



НОВИНИ ВІД ЮСТИЦІЇ

№1 (34)

Газета Головного управління юстиції у Чернівецькій області та Чернівецької обласної організації Союзу юристів України

15 січня 2014 року

Виконання рішень судів про вселення та виселення громадян



Конституція України визначає, що кожний громадянин має право на житло, а держава створює умови, за яких громадянин матиме змогу побудувати житло, придбати його у власність або взяти в оренду. Ніхто не може бути примусово позбавлений житла інакше як на підставі закону за рішенням суду (ст. 47).

При порушенні будь-яких конституційних прав чи власних інтересів, особа має право звертатися до суду, інших державних правоохоронних органів, розраховуючи на те, що держава захистить їх від неправомірних дій і допоможе поновити порушені права та законні інтереси.

У випадку порушення житлових прав будь-яка особа має право вимагати в судовому порядку поновлення цих прав шляхом виселення осіб, які їх порушують, або вселення особи до житла, що належить їй на праві володіння чи користування.

Відповідно до ст. 124 Конституції України судові рішення ухвалюються судами іменем України і є обов'язковими до виконання на всій території України.

Функції виконання судових рішень, а також рішень уповноважених на їхнє прийняття органів (посадових осіб), покладені на Державну виконавчу службу України, яка входить до системи органів Міністерства юстиції України.

Правовою основою діяльності державної виконавчої служби є Конституція України, Закони України

«Про державну виконавчу службу» (далі – Закон), «Про виконавче провадження».

Виконавче провадження є завершальною стадією судочинства і виконавчі дії здійснюються державними виконавцями в межах наданих їм повноважень і лише у порядку і спосіб, визначені цим рішенням.

При виконанні рішення про виселення боржника державний виконавець перевіряє стан виконання рішення про виселення боржника на наступний день після закінчення строку для самостійного виконання рішення, який, відповідно до ст. 25 Закону, не може становити більше 15 днів.

У разі невиконання рішення суду боржником самостійно державний виконавець виконує його примусово. Виселення полягає у звільненні приміщення, зазначеного у виконавчому документі, від особи (осіб), яка виселяється, її майна, домашніх тварин і в забороні такій особі користуватися цим приміщенням. Примусовому виселенню підлягають виключно особи, зазначені у виконавчому документі.

Виселення здійснюється у присутності понятих, за сприяння органів внутрішніх справ, із обов'язковим описом майна державним виконавцем. Один примірник акта опису майна вручається під розписку боржнику.

За необхідності державний виконавець в установленому законом порядку забезпечує зберігання майна боржника із покладенням пов'язаних з цим витрат на боржника. В разі, якщо виконання рішення здійснюється за відсутності осіб, які підлягають виселенню, державний

виконавець зобов'язаний провести опис майна. Описане майно передається для відповідального зберігання особі, визначеній державним виконавцем.

Передане для зберігання майно боржника видається йому державним виконавцем на підставі акта після відшкодування боржником витрат, пов'язаних зі зберіганням такого майна. У разі, якщо боржник відмовляється відшкодувати витрати, пов'язані зі зберіганням майна, вони компенсуються за рахунок реалізації частини майна боржника.

В разі, якщо особі, яка підлягає виселенню, має бути надане інше житлове приміщення, державний виконавець надсилає відповідному житловому чи іншому органу повідомлення про строк виконання рішення щодо надання такого приміщення. В разі невиконання державним виконавцем складовою відповідний акт і звертається до суду із поданням про встановлення порядку подальшого виконання рішення. До вирішення судом зазначеного питання виконавчі дії не проводяться.

Якщо ж особа самостійно вселилася у приміщення, з якого вона була примусово виселена, повторне її виселення може бути здійснено державним виконавцем на підставі ухвали суду, який прийняв рішення про виселення. Виконавче провадження в такому разі підлягає поновленню за постановою державного виконавця.

Виконуючи рішення про вселення стягувача, державний виконавець перевіряє виконання рішення про вселення стягувача на наступний день після закінчення

строку, наданого для самостійного виконання рішення, який, як уже зазначалося, не може становити більше 15 днів.

При невиконанні відповідною особою рішення державний виконавець виконує його примусово.

Примусове вселення полягає у забезпеченні державним виконавцем безперешкодного входження стягувача у приміщення, зазначене у виконавчому документі, та його проживання (перебування) в ньому.

Державний виконавець письмово повідомляє боржника і стягувача про день і час примусового вселення. Боржник вважається повідомленим про примусове вселення стягувача, якщо повідомлення надіслане йому за адресою, за якою має здійснюватися вселення, чи іншою адресою, достовірно встановленою державним виконавцем. Відсутність боржника, повідомленого про день і час вселення, не є перешкодою для виконання рішення про вселення.

У разі, якщо боржник перешкоджає виконанню рішення про вселення стягувача, на нього накладається штраф у розмірі від 10 до 20 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян і застосовуються інші заходи, передбачені законодавством.

При цьому вселення здійснюється у присутності понятих, із залученням працівників органів внутрішніх справ.

Про примусове вселення стягувача державний виконавець складає акт. Після складення акта виносяться постанови про закінчення виконавчого провадження.

У разі подальшого перешкоджання боржником проживанню (перебуванню) стягувача у приміщенні, до якого його вселили, стягувач має право звернутися до державного виконавця із заявою про відновлення виконавчого провадження. У такому разі державний виконавець має право повторно здійснити примусове вселення стягувача та накласти на боржника штраф у розмірі від 20 до 40 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Виконавче провадження не відновлюється і повторне примусове вселення стягувача не здійснюється, якщо особа, яка перешкоджає його проживанню (перебуванню), не є боржником. Питання про вселення стягувача в такому разі вирішується в судовому порядку.

У разі невиконання особою рішення у строк, встановлений для самостійного виконання, відповідно до ст. 25 Закону, з нього стягується виконавчий збір у розмірі 40 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Костянтин КОНДРЮК, начальник Головного управління юстиції у Чернівецькій області

НОВИНИ

Громадська приймальня з надання безоплатної первинної правової допомоги при Головному управлінні юстиції у Чернівецькій області діє за адресою: м. Чернівці, вул. Грушевського, 1, каб. 414, тел. (0372) 55-19-78.

Види правової допомоги: надання правової інформації, консультацій і роз'яснень з правових питань; складення заяв, скарг та інших документів правового характеру (крім документів процесуального характеру); забезпечення доступу особи до вторинної правової допомоги та медіації.

Приймальні дні – **вівторок та четвер від 10.00 до 16.00.**

Упродовж 2013 року до громадської приймальні з надання безоплатної первинної правової допомоги при Головному управлінні юстиції у Чернівецькій області звернулися 340 осіб. Громадяни найчастіше зверталися з питань оформлення спадщини, порядку звернення до суду, виконання рішення суду, оформлення прав на земельну ділянку, стягнення аліментів та з пенсійних питань тощо. З них допомогу у складанні заяв, скарг та інших документів правового характеру (крім документів процесуального характеру) надано 14 громадянам.

22 січня в Україні буде відзначатися День Соборності. Свято встановлене в Україні «...враховуючи велике політичне та історичне значення об'єднання Української Народної Республіки і Західноукраїнської Народної Республіки для утворення єдиної (соборної) української держави...», згідно з Указом Президента України «Про День соборності України» від 21 січня 1999 року № 42 / 99.

Станом на кінець 2013 року до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення, внесено 7 087 записів. Про це розповіли у Міністерстві юстиції, на яке покладений обов'язок оприлюднювати на своєму офіційному веб-сайті відомості з цього Єдиного державного реєстру. Відповідно до Закону України від 14 травня 2013 року «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо реалізації державної антикорупційної політики», починаючи з 1 січня 2014 року Міністерством юстиції України забезпечується оприлюднення відомостей з реєстру на своєму офіційному веб-сайті. Оприлюдненню підлягають відомості про осіб, яких притягнуто до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень, щодо яких судами прийняті відповідні рішення, які набрали законної сили, а також відомості про накладення дисциплінарних стягнень за корупційні правопорушення. Між Міністерством юстиції України та Державною судовою адміністрацією України узгоджений механізм оперативного обміну відомостями про прийняті судові рішення у справах про корупційні правопорушення і набрання такими рішеннями законної сили.

Нові правила реєстрації прав на нерухоме майно

У 2014 році державна реєстрація речових прав на нерухоме майно та їхніх обтяжень здійснюватиметься за новою – удосконаленою та спрощеною – процедурою, що сприятиме наданню якісних адміністративних послуг як юридичним, так і фізичним особам. Зайві перешкоди, які спостерігалися раніше у цій сфері, будуть зняті.

Введенням в дію від 12 лютого 2014 року Постанови Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2013 року «Про затвердження Порядку державної реєстрації прав на нерухоме майно та їх обтяжень і Порядку надання інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно» постановою КМУ від 22 червня 2011 року № 703 від 12.02.2014 року втратить чинність.

Новації в законодавстві:

■ з'явиться альтернатива при поданні документів для проведення державної реєстрації прав – як шляхом безпосереднього звернення заявника, так і шляхом надсилання поштою чи кур'єрською службою замість обов'язкового досі без-

посереднього звернення заявника;

■ проведення одночасної реєстрації права власності та речових прав, похідних від права власності, на підставі однієї заяви про державну реєстрацію прав, подати яку зможе як власник, так і правонабувач (на сьогодні подаються дві різні заяви);

■ проведення державної реєстрації прав із видачею свідоцтва про право власності на нерухоме майно на заміну втрачених, пошкоджених чи зіпсованих свідоцтва про право власності на нерухоме майно чи державного акта на право власності на землю, виданих компетентними органами до 1 січня 2013 року (наразі зазначена процедура значно ускладнена через відсутність належного

нормативного обґрунтування);

■ спрощений порядок проведення державної реєстрації прав на новозбудований або реконструйований об'єкт нерухомого майна, будівництво якого здійснювалося із залученням коштів від фізичних та юридичних осіб (розмежований перелік документів, які має подавати особа, що залучала кошти (забудовник), та безпосередньо інвестор);

■ проведення державної реєстрації права власності на новозбудовані або реконструйовані об'єкти нерухомого майна, збудовані в результаті діяльності кооперативів, на підставі поданої заявником довідки відповідного кооперативу про членство в ньому та про повне внесення пайового внеску;

■ проведення державної реєстрації права державної та комунальної власності на об'єкти нерухомого майна, збудовані за «радянських» часів;

■ надання можливості, у випадку відсутності відомостей у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно, отримувати інформацію з реєстрів, що функціонували до 1 січня 2013 року (наразі отримати таку інформацію неможливо).

Олена РАТУШНЯК, начальник відділу державної реєстрації речових прав на нерухоме майно реєстраційної служби Головного управління юстиції у Чернівецькій області



Звернення стягнення на заробітну плату, пенсію, стипендію та інші доходи боржника

Звернення стягнення на заробітну плату, пенсію, стипендію та інші доходи боржника здійснюється: *у разі відсутності в боржника коштів на рахунках у банках чи інших фінансових установах; *за відсутності чи недостатності майна боржника для покриття в повному обсязі належних до стягнення сум; *у разі виконання рішень про стягнення періодичних платежів; *у разі виконання рішень про стягнення на суму, що не перевищує 3-х мінімальних розмірів заробітної плати.

При цьому до суми коштів, яка підлягає стягненню за виконавчим документом, не зараховуються виконавчий збір та витрати на проведення виконавчих дій.

За іншими виконавчими документами державний виконавець виносить постанову, яка надсилається для виконання підприємству, установі, організації, фізичній особі, фізичній особі – підприємцю за місцем отримання боржником відповідних доходів.

Про звернення стягнення на заробітну плату, пенсію, стипендію та інші доходи боржника державний виконавець виносить постанову, яка надсилається для виконання підприємству, установі, організації, фізичній особі, фізичній особі – підприємцю за місцем отримання боржником відповідних доходів.

При зверненні стягнення на доходи боржника за зведеним виконавчим провадженням у відповідній постанові зазначається про перерахування стягнутої суми на рахунок органу державної виконавчої служби для подальшого розподілу коштів відповідно до вимог статті 44 Закону України «Про виконавче провадження».

Крім того, у постанові зазначається про необхідність не пізніше, як у 3-денний строк обов'язково повідомити державного виконавця про припинення перерахування коштів стягувачу у зв'язку із зміною боржником місця роботи, проживання, перебування чи навчання або з інших причин, та зазначення нового місця роботи, проживання чи навчання боржника, якщо воно відоме.

Постанова повинна містити також попередження про притягнення до адміністративної відповідальності за ст. 188¹³ Кодексу України про адміністративні правопорушення у разі ненадання таких відомостей без поважних причин.

Постанова підписується державним виконавцем і скріплюється печаткою органу ДВС.

Контроль за правильним і своєчасним відрахуванням із заробітної плати та інших доходів боржника здійснюється державним виконавцем за власною ініціативою, в тому числі за заявою стягувача, шляхом перевірки правильності відрахувань підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами та фізичними особами – підприємцями, з якими боржник перебуває у трудових відносинах, про що складається відповідний акт.

Якщо боржник працює на роботах з періодичним нарахуванням заробітної плати (сезонні роботи в сільському господарстві, на риболовецьких та рибопереробних підприємствах тощо), відрахування проводяться в міру нарахування заробітної плати.

Якщо боржник працює за сумісництвом на кількох підприємствах, відрахування проводяться із заробітку за кожним місцем роботи на підставі окремо винесених державним виконавцем постанов.

Якщо боржник працює у фізичної особи або фізичної особи – підприємця, у якого немає бухгалтера та рахунку в банку, утримані кошти із заробітку боржника перераховуються стягувачу безпосередньо цими особами.

Звіт про здійснені відрахування та виплати долучається до матеріалів виконавчого провадження.

Виконавчі документи, за якими здійснюється відрахування із заробітної плати, пенсії, стипендії та інших доходів боржника, зберігаються у виконавчих провадженнях.

Після надходження до державного виконавця письмового повідомлення за підписом відповідальної посадової особи, скріпленім печаткою, чи платіжних документів про перерахування коштів державний



виконавець не пізніше наступного робочого дня заносить інформацію про стягнення коштів до виконавчого документа шляхом проставлення відповідної відмітки.

У разі нестягнення з боржника коштів з вини юридичної особи, яка зобов'язана проводити таке стягнення, державний виконавець роз'яснює стягувачу його право на звернення з позовом до такої юридичної особи.

Розмір відрахувань із заробітної плати, пенсії, стипендії тощо

Розмір відрахувань із заробітної плати та інших доходів боржника вираховується від суми, що залишається після утримання податків, зборів та єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування.

Із заробітної плати боржника може бути утримано за виконавчими документами до погашення у повному обсязі заборгованості: *у разі стягнення аліментів, *відшкодування шкоди, завданої каліцтвом, іншим ушкодженням здоров'я або

смертю, *відшкодування шкоди у зв'язку із втратою годувальника та збитків чи шкоди, заподіяних злочином, – 50%;

за всіма іншими видами стягнень, якщо інше не передбачено законом, – 20%.

Загальний розмір усіх відрахувань від кожної виплати заробітної плати не може перевищувати 50% заробітної плати, що має бути виплачена працівнику, у тому числі в разі відрахування за кількома виконавчими документами. Це обмеження не поширюється на відрахування із заробітної плати в разі відбування боржником покарання у виді виправних робіт і стягненні аліментів на неповнолітніх дітей. У таких випадках розмір відрахувань із заробітної плати не може перевищувати 70%.

Розмір відрахування з пенсії обчислюється з суми, що належить пенсіонеру до виплати.

З пенсії може бути відраховано не більше, як 50% її розміру: *на утримання членів сім'ї (аліментів), *на відшкодування збитків від розкрадання майна підприємств і організацій, *на відшкодування пенсіонером шкоди, заподіяної каліцтвом або іншим

ушкодженням здоров'я, а також у зв'язку зі смертю потерпілого, *на повернення переплачених сум заробітної плати у передбачених законом випадках.

З усіх інших видів стягнень може бути відраховано не більш як 20%.

На допомогу з державного соціального страхування, що виплачується в разі тимчасової непрацездатності та в інших випадках, допомогу з безробіття та соціальну допомогу інвалідам з дитинства, призначену відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам», стягнення може бути звернене тільки за рішеннями про стягнення аліментів, відшкодування шкоди, завданої каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, а також втратою годувальника.

Особливості стягнення коштів із засуджених

Відрахування із заробітної плати боржника, який за вироком суду відбуває покарання без позбавлен-

ня волі, здійснюється з усієї суми заробітної плати без урахування стягнень за вироком. Із заробітної плати засуджених, які відбувають покарання у виді позбавлення волі, а також з осіб, які перебувають у наркологічних відділеннях психіатричних диспансерів та стаціонарних лікувальних закладах, відрахування здійснюється з усієї суми заробітної плати без урахування відрахувань витрат, пов'язаних з їх утриманням у таких закладах.

При виконанні рішень про стягнення коштів із засуджених постановою про стягнення з метою здійснення відрахувань у засуджених направляється державним виконавцем до відповідних органів і установ виконання покарань лише після перевірки коштів на рахунках боржника та іншого майна для покриття в повному обсязі належних до стягнення сум.

Якщо органи і установи виконання покарань розташовані за межами території, на яку поширюється компетенція органу ДВС, виконавче провадження після перевірки майнового стану боржника у передбаченому порядку підлягає закінченню, а виконавчий документ разом з актом про відсутність майна надсилається до відповідного органу ДВС для організації виконання.

Кошти, на які не може бути звернене стягнення

Стягнення не може бути звернено на такі виплати: *вихідну допомогу, що виплачується в разі звільнення працівника; *компенсацію працівнику за невикористану відпустку, крім випадків, коли особа під час звільнення одержує компенсацію за відпустку, не використану протягом кількох років; *компенсацію працівнику витрат у зв'язку з переведенням, направленням на роботу до іншої місцевості чи службовим відрядженням; *польове забезпечення, надбавки до заробітної плати, інші кошти, що виплачуються замість добових і квартирних; *матеріальну допомогу особам, які втратили право на допомогу з безробіття; *допомогу у зв'язку з вагітністю та пологами; *одноразову допомогу у зв'язку з народженням дитини; *допомогу з догляду за дитиною; *допомогу особам, зайнятим доглядом трьох і більше дітей віком до 16 років, з догляду за дитиною-інвалідом, з тимчасової непрацездатності у зв'язку з доглядом за хворою дитиною, а також на іншу допомогу до дітей, передбачену законом; *допомогу на лікування; *допомогу на поховання; *щомісячну грошову допомогу у зв'язку з обмеженням споживання продуктів харчування місцевого виробництва та особистого підсобного господарства громадян, які проживають на території, яка зазнала радіоактивного забруднення; *дотації на обіді, придбання путівок до санаторіїв і будинків відпочинку за рахунок фонду споживання.

Стягнення не здійснюється також із сум: *неоподаткованого розміру матеріальної допомоги; *грошової компенсації за видане обмундировання і натуральне постачання; *вихідної допомоги в разі звільнення (виходу у відставку) з військової служби, служби в органах внутрішніх справ та Державної кримінально-виконавчої служби України, а також грошового забезпечення, що не має постійного характеру, та в інших випадках, передбачених законом.

Віталій ВИРБИЦЬКИЙ, головний спеціаліст відділу організації та контролю за виконанням рішень управління Державної виконавчої служби Головного управління юстиції у Чернівецькій області

Порядок прийняття спадщини та відмови від неї

З відкриттям спадщини перед спадкоємцями постає питання: як правильно й швидко оформити свої спадкові права? Цивільне законодавство встановлює строк в 6 місяців, протягом якого спадкоємці повинні заявити про своє бажання оформити спадщину або відмовитися від неї.

Спадкуванням є перехід прав та обов'язків (спадщини) від фізичної особи, яка померла (спадкодавця), до інших осіб (спадкоємців). Спадкування здійснюється за заповітом або за законом. До складу спадщини входять усі права та обов'язки, що належали спадкодавцеві на момент відкриття спадщини і не припинилися внаслідок його смерті. Спадщина відкривається внаслідок смерті особи або оголошення її померлою.

Місцем відкриття спадщини є останнє місце проживання спадкодавця.

Спадкоємцями за заповітом і за законом можуть бути фізичні особи, які є живими на час відкриття спадщини, а також особи, які були зачаті за життя спадкодавця і народжені живими після відкриття спадщини.

Спадкоємець за заповітом чи за законом має

право прийняти спадщину або не прийняти її. Спадкоємець, який постійно проживав разом із спадкодавцем на час відкриття спадщини, вважається таким, що прийняв спадщину, якщо протягом шестимісячного строку він не заявив про відмову від неї. Малолітня, неповнолітня, недієздатна особа, а також особа, цивільна дієздатність якої обмежена, вважаються такими, що прийняли спадщину, крім випадків, установлених цивільним законодавством.

Спадкоємець, який бажає прийняти спадщину, але на час відкриття спадщини не проживав постійно зі спадкодавцем, повинен подати нотаріусу заяву про при-

йняття спадщини. Заява про прийняття спадщини подається спадкоємцем особисто. Особа, яка досягла чотирнадцяти років, має право подати заяву про прийняття спадщини без згоди своїх батьків або піклувальника. Для прийняття спадщини встановлюється строк у шість місяців, який починається від моменту відкриття спадщини. Якщо виникнення у особи права на спадкування залежить від неприйняття спадщини або відмови від її прийняття іншими спадкоємцями, строк для прийняття нею спадщини встановлюється у три місяці від моменту неприйняття спадщини або відмови від її прийняття. Якщо строк, що залишився, менший як три місяці, він продовжується до трьох місяців.

Якщо спадкоємець протягом шестимісячного строку не подав заяву про прийняття спадщини, він вважається таким, що не прийняв її. За письмовою згодою спадкоємців, які прийняли спадщину, спадкоємець, який пропустив строк для прийняття спадщини, може подати заяву про прийняття спадщини нотаріусу за місцем відкриття спадщини. За позовом спадкоємця, який пропустив строк для

прийняття спадщини з поважної причини, суд може визначити йому додатковий строк, достатній для подання ним заяви про прийняття спадщини.

Спадкоємець за заповітом або за законом може відмовитися від прийняття спадщини протягом шестимісячного строку, встановленого статтею 1270 Цивільного кодексу України. Заява про відмову від прийняття спадщини подається нотаріусу за місцем відкриття спадщини. Відмова від прийняття спадщини є безумовною і беззастережною та може бути відкликана протягом строку, встановленого для її прийняття.

Стаття 1274 Цивільного кодексу України встановлює право на відмову від прийняття спадщини на користь іншої особи: 1)спадкоємець за заповітом має право відмовитися від прийняття спадщини на користь іншого спадкоємця за заповітом; 2)спадкоємець за законом має право відмовитися від прийняття спадщини на користь будь-кого із спадкоємців за законом незалежно від черги; 3)спадкоємець має право відмовитися від частки у спадщині спадкоємця, який відмовився від спадщини на його користь; 4) якщо заповідач

підпризначив спадкоємця, особа, на ім'я якої складений заповіт, може відмовитися від спадщини лише на користь особи, яка є підпризначеним спадкоємцем. Підпризначення спадкоємця – це заміна спадкодавцем названого ним у своєму заповіті спадкоємця власного майна на випадок настання будь-якої з обставин, перелік яких визначено законом.

Заява про відмову від прийняття спадщини подається також до нотаріальної контори за місцем відкриття спадщини. Оскільки спадкування є універсальним правонаступництвом, спадщину можна прийняти цілком або відмовитися від неї взагалі. Не допускається прийняття спадщини з умовою чи із застереженням.

Особа, яка подала заяву про прийняття спадщини або про відмову від неї, може відкликати її протягом строку, встановленого для її прийняття спадщини, тобто протягом 6 місяців.

Ірина ГОЛОВ'ЯЦЬКА, член Координаційної ради молодих юристів при Головному управлінні юстиції у Чернівецькій області



Порядок укладення трудового договору



Відповідно до Конституції України і КЗпП України, забороняється необґрунтована відмова в прийомі на роботу, а також будь-яке пряме чи непряме обмеження прав чи установлення прямих або непрямих переваг при укладенні, зміні та припиненні трудового договору, залежно від походження, соціального й майнового стану, расової і національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, членства в профспілці або іншому об'єднанні громадян, роду і характеру занять, місця проживання.

Згідно з п. 1.4 Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої наказом Мінпраці, Мін'юсту та Мінсоцзахисту України від 29 липня 1993 року №58, особи, які вперше шукають роботу і не мають трудової книжки, повинні пред'явити паспорт, диплом або інший документ про освіту чи професійну підготовку. Особи, звільнені зі Збройних Сил, подають при вступі на роботу військовий квиток. Ст.25 КЗпП України забороняє при укладенні трудового договору вимагати від осіб, які поступають на роботу, документи, подання яких не передбачене законодавством. Таким чином, не можна вимагати відомості про партійну, національну приналежність,

а також про походження особи та місце її реєстрації. Разом з тим, законодавство передбачає подання додаткових документів у тих випадках, коли зайняття посади чи виконання певної роботи вимагає відповідної освіти або кваліфікації. Наприклад, диплом про освіту, посвідчення водія тощо. Стаття 24 КЗпП України забороняє укладати трудовий договір з громадянином, якому запропонована робота, яка, згідно з медичним висновком, протипоказана йому за станом здоров'я. Особи, які не досягли 18 років, приймаються на роботу після обов'язкового медичного огляду. Такі медичні огляди при прийнятті на роботу проводяться для вста-

новлення фізичної і психофізіологічної придатності осіб до роботи за конкретно визначеною професією, спеціальністю, посадою, для запобігання захворюванням і нещасним випадкам і виявлення захворювань, які становлять загрозу зараження працівників і продукції, що випускається. Законодавством України встановлюються певні обмеження при прийнятті на роботу деяких осіб. Зокрема, власник вправі запроваджувати обмеження щодо спільної роботи на одному і тому ж підприємстві, в установі, організації осіб, які є близькими родичами чи свояками (батьки, подружжя, брати, сестри, діти, а також батьки, брати, сестри і діти подружжя), якщо у зв'язку з виконанням трудових обов'язків вони безпосередньо підпорядковані або підконтрольні один одному. Порядок укладення трудового договору можна умовно поділити на кілька етапів: звернення особи до роботодавця з пропозицією про укладення трудового договору; розгляд заяви роботодавцем і прийняття ним рішення; видання наказу або розпорядження про зарахування працівника на роботу; оформлення трудової книжки. На першому етапі працівник, попередньо переговоривши з роботодавцем, з'ясовує можливості свого працевлаштування. Після цього він подає заяву з проханням при-

йняти його на роботу, де зазначає, яку посаду чи вид роботи може виконувати, та термін початку роботи. До заяви додаються документи про освіту, стан здоров'я тощо. На даному етапі додається так зване резюме. Тут він зазначає відомості про попередню трудову діяльність, а також власні побажання стосовно використання його на посаді, на яку він претендує. У багатьох випадках роботодавець особисто проводить співбесіду з претендентом на зайняття відповідної посади. Стаття 24 КЗпП України встановила правило, за яким укладення трудового договору оформляється наказом чи розпорядженням роботодавця про зарахування працівника на роботу. В наказі чи розпорядженні необхідно зазначити: хто приймається на роботу, трудові функції працівника, встановити розмір заробітної плати, термін початку роботи. Згідно зі ст. 26 КЗпП України, у наказі слід зазначити умови про випробування, якщо таке обумовлено сторонами, із зазначенням його тривалості. Мають бути відображені й інші факультативні умови трудового договору. Наказ повинен містити номер і дату його видання. Працівник зобов'язаний ознайомитися з наказом під розпис. Трудовий договір вважається укладеним і тоді, коли наказ чи розпорядження про прийом працівника на роботу не був виданий, але працівник фактично був допущений до роботи. Фактичний допуск до роботи має місце лише тоді, коли працівник допущений до роботи з відома роботодавця або ним особисто. Якщо ж робота виконувалася без відома роботодавця, то трудовий договір не вважається укладеним. Любов ЛІКАР, головний спеціаліст відділу реєстрації нормативно-правових актів, систематизації законодавства, правової роботи та освіти Головного управління юстиції у Чернівецькій області

Триває передплата на офіційні видання Міністерства юстиції України

«ОФІЦІЙНИЙ ВІСНИК УКРАЇНИ» — офіційне джерело чинного законодавства України Міністерство юстиції України видає бюлетень «Офіційний вісник України» відповідно до Указу Президента України від 13 грудня 1996 року №1207 «Про опублікування актів законодавства України в інформаційному бюлетні «Офіційний вісник України». Указом Президента України від 10 червня 1997 року №503 «Про порядок офіційного оприлюднення нормативно-правових актів та набрання ними чинності» «Офіційно-

му віснику України» надано статус офіційного друкованого видання, в якому підлягають оприлюдненню державною мовою акти Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України. **Передплатний індекс: 40433.** **«БЮЛЕТЕНЬ МІНІСТЕРСТВА ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ» — наукове фахове видання** До уваги читачів на сторінках журналу висвітлюються актуальні питання правової політики держави та процесів державотворен-

ня, діяльності органів державної влади, в тому числі, Міністерства юстиції України, судів, нотаріату та адвокатури, а також практика застосування законодавства та результати дослідження правової науки. **Передплатний індекс: 22670.** **«КОДЕКСИ УКРАЇНИ» — офіційне періодичне видання** Зазначене видання виходить щомісячно у спеціальних теках із роз'ємними замками. Забезпечується постійна підтримка текстів кодексів у контрольному стані. У разі внесення змін виходить відповідний комплект змін до кодексів, опублікованих у попередніх томах. **Передплатний індекс: 74252.** **«СИСТЕМАТИЧНЕ ЗІБРАННЯ ЧИННОГО ЗАКОНОДАВСТВА УКРАЇНИ» — багатотомне офіційне видання** Багатотомне видання — офіційний збірник «Систематичне

зібрання чинного законодавства України» видається Міністерством юстиції на виконання Указів Президента України від 22 січня 1996 року № 73 «Про видання збірників актів законодавства України» та від 27 червня 1996 року № 472 «Питання оновлення збірників актів законодавства України». З 2003 року забезпечується видання зазначеного збірника у співпраці з міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади. «Систематичне зібрання чинного законодавства України» є ефективним інструментом для запровадження у міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади централізованої системи обліку і систематизації нормативно-правових актів. У цьому щомісячному виданні нормативно-правові акти систематизовані згідно з Класифікатором за предметною ознакою. **Передплатний індекс: 01379.**



ОГОЛОШЕННЯ

Головне управління юстиції у Чернівецькій області оголошує конкурс на заміщення вакантних посад:

• **заступника начальника відділу державної виконавчої служби Кельменецького районного управління юстиції Чернівецької області**
Основні кваліфікаційні вимоги до кандидатів: вища юридична освіта (спеціаліст, магістр); стаж роботи за фахом на державній службі на посаді головного спеціаліста (головного або старшого державного виконавця) чи в інших сферах управління не менше 3 років; знання державної мови та ПК.

• **Державного виконавця Шевченківського відділу державної виконавчої служби Чернівецького міського управління юстиції** (на період перебування основного працівника у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку)
• **старшого державного виконавця відділу державної виконавчої служби Кіцманського районного управління юстиції Чернівецької області** (на період перебування основного працівника у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку);
• **державного виконавця відділу державної виконавчої служби Кіцманського районного управління юстиції Чернівецької області**
• **головного державного виконавця відділу державної виконавчої служби Глибоцького районного управління юстиції Чернівецької області** (на період перебування основного працівника у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку)
• **старшого державного виконавця відділу державної виконавчої служби Новодністровського міського управління юстиції Чернівецької області**
• **старшого державного виконавця відділу державної виконавчої служби Новоселицького районного управління юстиції Чернівецької області.**
Основні кваліфікаційні вимоги до кандидатів: юридична освіта; знання державної мови.

• **Головного спеціаліста відділу державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, легалізації об'єднань громадян реєстраційної служби Сторожинецького районного управління юстиції Чернівецької області** (на період перебування основного працівника у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку)
Основні кваліфікаційні вимоги до кандидатів: вища юридична освіта (спеціаліст, магістр); стаж роботи за фахом на державній службі на посаді провідного спеціаліста не менше 3 років або стаж роботи за фахом в інших сферах управління не менше 5 років; знання державної мови та ПК.

• **Начальника відділу державної реєстрації актів цивільного стану реєстраційної служби Заставнівського районного управління юстиції Чернівецької області** (на період перебування основного працівника у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку).
Основні кваліфікаційні вимоги до кандидатів: вища юридична освіта (спеціаліст, магістр); стаж роботи за фахом на державній службі на посаді спеціаліста I або II категорії не менше 3 років або стаж роботи за фахом в інших сферах управління не менше 4 років; знання державної мови та ПК.

• **Провідного спеціаліста Вижиницького районного управління юстиції Чернівецької області** (на період перебування основного працівника у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку).
Основні кваліфікаційні вимоги до кандидатів: вища юридична освіта (спеціаліст, магістр); стаж роботи за фахом на державній службі на посаді спеціаліста I або II категорії не менше 3 років або стаж роботи за фахом в інших сферах управління не менше 5 років; знання державної мови та ПК.

Особи, які відповідають основним кваліфікаційним вимогам і бажають брати участь у конкурсі, подають до конкурсної комісії такі документи: • заяву про участь у конкурсі, в якій зазначається про ознайомлення заявника із встановленими законодавством обмеженнями щодо прийняття на державну службу та проходження державної служби; • заповнену особову картку (форма П-2 ДС) з відповідними додатками; • 2 фотокартки 4 x 6 см; • копії документів про освіту, підвищення кваліфікації, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня; • декларацію про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за минулий рік за формою передбаченою Законом України «Про засади запобігання і протидії корупції»; • копію документа, який посвідчує особу; • копію військового квитка (для військовослужбовців або військовозобов'язаних); • довідку про допуск до державної таємниці (у разі його наявності).
Документи приймаються протягом 30 календарних днів від дня опублікування оголошення.
Звертатися за адресою: м. Чернівці, вул. Грушевського, 1 тел. 55-09-61.

Автори публікацій несуть відповідальність за точність наведених фактів, цитат, цифрових даних. Редакція може публікувати матеріали, не поділяючи думки автора. Рукописи не рецензуються. Посилання на газету «Новини від юстиції» обов'язкове.							
«Новини від юстиції» свідцтво про реєстрацію ЧЦ №466-146пр від 27.08.2012р	Адреса редакції: м. Чернівці, вул.Грушевського, 1, каб.411.	Редакційна колегія: М.Д. Беженар, В.В.Рендюк, Ю.Т. Мінтенко	Редактор — Лариса Хомич. Комп'ютерна верстка — Юрій Бучко.	Надруковано в типографії ППП Мартиненко В.П. м.Чернівці, вул. Радіщева, 10.	Засновник - Головне управління юстиції в Чернівецькій області та ЧОО Союзу юристів України	Тираж 400 замовлення № №1 15 січня 2014 року Передплатний індекс: 68332	