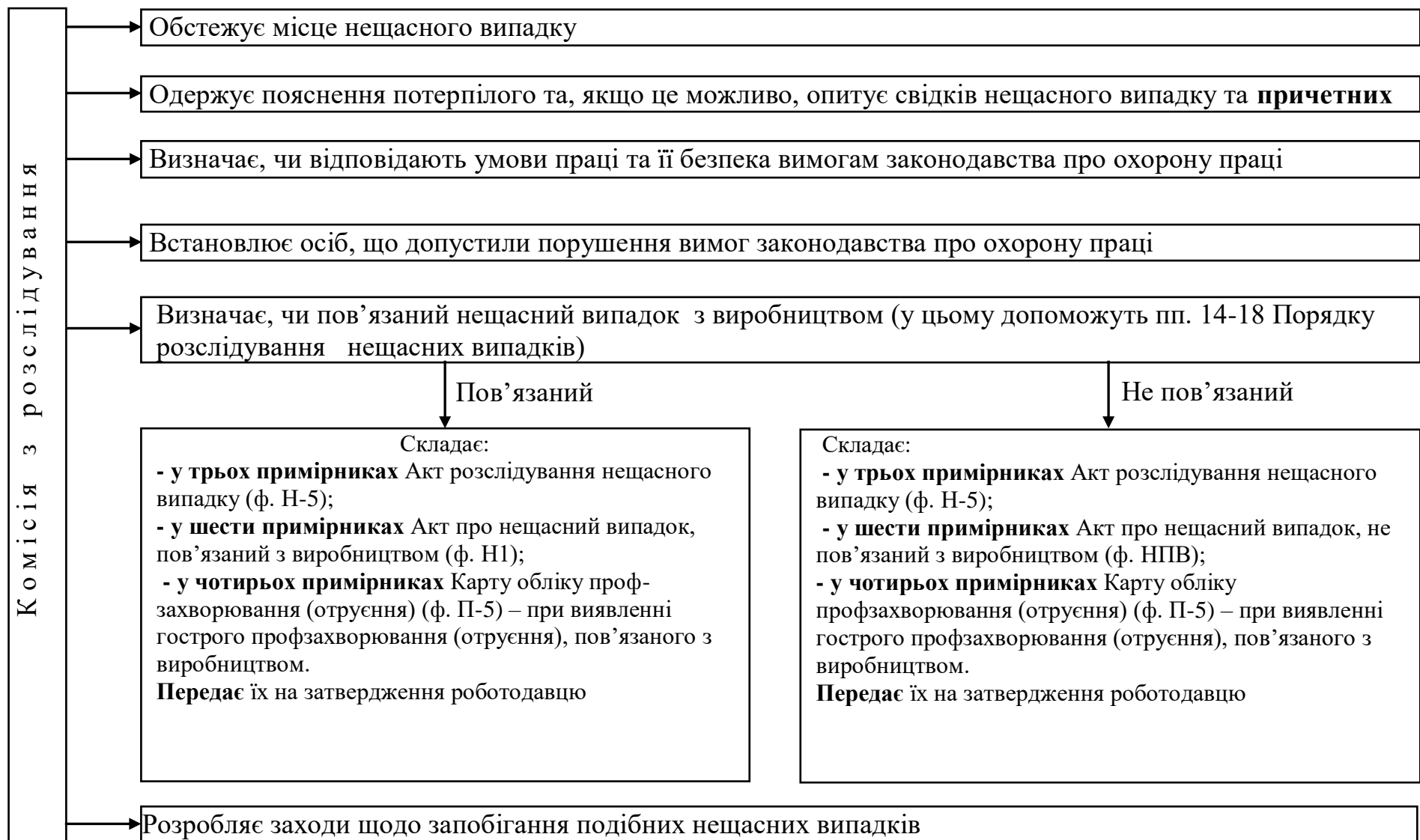


Рисунок 5.5 - Порядок роботи комісії з розслідування нещасного випадку на виробництві



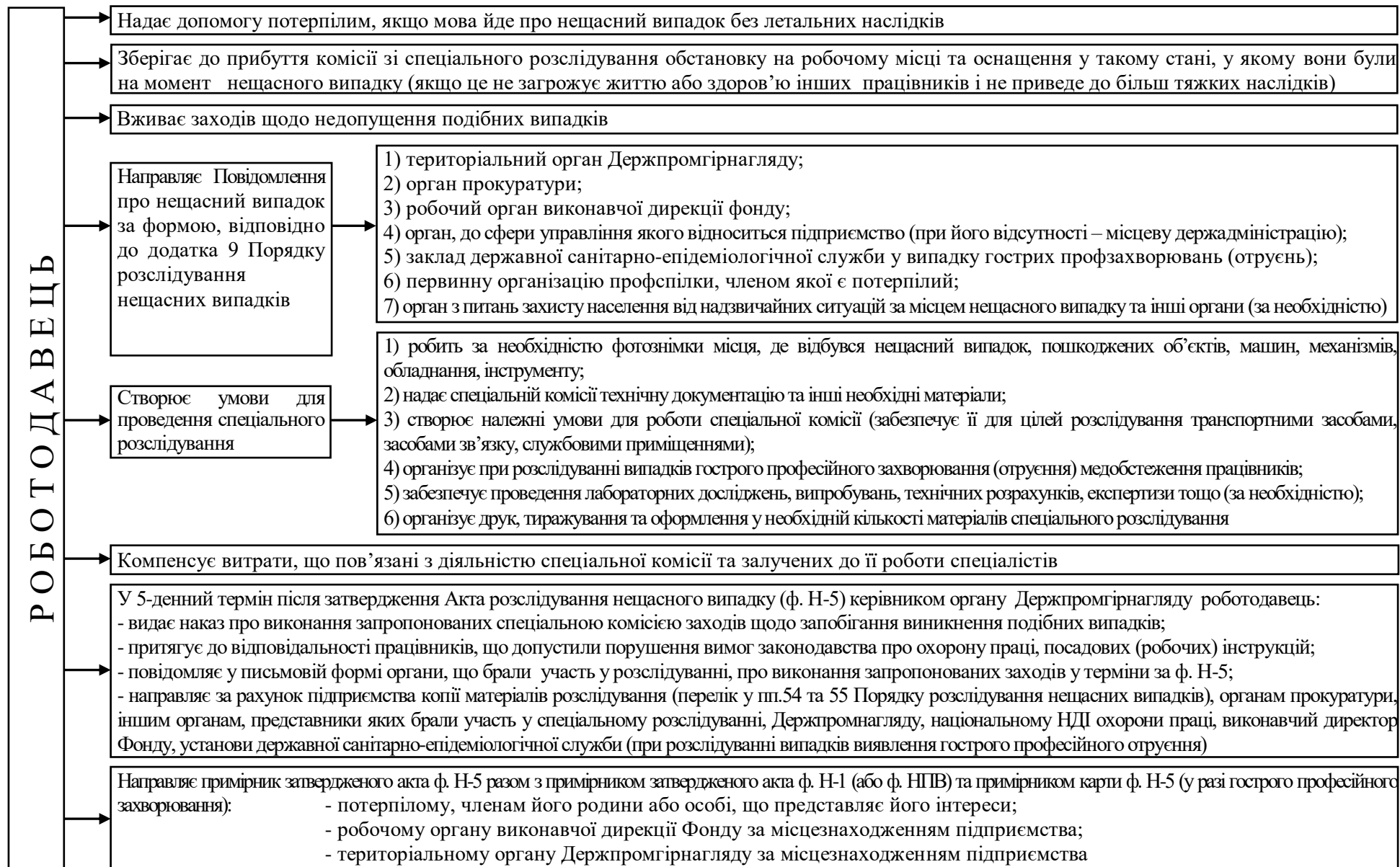


Рисунок 5.6 - Алгоритм дій роботодавця щодо організації спеціального розслідування