

**КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ «УНІВЕРСУМ»**

**ПРОГРАМА
КОМПЛЕКСНОГО КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ІСПИТУ**

Галузь знань	08 Право
Спеціальність	081 Право
Освітньо-професійна програма	Право
Освітньо-професійний ступінь	фаховий молодший бакалавр

Програма комплексного кваліфікаційного іспиту для студентів спеціальності
081 Право

Програму комплексного кваліфікаційного іспиту розглянуто і затверджено на
засіданні циклової комісії суспільних дисциплін і правознавства

Протокол від 5 лютого 2025 р. № 2

Голова циклової комісії

Юлія РЯБОКОНЬ

Програму комплексного кваліфікаційного іспиту затверджено Педагогічною
радою Фахового коледжу «Універсум» Київського столичного університету імені
Бориса Грінченка

Протокол від 25.03.2025 р. № 3

Директор Фахового коледжу «Універсум»

Зоя ГЕЙХМАН

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Підсумкова атестація випускників освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр здійснюється після завершення теоретичної та практичної частини навчання з метою встановлення відповідності засвоєння здобувачами фахової передвищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів фахової передвищої освіти за спеціальністю.

Основою підготовки фахівчинь/фахівців освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр у Фаховому коледжі «Універсум» Київського столичного університету імені Бориса Грінченка є нормативно-правова база освіти: Закон України «Про освіту», Закон України «Про фахову передвищу освіту», «Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі «Універсум» Київського столичного університету імені Бориса Грінченка» та інші нормативно-правові документи.

Підсумкова атестація проводиться у формі комплексного кваліфікаційного іспиту.

Завданням підсумкової атестації є комплексна перевірка і оцінка ступеня сформованості програмних результатів навчання відповідно до освітньо-професійної програми «Право».

Комплексний кваліфікаційний іспит дозволяє виявити рівень підготовки студентів, ступінь володіння професійними знаннями та вміннями для виконання виробничих функцій.

1. Перелік програмних результатів навчання

Випускник/випускниця з права виявляє наступні програмні результати навчання:

- ✓ вільно володіє письмовою та усною державною мовою, правильно вживає правову термінологію;
- ✓ використовує навички усної та письмової комунікації іноземною мовою, аналізує та перекладає тексти юридичної тематики;
- ✓ визначає види ділової документації в професійній діяльності юриста;
- ✓ аналізує конкретні соціальні явища та процеси в категоріях соціології, враховуючи актуальні проблеми соціальної стратифікації та соціальної мобільності;
- ✓ пояснює природу та зміст основних правових інститутів та процедур конституційного права;
- ✓ самостійно складає проекти необхідних актів застосування норм міжнародного права;
- ✓ знає порядок систематизації, обліку і ведення документації з використанням сучасних інформаційних технологій;
- ✓ використовує інформаційні технології для вирішення практичних завдань у галузі професійної діяльності юриста;
- ✓ визначає юридичну силу та межі чинності нормативно-правових актів;
- ✓ надає первинну юридичну консультацію щодо реалізації прав громадян у сфері господарської діяльності та способів їх захисту;
- ✓ здійснює кримінально-правову кваліфікацію злочину;
- ✓ розробляє проекти процесуальних документів у справах цивільної юрисдикції;
- ✓ оцінює належність та допустимість доказів у цивільній справі;
- ✓ прогнозує напрямки розвитку державних і самоврядних інституцій в Україні;
- ✓ визначає порядок і процедуру розслідування нещасних випадків на виробництві, називає документи, які регламентують дане питання;
- ✓ характеризує компетенцію органів державної влади і місцевого самоврядування у сфері фінансової діяльності;

- ✓ розробляє проєкти договорів у сфері сімейних відносин;
- ✓ визначає особливості статусу громадянина, іноземця та біженця в законодавстві різних країн світу;
- ✓ характеризує види основних правовстановлюючих документів, які необхідні для створення сільськогосподарського кооперативу, фермерського господарства та особистого селянського господарства;
- ✓ відмежовує екологічні правопорушення від інших видів правопорушень, пояснює основні засади природоохоронного законодавства.

2. Методика та форма проведення

Іспит проводиться у комбінованій формі (тестування + усні відповіді на запитання білету) з використання сервісних служб Google, зокрема: Google forms – для проведення тестування.

Етапи проведення іспиту.

I. Підготовчий етап. Проводиться консультація до проходження підсумкової атестації.

II. Проведення комплексного кваліфікаційного іспиту з фаху.

Екзаменаційні завдання складаються з двох частин:

- 1) тестування;
- 2) відповідь студента на завдання екзаменаційного білета.

На початку іспиту студентки/студенти обирають екзаменаційні білети, після чого виконують тестові завдання комплексного кваліфікаційного іспиту з фаху з використанням сервісу Google Forms. Термін виконання завдання – 40 хвилин.

Після виконання тестових завдань студенти приступають до виконання практичних завдань та підготовки до відповіді на теоретичне питання.

Підготовка до відповіді триває 20 хв. По закінченні терміну підготовки екзаменаційна комісія заслуховує відповідь студентки/студента, яка триває 10-15 хвилин.

III. Підведення підсумків. Оголошуються результатів складання екзамену.

Оцінка за екзамен є сумою балів, отриманих за виконання кожного завдання екзаменаційного білету.

3. Критерії оцінювання

Виконання тестів оцінюється у 20 балів. Виконання практичного завдання (ситуаційної задачі) оцінюється у 40 балів, відповіді на теоретичне питання – 40 балів. Оцінювання результатів складання комплексного кваліфікаційного спиту здійснюється за 100-бальною шкалою оцінювання та відповідною рейтинговою оцінкою.

	Завдання	Кількість завдань	Кількість балів за 1 виконане завдання	Максимальна кількість балів
	Виконання тестових завдань.	20	1	20
	Виконання практичного завдання (ситуаційна задача).	1	40	40
	Розгорнута відповідь на теоретичне запитання.	1	40	40

Бали	Критерії оцінювання практичного завдання (ситуаційної задачі)
33 – 40 балів	Практичне завдання виконано студенткою/студентом самостійно безпомилко, вона/він вміють грамотно обґрунтовувати представлені результати, вміло оперують термінологією на основі глибоких знань програмного матеріалу.
25 – 32 бали	Наведено логічно правильну послідовність кроків виконання завдання. Деякі з ключових моментів обґрунтовано недостатньо. Допущено несуттєві помилки, що не впливають на правильність виконання завдання. Продемонстровано знання програмного матеріалу.
17 – 24 бали	Практичне завдання виконано, проте студентка/студент не вміють грамотно інтерпретувати одержані результати. Деякі з ключових моментів обґрунтовано недостатньо або не обґрунтовано. Можливі 1–2 помилки, що впливають на правильність виконання завдання. Отримана відповідь може бути неповною.
9 – 16 балів	У правильній послідовності виконання відсутні деякі етапи. Ключові моменти виконання практичного завдання не обґрунтовано. Отримана відповідь неправильна або завдання виконане не повністю.
0 – 8 балів	Студентка/студент не змогли виконати практичне завдання. Отримана відповідь неправильна або завдання виконане з суттєвими помилками.

Кількість балів	Критерії оцінювання розгорнутої відповіді на теоретичне питання
31-40	Студентка/студент в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно, аргументовано його викладає під час усної відповіді. Наводить приклади у контексті теоретичного матеріалу. Володіє відповідною науково-правовою термінологією. Показує високий рівень розвитку навичок самостійного мислення і викладення власних думок під час відповіді.
21-30	Студентка/студент достатньо володіє програмним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усної відповіді. На достатньому рівні володіє відповідною науково-правовою термінологією. Проте, під час усної відповіді інколи не вистачає аргументації, послідовності у викладі матеріалу. Допускається окремих несуттєвих неточностей та незначних помилок. Показує достатній рівень розвитку навичок самостійного мислення і викладення власних думок.
11-20	Студентка/студент демонструє посередні знання навчального матеріалу, викладає його основний зміст, але без глибокого, всебічного аналізу, обґрунтування, аргументації та використання усіх необхідних нормативно-

	правових актів. Під час усної відповіді допускається суттєвих неточностей та помилок, внаслідок чого відповідь є неповною. Показує посередній рівень розвитку навичок самостійного мислення і викладення власних думок.
1 – 10	Студентка/студент демонструє мінімальний рівень знань програмного матеріалу. Під час відповіді узагальнення та висновки відсутні, не орієнтується в базових для нормативно-правових актах. Володіє лише базовою науково-правовою термінологією. Показує досить низький рівень розвитку навичок самостійного мислення і викладення власних думок.

Шкала оцінювання

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою	Значення оцінки
A	90 – 100 балів	Відмінно – високий рівень знань (умінь) / виконання, з можливими незначними недоліками (помилками)
B	82 - 89 балів	Дуже добре - достатньо високий рівень знань (умінь) / виконання, без суттєвих (грубих) помилок
C	75 - 81 балів	Добре – в цілому добрий рівень знань (умінь) / змістовна робота, з незначною кількістю помилок
D	69 - 74 балів	Задовільно – посередній рівень знань (умінь) / виконання, зі значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
E	60 – 68 балів	Достатньо – мінімальний можливий допустимий рівень знань (умінь) / виконання для подальшого навчання або професійної діяльності
F	1 – 59 балів	Незадовільно - низький рівень знань, недостатній для подальшого навчання або професійної діяльності

4. Програма комплексного кваліфікаційного іспиту

1. Цивільне законодавство України.
2. Цивільно-правовий договір як джерело цивільного права. Поняття та структура цивільних правовідносин.
3. Фізична особа як суб'єкт цивільних правовідносин. Правовий статус фізичної особи-підприємця.
4. Юридична особа як суб'єкт цивільних правовідносин. Загальна характеристика видів юридичних осіб приватного права.
5. Об'єкти цивільних прав. Порядок передачі прав за цінними паперами.
6. Правочини. Презумпція правомірності правочину.
7. Підстави для визнання правочину недійсним та правові наслідки такого визнання.
8. Представництво в цивільному праві. Строки у цивільному праві. Позовна давність.
9. Здійснення та захист цивільних прав.
10. Речове право.
11. Право інтелектуальної власності.
12. Спадкове право.
13. Сім'я. Регулювання сімейних відносин.
14. Правовідносини батьків та дітей.
15. Предмет і система цивільного процесуального права.
16. Принципи цивільного процесуального права.
17. Цивільні процесуальні правовідносини.
18. Цивільна юрисдикція.
19. Сторони в цивільному процесі.
20. Треті особи в цивільному процесі. Інші учасники в судовому процесі.
21. Представництво в цивільному процесі.
22. Позовне провадження.
23. Відкриття провадження у справі та підготовче провадження.
24. Розгляд справ по суті.
25. Судові рішення та їх види.

26. Спрошене провадження та заочний розгляд справи.
27. Окреме провадження.
28. Наказне провадження.
29. Провадження в апеляційній інстанції.
30. Провадження в касаційному порядку.
31. Процесуальні питання, пов'язані з виконанням судових рішень у цивільних справах.
32. Судовий контроль за виконанням судових рішень.
33. Цивільні процесуальні права іноземних громадян та осіб без громадянства.
34. Кримінальне право та кримінальний закон.
35. Об'єкт та об'єктивна сторона злочину.
36. Суб'єкт та суб'єктивна сторона злочину.
37. Множинність, співучасть та стадії злочину.
38. Кримінальна відповідальність.
39. Поняття, мета, система та види покарань.
40. Злочини проти державності.
41. Злочини проти особи.
42. Злочини у різних сферах діяльності.
43. Злочини проти правопорядку.
44. Загальна характеристика кримінального процесу.
45. Докази та доказування. Речові докази.
46. Досудове провадження.
47. Судові стадії кримінального провадження.
48. Особливі порядки кримінального провадження.
49. Процесуальні права та обов'язки іноземних осіб.
50. Закони, підзаконні акти, що регулюють соціальне забезпечення.
51. Міжнародні угоди, конвенції та рекомендації МОП в регулюванні трудових відносин.

52. Поняття і система правовідносин в сфері трудового права, їх суб'єкти та зміст.

53. Поняття і класифікація суб'єктів трудового права. Основні права та обов'язки суб'єктів трудових правовідносин.

54. Задачі та функції профспілок. Нормативно-правове регулювання їхньої діяльності.

55. Поняття колективного договору, його роль в правовому регулюванні взаємовідносин працівників і роботодавців. Сфера його дії.

56. Сторони колективного договору. Зміст колективного договору: нормативні та зобов'язальні умови, порядок їх розробки.

57. Поняття трудового договору, його значення і відмінність від цивільно-правових договорів, пов'язаних з працею. Сторони і зміст трудового договору. Види трудового договору за змістом, формою, строком. Загальний порядок укладення трудового договору.

58. Випробування при прийнятті на роботу і його юридичне значення. Підстави і порядок звільнення.

59. Поняття робочого часу по трудовому праву.

60. Поняття, зміст і методи забезпечення дисципліни праці.

61. Правове регулювання внутрішнього правового розпорядку.

62. Поняття і види дисциплінарної відповідальності.

63. Поняття заробітної плати по трудовому праву та її структура.

64. Методи правового регулювання заробітної плати. Тарифна система і її елементи.

65. Поняття і види пенсій. Визначення розміру пенсій.

66. Поняття інвалідності та порядок встановлення груп інвалідності, її причини і час настання.

67. Поняття і види трудових спорів. Судовий порядок розгляду трудових спорів, його особливості.

68. Поняття зайнятості. Напрямки державної політики в сфері зайнятості. Форми зайнятості.

69. Підстави та умові настання матеріальної відповідальності працівників. Матеріальна відповідальності власників або уповноважених ними органів перед працівниками.

70. Організаційно-правові форми забезпечення охорони праці. Основні напрямки державної політики в галузі охорони праці.

ЛІТЕРАТУРА ДЛЯ ПІДГОТОВКИ СТУДЕНТІВ ДО КОМПЛЕКСНОГО КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ІСПИТУ

Законодавча база

1. Конституція України : закон України від 28 червня 1996 р. № 254к/96 // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. – Ст. 141.
2. Цивільний кодекс України: закон від 01 січня 2003 р. № 435-IV. // Відомості Верховної Ради України. – 2003. – № № 40-44. - Ст. 356.
3. Кримінальний кодекс України: закон від 5 квітня 2001 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2001. – № 25-26. – Ст. 131.
4. *Цивільний процесуальний кодекс України: закон України від 18 березня 2004 р. № 1618-IV. // Відомості Верховної Ради України. – 2004. - № 40-41.*
5. Кримінальний процесуальний кодекс України: закон від 13.04.2012 № 4651-VI // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2013, № 9-10, № 11-12, № 13, ст. 88.
6. Кодекс законів про працю України від 10 грудня 1971 р. // Відомості Верховної Ради УРСР. – 1971. – №50.
7. Закон України «Про відпустки» від 15 листопада 1996 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1997. – №2.
8. Закон України «Про колективні договори і угоди» від 1 липня 1993 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1993. – №36.
9. Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15 вересня 1999 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1999. – №45.

Основна

1. Кримінальне право /Ред. Петков С.В. Правознавство : навчальний посібник. - Дніпро: Університет імені Альфреда Нобеля, 2021.-359 с.
2. Орел Л. В. Цивільне право та процес: навчальний посібник. - Харків: Право, 2021. - 423 с.
3. Трудове право./За ред. проф. Ярошенко О. М. Трудове право України: підручник. Харків: Видво 2022. - 376 с.
4. Цивільний процес : навч. посіб. / кол. авт. : К. Р. Резворович, О. С. Юнін, М. П. Юніна та ін. Дніпро : Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2023. 224 с.

Допоміжна

1. Науково-практичний коментар Кримінального процесуального кодексу України. Зразки процесуальних документів у кримінальному провадженні. Станом на 21 лютого 2020 року. / За заг. ред. Лошицького М.В. – Київ: Видавничий дім «Професіонал», 2020. – 1288 с.

2. Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України. Станом на 21 лютого 2020 року. / За заг. ред. Галуцька В. – Київ: Видавничий дім «Професіонал», 2020. – 784 с.

3. Науково-практичний коментар Цивільного кодексу України. Станом на 03 березня 2020 року. / За заг. ред. Короєда С.О. – Київ: Видавничий дім «Професіонал», 2020. – 1168 с.

4. Науково-практичний коментар Цивільного процесуального кодексу України. / За заг. ред. Ясинок В.М. – Київ: Видавничий дім «Алерта», 2018. – 604 с.

5. Науково-практичний коментар Кодексу законів про працю України. Станом на 05 лютого 2019 року. / За заг. ред. Журавльова Д.В., Обушенка О.М. – Київ: Видавничий дім «Професіонал», 2019. – 344 с.

6. Тютюгін В. І. Кримінальне право України. Особлива частина [Текст] : посіб. для підгот. до іспитів / В. І. Тютюгін, О. Д. Комаров, М. А. Рубащенко. - 2-ге вид., перероб. та допов. - Харків : Право, 2017. – 158.

7. Тютюгін В. І. Кримінальне право України. Загальна частина [Текст] : посіб. для підгот. до іспитів / В. І. Тютюгін, О. Д. Комаров, М. А. Рубащенко. - Харків : Право, 2017. - 200 с.

8. Цивільний процес [Текст] : навч. посіб. / [Гусаров К. В. та ін.]. - Харків : Право, 2018. - 359 с.

9. Цивільне право. Підручник у 2-х томах, т.2.- 2-е вид./Борисова В.І., Баранова Л.М., Бєгова Т.І., Домашенко М.В. та ін. / За ред. Борисової В.І., Спасибо-Фатєєвої І.В., Яроцького В.Л. – Х.: Право, 2014 – 816 с.

10. Прилипко С.М. Трудове право [Текст] : посіб. для підгот. до держ. іспиту / С. М. Прилипко, О. М. Ярошенко. - Харків : Право, 2015. - 228 с.

НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ ДЛЯ ВИКОРИСТАННЯ СТУДЕНТАМИ
ПІД ЧАС ВІДПОВІДІ НА БІЛЕТ КОМПЛЕКСНОГО
КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ІСПИТУ

1. Конституція України : закон України від 28 червня 1996 р. № 254к/96 // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. – Ст. 141.
2. Цивільний кодекс України: закон від 01 січня 2003 р. № 435-IV. // Відомості Верховної Ради України. – 2003. – № № 40-44. - Ст. 356.
3. Кримінальний кодекс України: закон від 5 квітня 2001 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2001. – № 25-26. – Ст. 131.
4. *Цивільний процесуальний кодекс України: закон України від 18 березня 2004 р. № 1618-IV. // Відомості Верховної Ради України. – 2004. - № 40-41.*
5. Кримінальний процесуальний кодекс України: закон від 13.04.2012 № 4651-VI // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2013, № 9-10, № 11-12, № 13, ст. 88.

КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ «УНІВЕРСУМ»

Галузь знань: 08 Право

Спеціальність: 081 Право

Освітньо-професійна програма: Право

Освітньо-професійний ступінь: фаховий молодший бакалавр

Комплексний кваліфікаційний іспит

Білет № 1

1. Виконайте тестове завдання.
2. Виконайте практичне завдання.

Проаналізуйте з юридичної точки зору запропоновану ситуацію; доведіть, що в діях громадянина З. є ознаки складу злочину: «Сторож недбало виконував свої обов'язки з охорони будівельного складу сільськогосподарського кооперативу: під час чергування часто спав, відлучався з об'єкта. Цим скористався громадянин З., який викрав зі складу будівельні матеріали на суму 5000 грн».

3. Дайте розгорнуту відповідь на запитання.

На приватному підприємстві «Озон» немає колективного договору. На вимогу працівників укласти такий договір директор підприємства заявив, що колективний договір не може бути укладений через відсутність на підприємстві профспілкової організації.

Визначте, чи правомірною є заява директора підприємства і хто на цьому підприємстві може виступати сторонами колективного договору. Сформулюйте значення колективного договору в правовому регулюванні взаємовідносин працівників і роботодавців. Визначте, якими нормативними актами регулюються питання укладання колективного договору.

Білети комплексного кваліфікаційного іспиту затверджено на засіданні Педагогічної ради Фахового коледжу «Універсум» Київського столичного університету імені Бориса Грінченка

Протокол від

Директор Фахового коледжу «Універсум» _____

Зоя ГЕЙХМАН

Завдання 2. Відповідь:

Склад злочину – це сукупність установлених законом об'єктивних і суб'єктивних ознак, притаманних даному, конкретному злочину, описаному в диспозиції Особливої частини Кримінального кодексу України.

Класифікація складу злочину:

1. залежно від способу описання злочину в законі:

- простий;
- складний;

2. за ступенем суспільної небезпечності (тяжкості):

- основний;
- кваліфікований;
- особливо кваліфікований;
- з пом'якшуючими обставинами.

3. від особливостей конструкції і моменту закінчення злочину:

- матеріальний;
- формальний;
- усічений.

Елементи складу злочину:

1. Об'єкт (родовий, безпосередній, додатковий, факультативний) – обов'язковий елемент:

- предмет;
- потерпілий.

2. Об'єктивна сторона (дія або бездіяльність, наслідки, причинно-наслідковий зв'язок) - обов'язковий елемент:

- час;
- місце;
- знаряддя/засоби;
- спосіб

3. Суб'єкт (вік, осудність, людина) - обов'язковий елемент.

4. Суб'єктивна сторона (умисел (прямий/непрямий) та необережність (злочинна недбалість/самовпевненість)) - обов'язковий елемент:

- мотив;
- мета;
- емоції.

Для того щоб встановити, що в діях особи є склад злочину, необхідно виявити в його поведінці всі обов'язкові елементи складу злочину. Відповідно до даної ситуації:

Безпосередній об'єкт – право власності (право володіти, користуватися та розпоряджатися).

Предмет – будівельні матеріали;

Потерпілий – власник складу.

Об'єктивна сторона виражається в дії, а саме викрадення зі складу матеріальний цінностей.

Наслідок – матеріальна шкода.

Є наслідок, отже склад злочину матеріальний.

Суб'єкт: оскільки не має жодних вказівок на характеристики особи, то він є загальним (фізична осудна особа, 16 років).

Суб'єктивна сторона: прямий умисел (особа знала, що сторож нехтує своїми повноваженнями і прагнула настання наслідків).

Завдання 3. Відповідь:

Заява директора не є правомірною. Колективний договір укладається, навіть якщо не створена первинна профспілкова організація. Згідно із Законом України «Про колективні договори і угоди» сторонами колективного договору є власник або уповноважений ним орган, з одного боку, і один або декілька профспілкових або інших, уповноважених на представництво трудовим колективом, органів, а у разі відсутності таких органів — представники працюючих, обрані й уповноважені трудовим колективом, з іншого боку. Тобто, на даному підприємстві сторонами колективного договору будуть з одного боку – директор підприємства, а з другого – представники трудового колективу.

Потрібно звернути увагу, якщо визначення першої сторони колективного договору — власник майна підприємства, тобто роботодавець, — відповідає дійсності, то визначення другої сторони вимагає уточнення: нею виступає трудовий колектив, оскільки саме він буде виконувати взяті за договором зобов'язання. Профспілкові органи виступають представниками трудового колективу для проведення підготовчої роботи щодо укладення колективного договору.

В Україні правове регулювання колективних договорів і угод здійснюється Законом України «Про колективні договори і угоди» від 1 липня 1993 р., главою II «Колективний договір» Кодексу законів про працю. Закон визначає правові основи розробки, укладення і виконання колективних договорів і угод з метою сприяння регулювання трудових відносин і соціально-економічних інтересів працівників і власників.

Колективний договір - це локальний нормативно-правовий акт, який регулює трудові, соціально-економічні відносини між власником і працівниками даного підприємства. Колективний договір укладається на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності й господарювання, які використовують найману працю, і які володіють правами юридичної особи. У законі не визначена мінімальна гранична кількість найманих працівників на підприємстві, за якої має бути укладений колективний договір. Згідно зі ст. 2 Закону «Про колективні договори і угоди» та ст. 11 КЗпП колективний договір може укладатися в структурних

підрозділах підприємств. Слід зауважити, що такі структурні підрозділи повинні бути економічно і фінансово самостійними і мати організаційні та матеріальні можливості для встановлення і реалізації додаткових або більш високого рівня, порівняно з колективним договором цілого підприємства, пільг та інших умов регулювання соціально-економічних і трудових відносин з урахуванням специфіки підрозділу.

Колективний договір укладається не тільки на виробничих підприємствах, але й у бюджетних установах, закладах освіти, охорони здоров'я, органах виконавчої влади та місцевого самоврядування.

Колективний договір визначає умови праці, умови оплати праці, соціальні гарантії для працівників на підприємстві, в установі, організації. Разом з тим це не тільки правовий акт, але й акт соціального партнерства на рівні підприємства між працівниками і власником або уповноваженим ним органом, результат узгодження їхніх інтересів.

Згідно із Законом України «Про колективні договори і угоди» сторонами колективного договору є власник або уповноважений ним орган, з одного боку, і один або декілька профспілкових або інших, уповноважених на представництво трудовим колективом, органів, а у разі відсутності таких органів — представники трудящих, обрані й уповноважені трудовим колективом, з іншого боку.

Трудові колективи на загальних зборах уповноважують профком або інший орган представляти свої інтереси в процесі підготовки колективного договору

За наявності на підприємстві кількох профспілкових організацій вони повинні сформувати загальний представницький орган для ведення переговорів. Не допускається ведення переговорів і укладення колективних договорів і угод від імені працівників організаціями або органами, які фінансуються власником, політичними партіями. У випадку, якщо інтереси трудового колективу представляє профспілковий орган, інтереси власника не можуть представляти особи, які є членами виборного органу цієї профспілки.

Змістом колективного договору є узгоджені сторонами умови (положення), покликані врегулювати соціально-трудові відносини в даній організації. Ці умови

можна поділити на чотири види: інформаційні, нормативні, зобов'язальні й організаційні.

Інформаційні умови містять норми централізованого законодавства, а також колективних угод більш високого рівня — Генеральної, галузевої, регіональної угод. Такі умови, будучи перенесеними до колективного договору конкретного підприємства, не набирають тут додаткової юридичної сили. Разом з тим їх роль не треба зменшувати, оскільки одні й ті ж питання регулюються значною кількістю джерел, а при цьому в колективному договорі не може бути знижений рівень соціальних гарантій.

Нормативні умови колективного договору — не локальні норми права, встановлені сторонами в межах їх компетенції, які поширюються на працівників даної організації. З переходом до ринкової економіки число нормативних положень колективних договорів різко зростає. Це пояснюється розширенням договірних засад у регулюванні трудових відносин, зростанням ролі локального регулювання. Нормативні умови діють протягом усього терміну, на який укладається колективний договір.

Зобов'язальні умови колективного договору являють собою конкретні зобов'язання сторін із зазначенням термінів їх виконання і суб'єктів-виконавців, відповідальних за їх виконання. Ці умови діють до їх виконання і завершуються виконанням. У ст. 7 Закону України «Про колективні договори і угоди» міститься зразковий перелік питань, згідно з якими до договору можуть включатися взаємні зобов'язання сторін. Цей перелік носить рекомендаційний характер. У колективному договорі встановлюються, зокрема, зобов'язання відносно:

- змін в організації виробництва і праці (скорочення чисельності або штату працівників; переведення підприємства на багатозмінний режим роботи або на неповний робочий час);
- забезпечення продуктивної зайнятості (наприклад, створення нових робочих місць для інвалідів, розподіл однієї посади між двома працівниками з неповним робочим часом);

- нормування і оплати праці, встановлення форми, системи, розмірів заробітної плати, доплат, надбавок, преміальних й інших заохочувальних виплат;
- встановлення гарантій, компенсацій, пільг (наприклад, встановлення частково оплачуваних відпусток для жінок, які мають дітей, на більш тривалі терміни, ніж передбачено законодавством; встановлення заводських пенсій, допомог);
- участь трудового колективу в формуванні й розподілі прибутку (якщо це передбачене статутом підприємства);
- режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку (наприклад, конкретизація відпусток за ненормований режим роботи);
- умов і охорони праці (впровадження сучасних засобів захисту здоров'я працівників; встановлення підвищеної компенсації потерпілому при отриманні травми на виробництві),
- забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення працівників (виділення коштів на житлове будівництво, оплата медичної страховки для працівників підприємства);
- гарантій діяльності виборних членів профспілкової або іншої представницької організації працівників (наприклад, членів ради трудового колективу, ради підприємства);
- умов регулювання фондів оплати праці, встановлення міжкваліфікаційних співвідношень в оплаті праці

Колективний договір може передбачати додаткові, порівняно з чинним законодавством і угодами, гарантії та пільги.

За критерієм фінансування всі зобов'язання у колективному договорі поділяються на такі, що вимагають витрачання додаткових коштів від роботодавця, і на такі, що не вимагають фінансування, а стосуються організації праці, її вдосконалення.

Організаційні умови пов'язані з регламентацією порядку укладення, зміни і припинення дії колективного договору (умови про терміни дії колдоговору, контроль за його виконанням, порядок внесення змін і доповнень, відповідальність за порушення і невиконання колдоговору).