

обох батьків і впевненості в тому, що ніхто не зможе прийти і забрати майно чи житло, що нажите в шлюбі, бо так вирішив суд [3, с. 64]. Договір – на те й договір, що подружжя між собою домовляються про власні дії на випадок непередбачуваних обставин. Крім того, укладання таких договорів зменшить кількість фіктивних шлюбів.

Невже ми, страхуючи своє життя чи здоров'я, чекаємо, щоб настав нещасний випадок з нами для того, щоб отримати страхові виплати? Ми думаємо про власне майбутнє, але часто підпадаємо під вплив стереотипів у суспільстві, а згодом страждаємо від цього. Так, років 20 тому ніхто на теренах пострадянського суспільства навіть і не чув про шлюбний договір, а тим паче, укладав його. Проте час йде і суспільство змінюється, як і відносини всередині цього суспільства. Погоджусь із тим, що не всі українці готові до укладання таких договорів, проте заможні люди про це дбають у першу чергу, дехто піклується не лише про свій достаток, а й піклується про дітей і стосунки між людьми, які завжди потрібно підтримувати [4, с. 93].

Отже, укладати шлюбний договір чи ні – Ваша справа, проте мудрі люди завжди вчиняють мудро.

Література

1. Сімейний кодекс України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2947-14>

2. Озель В.І. Договірні засади шлюбних відносин в історії українського права / В.І. Озель // Часопис Київського університету права. – 2015. – № 4. – С. 44-48.

3. Циверенко Г.П. Шлюбний договір: українська сучасність / Г.П. Циверенко, О. О. Трикоз // Вісник Дніпропетровськ. ун-ту імені Альфреда Нобеля. – 2014. – № 1(4). – С. 63-67.

4. Дорошенко Л.М. Деякі аспекти укладання шлюбного договору / Л. М. Дорошенко, А. О. Бистра // Форум права. – 2015. – № 4. – С. 93-97.

УДК 349.24

Березюк М. О., Ступак М. Ю., студенти,
Навчально-науковий Інститут економіки та менеджменту,
Національний авіаційний університет, м. Київ
Науковий керівник: Кметик Х. В., к.ю.н.

ПОРУШЕННЯ ТРУДОВОЇ ДИСЦИПЛІНИ НА ПІДПРИЄМСТВІ: ПРИЧИНИ ТА НАСЛІДКИ

Згідно трудового законодавства України на кожному підприємстві повинні бути і затверджені правила внутрішнього трудового розпорядку, які є головною інструкцією для працівників підприємства. В цих правилах

прописуються всі нюанси трудового процесу і трудової дисципліни: від часу початку робочого дня до порядку виписування премій і дотримання комерційної таємниці підприємства.

Трудова дисципліна – це обов'язковий для дотримання всіма працівниками підприємства (від керівництва до рядових співробітників) комплекс правил поведінки, прийнятих на підприємстві (правила охорони праці, правила внутрішнього трудового розпорядку, корпоративна етика тощо).

Згідно трудового кодексу України (гл. 10, ст. 139) працівник зобов'язаний: працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження власника або уповноваженого ним органу, додержуватися трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна власника, з яким укладено трудовий договір. Однак працівник може порушити вказані вище вимоги такими способами: а) порушення управлінських норм (недотримання встановленої системи підпорядкування та взаємодії співробітників (субординації)); б) порушення технологічних норм (наприклад, випуск бракованої партії товару з вини працівника); 3) порушення режимних норм – робочого розпорядку (часу відпочинку і робочого часу, наприклад, прогул). При періодичному недотриманні встановлених норм і тяжкості проступку виділяють грубі порушення. До них відносять: систематичні прогули, запізнення, поява на робочому місці в неналежному вигляді (алкогольне, наркотичне сп'яніння), фальсифікацію документів та інші подібні дії, які призводять до серйозних негативних наслідків.

При виявленні факту недотримання правил складається акт про порушення трудової дисципліни. Його оформленням займається безпосередній начальник співробітника. При складанні повинні бути присутніми два свідки. Він укладається у двох примірниках: для співробітника і для передачі керівництву, яке буде приймати рішення про вид та розмір стягнення. Форма акту та відповідальні за його складання особи повинні бути затверджені в правилах внутрішнього розпорядку.

Міри покарання, які роботодавець має право застосовувати до працівника, прописані в ст. 147 КЗпП. Це догана та звільнення. При цьому роботодавець також має право позбавити працівника премії (в рамках догани, якщо такий порядок відображений у внутрішніх документах підприємства). Догана виноситься за вчинений дисциплінарний злочин і може бути звичайною або суворою. Догана не заноситься до трудової книжки, але фіксується в наказі. У трудовій книжці відмічається тільки, якщо працівника звільняють за неналежне виконання трудових обов'язків і систематичне порушення трудової дисципліни. Звільнення – це крайня міра покарання. Воно може бути застосоване в разі систематичного порушення працівником трудової дисципліни і невиконання своїх обов'язків, а також у разі вчинення грубого дисциплінарного проступку.

Наприклад, освітні установи можуть звільнити працівника, який вчинив аморальний вчинок.

Згідно з трудовим законодавством кожен працівник несе відповідальність за дотримання трудової дисципліни на підприємстві і кожен працівник має бути ознайомлений з правилами внутрішнього трудового розпорядку, документами з охорони праці, посадовими інструкціями та іншими документами, що регламентують його трудову діяльність, під розпис. У разі порушення працівником трудової дисципліни, роботодавець має право застосувати заходи стягнення на свій розсуд в залежності від тяжкості проступку. Найпоказовішим прикладом порушення трудової дисципліни є прогул – самовільне відсутність на робочому місці протягом трьох і більше годин без попередження безпосереднього керівника і без поважних причин. При цьому нерідкі випадки, коли працівник, наприклад, по дорозі на роботу може потрапити в дорожньо-транспортну пригоду або застрягти в ліфті і не мати можливості попередити начальника.

Трудова дисципліна забезпечується створенням необхідних організаційних та економічних умов для нормальної роботи на підприємствах. За дотримання трудової дисципліни застосовуються заходи заохочення, а за її порушення – дисциплінарні стягнення.

Література

1. Кодекс законів про працю України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/ru/322-08>

УДК 347 (043.2)

Бернацька В.В., Монька Д.М., студентки,
Навчально-науковий Юридичний інститут,
Національний авіаційний університет, м. Київ
Науковий керівник: Білоусов В.М., старший викладач

ЦІННІ ПАПЕРИ, ЯК ОБ'ЄКТИ ЦИВІЛЬНИХ ПРАВОВІДНОСИН

У статті 194 Цивільного кодексу України цінний папір визначений як документ встановленої форми з відповідними реквізитами, що посвідчує грошове або інше майнове право і визначає взаємовідносини між особою, яка розмістила його, і власником, і передбачає виконання зобов'язань відповідно до умов його розміщення, а також можливість передачі прав, витікаючих з цього документа, іншим особам [1].

Характеристика суті цінних паперів має вияв у сукупності функцій, які вони виконують у цивільному обігу.

Зокрема, важливими функціями цінних паперів є:

— перерозподіл грошових коштів між галузями і сферами економіки,