



**ЮРИДИЧНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ
ПРАЦІВНИКІВ
ПУБЛІЧНИХ БІБЛІОТЕК:
види та випадки застосування**



Департамент культури і туризму
Полтавської обласної військової адміністрації
Полтавська обласна бібліотека для юнацтва
ім. Олесея Гончара

ЮРИДИЧНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ПУБЛІЧНИХ БІБЛІОТЕК: ВИДИ ТА ВИПАДКИ ЗАСТОСУВАННЯ

Методико-правовий кейс

Полтава – 2023

УДК 340.12:027.4(072)
Ю..64

Автор-укладач: Леся Костенко

Юридична відповідальність працівників публічних бібліотек: види та випадки застосування : методико-правовий кейс / автор-укладач Л. Костенко; Полтавська обласна бібліотека для юнацтва ім. Олеся Гончара. – Полтава, 2023. – 20 с.

Цей методико-правовий кейс містить аналіз правових норм, які встановлюють цивільну, адміністративну, кримінальну, дисциплінарну, матеріальну відповідальність, розглядаються випадки застосування юридичної відповідальності у розрізі роботи публічних бібліотек та притягнення до цих видів відповідальності працівників бібліотек.

Видання адресоване керівникам бібліотек та її працівникам, а також керівникам закладів та установ, до структури яких входять публічні бібліотеки.

Важливим засобом забезпечення охоронної функції права є юридична відповідальність. Вона є маркером реального втілення прав і свобод кожної особи у соціумі. У процесі реалізації юридичної відповідальності відбувається безпосередній вплив держави на сферу нормативно закріплених суб'єктивних прав та юридичних обов'язків. При цьому виявляються ціннісні орієнтири держави, рівень цивілізованості суспільства, ступінь духовності та культури населення, а також наявність законодавчих гарантій і механізмів захисту прав і свобод особи.

Юридична відповідальність – це реакція держави на дотримання та виконання особою норм права: у випадку порушення його норм виникає обов'язок правопорушника мати обмеження прав організаційного, матеріального чи особистого характеру.

Цілями юридичної відповідальності є:

- 1) забезпечення прав і свобод осіб шляхом їх гарантування, охорони та відновлення;
- 2) захист суспільного порядку шляхом запобігання правопорушенням та впливу на правопорушників;
- 3) компенсація спричиненої порушенням шкоди та відновлення порушених прав;
- 4) запобігання скоєнню правопорушень у майбутньому.

Юридичній відповідальності притамані певні ознаки, які дозволяють виокремити її серед інших видів відповідальності:

- ґрунтується на нормах права; чітка, деталізована, загальнообов'язкова;
- настає за правопорушення та є його наслідком;
- забезпечується примусом з боку держави;
- здійснюється у визначеному процесуальному порядку.

Слід наголосити на тому, що юридична відповідальність базується на декількох важливих **принципах**. Так, існує **конституційна норма ст. 68** про те, що **«незнання законів не звільняє від юридичної відповідальності»**. Тому норми законів треба знати саме для того, щоб не потрапляти у ситуації, коли може настати юридична відповідальність, бо їх незнання не звільнить особу від цієї відповідальності.

Крім того, до юридичної відповідальності особа притягається, керуючись ще одним важливим принципом, який визначений Конституцією України: **«Ніхто не може бути двічі притягнутий до юридичної відповідальності одного виду за одне й те саме правопорушення** (ч. 1 ст. 61 Конституції). Тобто закріплена заборона «подвійного» притягнення особи до відповідальності. Ця



стаття закріплює загальновизнаний принцип права: «Двічі за одне і те саме не карають» (лат. «pop bis in idem»).

У сучасному українському законодавстві та правовій науці відсутнє єдине поняття юридичної відповідальності. Та враховуючи вище викладене, можна узагальнити, що **юридична відповідальність** – це передбачене законом і застосоване державними органами примусове обмеження або позбавлення правопорушника певних благ за вчинене ним правопорушення. Тобто це застосування заходів державного примусу до правопорушника для відновлення правопорядку та покарання особи, що вчинила правопорушення.

До юридичної відповідальності можуть притягатися як окремі громадяни (фізичні особи), так і підприємства, установи, організації (юридичні особи).

Варто зазначити, що існує ряд умов, які **виключають юридичну відповідальність**. До таких умов належать:

- неосудність особи;
- відсутність у діянні особи складу правопорушення;
- збіг строків давності притягнення до відповідальності;
- наявність умов, що виключають суспільну небезпеку (шкідливість)

діяння. Це може бути непереборна сила, необхідна оборона, крайня необхідність, обґрунтований ризик, фізичний чи психічний примус, виконання наказу чи розпорядження, примирення сторін тощо;

- видання акту амністії чи помилування;
- відміна акту, що встановлював юридичну відповідальність за конкретне діяння.

Загальновизнаним є поділ юридичної відповідальності за галузями права на:

- **дисциплінарну,**
- **адміністративну,**
- **кримінальну,**
- **цивільну,**
- **матеріальну.**

Виділяють також як окремі види відповідальності: **фінансову** (у сфері сплати належних платежів платниками податків за податковим законодавством); **конституційну** (імпічмент Президента, відставка уряду), **міжнародно-правову** відповідальність (у міжнародному праві: репарації, реституції сатисфакції).

Працівники публічних бібліотек можуть притягатися до різних видів юридичної відповідальності. Тому розглянемо детальніше деякі з них.

Почнемо з дисциплінарної відповідальності.

ДИСЦИПЛІНАРНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ



Дисциплінарна відповідальність – це вид юридичної відповідальності за **порушення** громадянином **дисципліни**: навчальної, трудової, службової, військової.

У публічних бібліотеках дисциплінарна відповідальність настає за порушення **саме трудової дисципліни**.

Цей вид юридичної відповідальності передбачений **Кодексом законів про працю України**, далі – КЗпП (глава 10 «Трудова дисципліна») та іншими нормативними документами.

Особливістю дисциплінарної відповідальності є те, що вона ніколи **не носить матеріального характеру**.

Що ж охоплюється поняттям **«порушення трудової дисципліни»**? Міністерство соціальної політики України у своїх роз'ясненнях зазначає, що **«порушенням трудової дисципліни визначається невиконання чи неналежне виконання з вини працівника покладених на нього трудових обов'язків – посадовою інструкцією, з якою працівник ознайомлений під підпис, правилами внутрішнього трудового розпорядку, окремими наказами чи розпорядженнями»**.



Як бачимо із цього визначення, коли піднімається питання про порушення працівником трудової дисципліни для подальшого притягнення його до дисциплінарної відповідальності, то наявними мають бути:

1) конкретні локальні (регламентуючі) документи (посадова інструкція, правила внутрішнього трудового розпорядку як самостійний документ чи як додаток до колективного договору, накази і розпорядження керівника установи) – з конкретними вимогами чи обов'язками для працівника, щоб можна було чітко зазначити, який саме обов'язок чи вимогу порушив або не виконав працівник. Звісно, що тексти цих документів мають бути обов'язково доведені до відома працівника під підпис;

2) сам факт порушення, невиконання чи неналежного виконання працівником конкретних вимог чи обов'язків, зафіксованих у локальних (регламентуючих) документах;

3) порушення трудової дисципліни повинно бути саме з вини працівника (а не із-за форс-мажорної чи іншої подібної обставини).

Порушеннями трудової дисципліни саме у бібліотеці може бути, наприклад, те, що працівник систематично спізнюється на роботу, самостійно йде раніше з роботи, перебуває на обідній перерві більше встановленого періоду, приходиться на роботу у стані алкогольного чи наркотичного сп'яніння, нецензурно спілкується з колегами чи відвідувачами, не здає вчасно звіти чи інші документи, які він зобов'язаний здавати, своїми діями чи бездіяльністю зірвав проведення запланованого соціокультурного заходу, не веде необхідні облікові документи чи веде їх з порушеннями, влаштовує скандали чи навіть бійки з відвідувачами бібліотеки, не дотримується на роботі вимог мовного законодавства, не виконує законні розпорядження керівника тощо.



За порушення трудової дисципліни на винну особу накладають **дисциплінарне стягнення** (стаття 147 КЗпП). Ним може бути:

- **або винесення догани,**
- **або звільнення з роботи.**

Важливо знати, що за одне правопорушення накладається **тільки одне дисциплінарне стягнення!** Не може бути такого, щоб за одне порушення спочатку винесли догану, а згодом за те саме правопорушення – ще й звільнили.

Наявність дисциплінарної провини у діях працівника (в т.ч. й працівника бібліотеки) визначає особа, яка має розпорядчо-дисциплінарну владу – керівник (директор чи завідувач бібліотеки; їхні заступники у разі відсутності директора чи завідувача). Дисциплінарне стягнення накладається особою, якій надано право приймати на роботу даного працівника (тобто це робить керівник або особа, яка виконує функції керівника **одноособово, а не колегіально** створеною комісією).

За статтею 148 КЗпП дисциплінарне стягнення застосовується безпосередньо за виявленням проступку, але **не пізніше 1-го місяця з дня виявлення** (без врахування відпусток і лікарняних). Дата виявлення проступку – це дата на відповідному Акті, доповідній записці, протоколі, тобто на документі (-ах), яким (-ми) письмово зафіксовано і описано факт дисциплінарного правопорушення. При цьому дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше **6-ти місяців з дня вчинення** проступку. Як бачимо, треба розрізняти

поняття «вчинення проступку» і його «виявлення». Їхні дати можуть не співпадати.

До того, як на працівника накладати дисциплінарне стягнення, керівництво має взяти з порушника **письмове пояснення**. Зазвичай, у поясненнях працівник викладає причини невиконання чи неналежного виконання ним вимог і правил. І тут дуже важливо з'ясувати, наскільки ці причини були **поважними**. Бо Мінсоцполітики України у своїх роз'ясненнях наголошує, що **«за наявності поважних причин**



невиконання або неналежне виконання працівником своїх трудових обов'язків не тягне за собою накладення дисциплінарного стягнення».

Поняття «поважні» причини є оціночними судженнями, тому у керівника і працівника можуть бути різні погляди на одну й ту ж обставину з точки зору її поважності. Але судова практика свідчить про те, що, як правило, якщо причина була поважна для самого працівника, то до дисциплінарної відповідальності такий працівник притягуватися не повинен, не зважаючи на те, що керівник цю причину поважною не вважає.

Працівник може відмовитися писати свої пояснення. Така відмова працівника дати свої пояснення не може бути перешкодою для застосування до нього дисциплінарного стягнення, якщо керівник вважатиме це за доцільне. Факт відмови працівника дати письмові пояснення фіксується документально.

При обранні виду дисциплінарного стягнення (догани чи звільнення) враховується: ступінь тяжкості вчиненого проступку, заподіяну ним шкоду, обставини, за яких вчинено проступок, попередню роботу працівника. Мінсоцполітики України зазначає у своїх роз'ясненнях, що **застосування дисциплінарного стягнення є виключно правом, а не обов'язком роботодавця** (тобто керівник може взагалі не застосовувати стягнення за проступок, а, наприклад, просто посварити працівника чи зробити йому зауваження).

Стягнення оголошується в наказі (розпорядженні) керівника і повідомляється працівнику під підпис. До трудової книжки стягнення у вигляді догани не заноситься, а стягнення у вигляді звільнення тягне за собою звичайний запис про звільнення. Накладення стягнення може бути оскаржено працівником через суд.

У законодавстві про працю немає обмежень щодо підстав та періодичності застосування догани, тобто вона може виноситися стільки разів, скільки керівник

вважатиме за необхідне (розповсюджений формат «дві догани, а потім звільнення» – це лише усталена практика, а не норма закону).

Відповідно до статті 151 КЗпП якщо протягом 1-го року з дня накладення дисциплінарного стягнення працівника не буде піддано новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення (тобто за звичайних умов догана є чинна протягом одного року). Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути достроково зняте до закінчення 1-го року (про це керівником видається наказ чи розпорядження).

Протягом строку дії дисциплінарного стягнення працівник позбавляється права на будь-які заохочення (премії, грамоти, подяки, цінні подарунки тощо). Але це не розповсюджується на обов'язкові (а не заохочувальні) виплати: наприклад, працівників бібліотек за жодних обставин не можна позбавити доплат за стаж, допомоги на оздоровлення, надбавки за особливі умови праці, які виплачуються незалежно від дисциплінарних стягнень.

Щодо звільнення з роботи як виду дисциплінарного стягнення, то воно може мати місце за такими підставами, передбаченими КЗпП:

- п. 3 ст. 40 – систематичне невиконання обов'язків, якщо раніше застосовувалися заходи дисциплінарного стягнення;
- п. 4 ст. 40 – прогул без поважних причин;
- п. 7 ст. 40 – поява на роботі в нетверезому стані;
- п. 8 ст. 40 – вчинення за місцем роботи розкрадання (в т.ч. й дрібного) майна, підтвердженого компетентними органами;
- п. 1 ст. 41 – одноразове грубе порушення трудових обов'язків керівником, замісником, головним бухгалтером, керівником структурного підрозділу.

Одночасно з дисциплінарною відповідальністю працівник також може нести й інші види юридичної відповідальності – матеріальну, адміністративну, кримінальну.

АДМІНІСТРАТИВНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

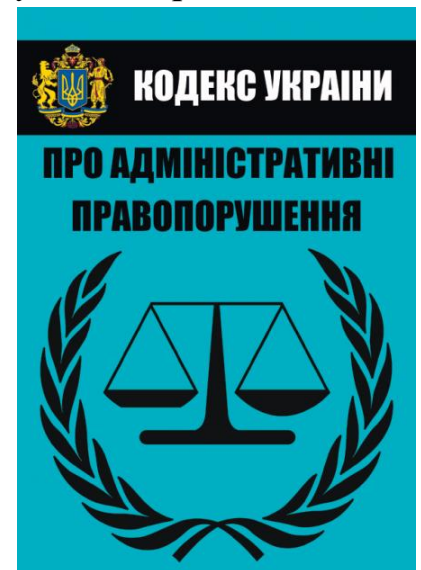
Адміністративна відповідальність – це вид юридичної відповідальності, коли до особи за скоєння адміністративного правопорушення застосовуються адміністративні стягнення, передбачені *Кодексом України про адміністративні правопорушення* (даді – *КпАП*).

Адміністративна відповідальність існує в таких сферах суспільного життя як права та свободи людини і громадянина, охорона праці та здоров'я населення, власність, транспорт, громадський порядок, порядок управління та ін.

Природа адміністративної відповідальності – **публічно-правова**. Вона настає при порушенні загальнообов’язкових правил, які встановлені публічною адміністрацією. Ці правила підлягають виконанню усіма суб’єктами, незалежно від особистих уявлень про доцільність тих чи інших вчинків. Їх порушення передбачає адміністративну відповідальність.

Метою притягнення до цього виду відповідальності є, перш за все, виховання особи і запобігання вчинення нею правопорушень в подальшому, а також запобігання вчинення правопорушень іншими особами.

До адміністративної відповідальності можуть притягатися як окремі громадяни (фізичні особи), так і підприємства та установи (юридичні особи).



При притягненні до адміністративної відповідальності діє принцип **презумпції невинуватості** (як і при притягненні до кримінальної відповідальності), тобто особа вважатиметься невинуватою до тих пір, доки не буде доведено протилежне.

Адміністративна відповідальність реалізується як в судовому, так і в позасудовому порядку (на відміну від кримінальної відповідальності, яка реалізується лише в судовому порядку).

Відповідно до статті 24 КпАП за вчинення адміністративного правопорушення можуть застосовуватися такі **адміністративні стягнення**:

- ✓ письмове попередження,
- ✓ адміністративний штраф,
- ✓ оплатне вилучення предмета, який став знаряддям вчинення правопорушення,
- ✓ конфіскація майна чи грошей, пов’язаних з правопорушенням,
- ✓ позбавлення спеціального права (наприклад, права керування транспортним засобом),
- ✓ позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю,
- ✓ громадські роботи (безоплатні),
- ✓ виправні роботи,
- ✓ суспільно корисні роботи (оплачувані),
- ✓ адміністративний арешт до 15 діб,
- ✓ арешт з утриманням на гауптвахті (для військовослужбовців).

Найчастіше застосовується адміністративний штраф. Його розмір залежить від виду адміністративного проступку і вказується в КпАП.

У сфері діяльності публічної бібліотеки найвірогідніше до адміністративної відповідальності можуть притягнути за такі *адміністративні правопорушення* (передбачені КпАП):

- стаття 41 – порушення вимог законодавства про працю та охорону праці;

- стаття 41-1 – ухилення від участі в переговорах щодо укладення, зміни або доповнення колективного договору;

- стаття 41-2 – порушення чи невиконання колективного договору;

- стаття 42 – порушення санітарних норм;

- стаття 51 – дрібне викрадення чужого майна (на суму 0,2 нмдг – неоподаткований мінімум доходів громадян)

- стаття 51-2 – порушення прав на об'єкт права інтелектуальної власності;

- стаття 164-1 – порушення порядку подання декларації про доходи та ведення обліку доходів і витрат;

- стаття 164-2 – порушення законодавства з фінансових питань (бухгалтерський облік, звітність);

- стаття 164-12 – порушення бюджетного законодавства;

- стаття 165-1 – порушення законодавства про збір та облік єдиного внеску;

- стаття 165-5 – порушення законодавства про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності;

- глава 13-А «Адміністративні правопорушення, пов'язані з корупцією» (неправомірне суміщення, отримання подарунків, розголошення інформації, конфлікт інтересів тощо);

- стаття 173-3 – виготовлення та пропаганда георгіївської (гвардійської) стрічки (в т.ч. й публічне використання);

- стаття 175 – порушення встановлених законодавством вимог пожежної безпеки;

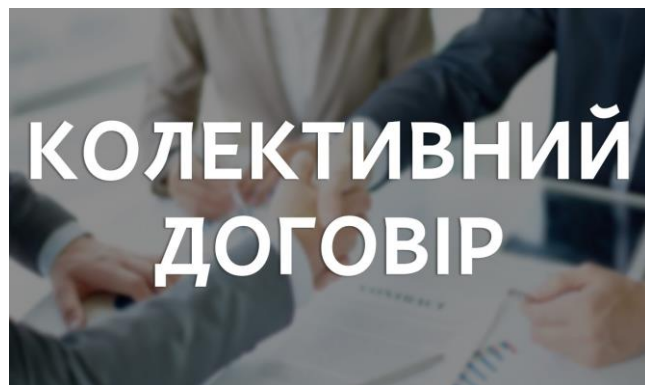
- стаття 179 – розпивання алкогольних, слабоалкогольних напоїв на виробництві (на робочих місцях, у приміщеннях і на території установи), перебування на роботі в нетверезому стані, участь керівника у розпиванні з підлеглими;

- стаття 185-5 – перешкоджання явці до суду народного засідателя чи присяжного під будь-яким приводом (якщо ними є працівники бібліотеки);

- стаття 186-3 – порушення порядку подання даних (звітності) в органи статистики;

- стаття 188-4 – невиконання законних вимог органів охорони праці;

- стаття 188-6 – невиконання законних вимог посадових осіб контролю за додержанням законодавства про працю, або створення перешкод для їх діяльності;



- стаття 188-8 – невиконання законних вимог щодо дотримання пожежної безпеки;
- стаття 200 – прийняття на роботу працівника без паспорта;
- стаття 201 – незаконне вилучення паспортів і прийняття їх у заставу (наприклад, у читачів за користування цінною літературою);
- стаття 212-3 – порушення права на інформацію та права на звернення.

Підставою для накладення адміністративного штрафу є **Протокол про адміністративне правопорушення**. Його складають і розглядають адміністративні справи компетентні профільні державні органи залежно від сфери правопорушення (нацполіція, соцстрах, пенсійний фонд, управління статистики, органи МНС, інспекції з праці, податкова, адмінкомісії при виконкомах тощо). Багато з перелічених справ розглядають районні (міські) суди – туди передають оформлений протокол (по статтям 41, 41-1, 41-2, 51, 51-2, 164-12, 173-1, 185-5, 212-3).

Притягнення особи до адміністративної відповідальності і застосування до неї адміністративних санкцій **не призводить** до такого наслідку як **судимість**, яка має місце при притягненні особи до кримінальної відповідальності.

КРИМІНАЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Кримінальна відповідальність – вид юридичної відповідальності за вчинення особою правопорушення, що містить ознаки кримінального проступку або злочину за **Кримінальним кодексом України** (далі – КК), і полягає у застосуванні до цієї особи кримінального покарання.

Не є кримінальним правопорушенням дія або бездіяльність, яка хоч формально і містить ознаки будь-якого діяння, передбаченого КК, але через малозначність не становить суспільної небезпеки, тобто не заподіяла і не могла заподіяти істотної шкоди фізичній чи юридичній особі, суспільству чи державі.

Згідно із статтею 2 КК особа вважається невинуватою у вчиненні кримінального правопорушення і не може бути піддана кримінальному покаранню, доки її вину не буде доведено в законному порядку і встановлено обвинувальним вироком суду, який набрав чинності. Тобто в царині кримінальної відповідальності діє **принцип презумпції невинуватості**.

Ніхто не може бути притягнений до кримінальної відповідальності за одне й те саме кримінальне правопорушення більше одного разу.



Відповідно до статті 51 КК до осіб, визнаних винними у вчиненні кримінального правопорушення, судом можуть бути застосовані **12 видів кримінальних покарань**:

- штраф;
- позбавлення військового, спеціального звання, рангу, чину або кваліфікаційного класу;
- позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю;
- громадські роботи;
- виправні роботи;
- службові обмеження для військовослужбовців;
- конфіскація майна;
- арешт;
- обмеження волі;
- тримання в дисциплінарному батальйоні військовослужбовців;
- позбавлення волі на певний строк;
- довічне позбавлення волі.

Які статті Кримінального кодексу можуть стосуватися керівників та інших працівників публічної бібліотеки?

Перш за все, варто знати про **розділ 17 КК «Злочини у сфері службової діяльності»**:

- стаття 364 – зловживання владою або службовим становищем;
- стаття 366 – службове підроблення;
- стаття 366-1 – декларування недостовірної інформації;
- стаття 367 – службова недбалість;
- корупційні злочини (в т.ч. незаконне збагачення, подарунки).

Злочини у сфері трудових відносин:

- стаття 175 – не виплата заробітної плати (більше місяця);
- стаття 172 – грубе порушення законодавства про працю;
- стаття 173 – грубе порушення угоди про працю;
- стаття 170 – перешкоджання законній діяльності професійних спілок та їх органів;
- стаття 271 – порушення вимог законодавства про охорону праці (службовою особою з наявністю нанесеної шкоди).



Злочини щодо журналістів:

- стаття 171 – перешкоджання законній професійній діяльності журналістів;
- стаття 345-1 – погроза або насильство щодо журналіста;
-

Злочини щодо майна і коштів:

- стаття 185 – крадіжка;
- стаття 191 – привласнення, розтрата майна або заволодіння ним шляхом зловживання службовим становищем;
- стаття 210 – нецільове використання бюджетних коштів (службовою особою – у великих розмірах, більше 17 000 грн);
- стаття 211 – видання нормативно-правових актів (локальних), що зменшують надходження бюджету або збільшують витрати бюджету всупереч закону (службовою особою – у великих розмірах).

Злочини стосовно документів:

- стаття 358 – підроблення документів, печаток, штампів та бланків;
- стаття 205-1 – підроблення документів, які подаються для проведення державної реєстрації юридичної особи.

Інші кримінальні правопорушення:

- стаття 351 – перешкоджання діяльності народного депутата та депутата місцевої ради (зокрема, створення штучних перешкод і надання їм завідомо неправдивої інформації);
- стаття 161 – порушення рівноправності громадян залежно від їх расової, національної належності, релігійних переконань, інвалідності та за іншими ознаками (якщо скоєно службовою особою – це обтяжуюча обставина).

У деяких випадках працівник бібліотеки може вчиняти дії, зовні схожі на злочини. Але ці дії ***не містять складу злочину, а відтак і не тягнуть за собою кримінальної відповідальності.*** До таких випадків належать:

- ***крайня необхідність:*** це вимушене заподіяння шкоди правоохоронним інтересам з метою усунення загрозової небезпеки, якщо вона в цій ситуації не могла бути усунена іншими засобами та якщо заподіяна шкода є рівнозначною або менш значною, ніж шкода відвернена (*наприклад, під час заходу у бібліотеці загорівся проєктор (є небезпека пожежі у приміщенні, де багато паперу), щоб погасити загорання, його накрили першим, що було – бібліотечним килимом, в результаті чого килим (комунальне майно) було зіпсоване*); шкода від пожежі була би більша, ніж від зіпсованого килима;

- необхідна оборона: дії, вчинені з метою захисту охоронюваних законом прав та інтересів особи, яка захищається, або іншої особи, а також суспільних інтересів та інтересів держави від суспільно небезпечного посягання шляхом заподіяння тому, хто посягає, шкоди, необхідної і достатньої в даній обстановці для негайного відвернення чи припинення посягання, якщо при цьому не було допущено перевищення меж необхідної оборони (*наприклад, особа забігла в бібліотеку і нападає на працівників чи відвідувачів, що несе загрозу для їхнього життя; йому наносять удар по голові товстим книжковим томом (тілесні ушкодження голові) і він втрачає свідомість*); захист себе чи інших, свого майна чи оселі є конституційним правом.

ЦИВІЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Цивільна (або як її ще називають цивільно-правова) відповідальність передбачена **Цивільним кодексом України** (далі – ЦКУ).



Цивільна відповідальність – це відповідальність громадян і організацій, яка, зазвичай, носить майновий характер, що виникає в разі неправомірних дій, невиконання договорів, заподіяння майнової чи немайнової шкоди.

До цього виду відповідальності притягаються і окремі громадяни, і установи (в т.ч. й бібліотеки) як юридичні особи.

Мета цивільної відповідальності – це відновлення порушених прав і компенсація завданої шкоди (відшкодування збитків та моральної шкоди).

На відміну від кримінального чи адміністративного права у **цивільному праві діє принцип винуватості** особи. Це означає, що відсутність власної вини доводиться особою, яка порушила зобов'язання. Іншими словами, у цивільних правовідносинах боржник буде вважатися винним доти, доки сам не доведе свою невинуватість.

Особливості цивільної відповідальності полягають у:

- позовному характері (треба подати цивільний позов до суду);
- можливості добровільного відшкодування;
- можливості у деяких випадках притягнення до відповідальності за відсутності вини (на відміну від інших видів відповідальності).

Цивільна відповідальність полягає, як правило, у сплаті грошей: відшкодування завданої шкоди: прямих матеріальних збитків, сплата неустойки,

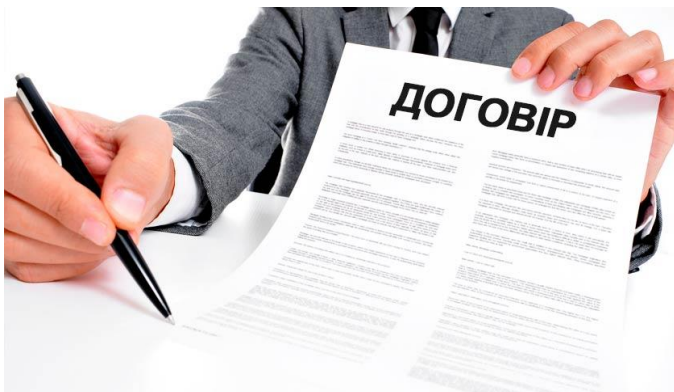
штрафу і пені, сплата неотриманої вигоди, втрата сплаченого завдатку, конфіскації майна, а також відшкодування моральної шкоди.

Але цивільна відповідальність може наставати й без сплати коштів, наприклад, при спростування розповсюдженої недостовірної інформації.

Зазвичай, цивільна відповідальність настає при наявності вини, але є випадки, коли відповідальність **матиме місце і без вини**, якщо це прямо передбачено законом чи договором (*наприклад, наявність вини не потрібна при шкоді, нанесеній розповсюдженням недостовірної інформації чи завданні шкоди джерелом підвищеної небезпеки*).

Цивільна відповідальність може бути **договірною і позадоговірною**.

Договірна – це санкції за порушення умов договору (договірних зобов'язань), тобто це відповідальність, яка настає, коли одна із сторін не виконала чи неналежно виконала умови договору. Обсяг договірної відповідальності може бути передбачений як законом, так і безпосередньо договором. Враховуючи специфіку договорів, які укладає публічна бібліотека, то така відповідальність настає не дуже часто.



Позадоговірна – це відповідальність за заподіяння особою (фізичною чи юридичною) шкоди будь-якій іншій особі (без договірних відносин).

Це може бути відповідальність за:

- шкоду, завдану джерелом підвищеної небезпеки (наприклад, автомобілем, певним обладнанням чи агресивною твариною);

- шкоду, завдану недоліками товарів, послуг, робіт (наприклад, неякісним електрочайником (*товаром*) чи неякісно зробленим ремонтом приміщення (*роботами*);

- шкоду, завдану малолітньою (до 14 років), неповнолітньою (14-18 років), недієздатною чи обмежено дієздатною особою (за нанесення будь-яких матеріальних збитків цими категоріями осіб шкоду відшкодовують батьки, опікуни чи заклади і особи, під наглядом яких вони перебували на підставі закону або договору, якщо вони не доведуть, що шкода не є наслідком несумлінного виховання чи нагляду за такими категоріями осіб);

- шкоду, завдану каліцтвом, іншим ушкодженням здоров'я або смертю (наприклад, коли установа або фізична особа завдала шкоди ушкодженням здоров'я іншій фізичній особі, то вона зобов'язана відшкодувати втрачений заробіток та витрати на лікування, протезування, сторонній догляд, посилене харчування, санаторне лікування). Окрема стаття 1197 ЦКУ присвячена

визначенню заробітка, втраченого внаслідок каліцтва або іншого ушкодження здоров'я фізичної особи, яка працювала за трудовим договором;

- шкоду, завдану органами державної влади чи органами місцевого самоврядування (наприклад, прийняття ними письмового рішення чи вчинення певної дії або бездіяльності, яка потягла за собою нанесення шкоди для установи чи для окремих громадян);

- шкоду, завдану незаконними діями органу дізнання, досудового слідства, прокуратури або суду (наприклад, незаконне притягнення до кримінальної відповідальності, якщо згодом винесено виправдальним вирок суду чи закрита кримінальна справа ще до суду);

- завдання моральних страждань (моральної шкоди).

МАТЕРІАЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Деякі вчені цей вид відповідальності взагалі не розглядають як окремий вид, а як різновид цивільної. Чому? Тому що вона, як і цивільна відповідальність, також носить грошовий характер, але *лише в сфері трудових відносин, тобто на роботі*.

Таким чином, **матеріальна відповідальність** – це обов'язок працівника відшкодувати завдану ним шкоду підприємству чи установі (у нашому випадку – бібліотеці) внаслідок порушення покладених на них трудових обов'язків (стаття 130 КЗпП).

Це питання регулюється главою 9 КЗпП *«Гарантії при покладенні на працівників матеріальної відповідальності за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації»*.

Матеріальна відповідальність настає тільки **за пряму дійсну шкоду** за умови, коли така шкода заподіяна установі **винними протиправними діями чи бездіяльністю працівника**.

Матеріальна відповідальність може бути покладена незалежно від притягнення працівника до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності. На працівника **не може** бути покладено відповідальність за шкоду, заподіяну працівником, що перебував у стані **крайньої необхідності**.

Працівник, який заподіяв шкоду, може добровільно покрити її повністю або частково. За згодою керівництва працівник може передати для покриття заподіяної шкоди рівноцінне майно або поправити пошкоджене (стаття 130 КЗпП).

Стаття 131 КЗпП визначає **взаємні обов'язки керівництва і працівника**. Керівник бібліотеки зобов'язаний створити працівникам умови, необхідні для нормальної роботи і забезпечення повного збереження дорученого їм майна.



Працівник же зобов'язаний бережно ставитися до майна бібліотеки і вживати заходів для запобігання шкоди.

Матеріальна відповідальність працівника може бути:

- **повна** (у повному розмірі завданої шкоди);
- **обмежена** (у розмірі до одного середнього заробітку).

Щодо **повної матеріальної відповідальності**, то вона застосовується лише на підставах і умовах, визначених Кабінетом Міністрів України (стаття 135-1 КЗпП). Оскільки за час існування незалежної України КМУ такі підстави і умови не визначив, то чинною залишається постанова Держкомпраці СРСР від 28.12.1977 року № 447/24, де перелічено категорії працівників, які можуть нести повну матеріальну відповідальність за письмовим договором, наприклад, комірник, касир, гардеробниця. Жодної посади із переліку саме бібліотечних працівників в цьому списку немає, тому жоден із бібліотечних працівників (бібліотекар, бібліограф, методист, редактор, психолог тощо) до повної матеріальної відповідальності притягатися не може.

До повної матеріальної відповідальності притягаються особи, з якими укладено **письмовий договір про повну матеріальну відповідальність**. Такий договір можна укласти лише з працівниками із переліку, вказаному у вищезначеній постанові радянських часів, а не будь з ким на розсуд керівника. Знову повторюся: ні з одним бібліотечним працівником такий договір не можна укласти, а якщо він уже укладений, то не є чинним – відповідальність буде не повна, а обмежена.



Крім того, до повної матеріальної відповідальності можуть бути притягнуті працівники, як втратили цінності, одержані ними під звіт за разовою довіреністю.

В усіх інших випадках – матеріальна **відповідальність є обмеженою** (у розмірі до одного середнього заробітку).

Згідно зі статтею 135-2 КЗпП розмір заподіяної установі шкоди визначається за фактичними втратами, на підставі даних бухгалтеру, виходячи з балансової вартості за вирахуванням зносу.

За статтею 136 КЗпП покриття шкоди працівником у розмірі середньомісячної зарплати проводиться за розпорядженням керівника бібліотеки, а керівником чи його заступником – за розпорядженням вищого в порядку підлеглості органу шляхом відрахування із зарплати працівника. Розпорядження має бути видане не

пізніше 2-х тижнів з дня виявлення шкоди і звернено до виконання не раніше 7-ми днів з дня повідомлення про це працівникові. У решті випадків (повна відповідальність) покриття шкоди проводиться шляхом подання позову до районного, міського чи міськрайонного суду.

Суд при визначенні розміру шкоди встановлює наявність прямої дійсної шкоди, ступінь вини працівника, конкретну обстановку, за якої шкоду було заподіяно. Коли шкода стала наслідком не лише винної поведінки працівника, але й відсутності умов, що забезпечують збереження цінностей, розмір покриття повинен бути відповідно зменшений (стаття 137 КЗпП).

Згідно з нормами статті 138 КЗпП для покладення на працівника матеріальної відповідальності за шкоду **керівництво повинне довести наявність усіх умов для цього:**

- порушення працівником покладених на нього трудових обов'язків (трудовий договір, посадова інструкція);
- наявність прямої дійсної шкоди (яка вже є, а не буде в майбутньому);
- винні протиправні дії чи бездіяльність працівника (вина – умисел чи необережність);
- прямий причинно-наслідковий зв'язок між шкодою і діями чи бездіяльністю працівника.

Таким чином, не працівник доводить, що він не винуватий, а керівництво доводить, що працівник винен.



Список використаних джерел:

Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07.12.1984 р. (із змін. та допов.) [Електронний ресурс] // Верховна Рада України : [сайт]. – Електрон. текст. дані. – [Б. м. : б. в.]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10#Text> (дата звернення: 10.08.2023). – Назва з екрана.

Кримінальний кодекс України від 05.04.2001 р. (із змін. та допов.) [Електронний ресурс] // Верховна Рада України : [сайт]. – Електрон. текст. дані. – [Б. м. : б. в.]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2341-14#Text> (дата звернення: 09.08.2023). – Назва з екрана.

Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 р. (із змін. та допов.) [Електронний ресурс] // Верховна Рада України : [сайт]. – Електрон. текст. дані. – [Б. м. : б. в.]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text> (дата звернення: 08.08.2023). – Назва з екрана.

Цивільний кодекс України від 16.01.2003 р. (із змін. та допов.) [Електронний ресурс] // Верховна Рада України : [сайт]. – Електрон. текст. дані. – [Б. м. : б. в.]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text> (дата звернення: 08.08.2023). – Назва з екрана.

Науково-практичне видання

**Юридична відповідальність
працівників публічних бібліотек:
види та випадки застосування**

Методико-правовий кейс

Автор-укладач Леся Костенко

*Редактор
Комп'ютерний набір
Комп'ютерна верстка
Відповідальна за випуск*

*Наталія Фенько
Леся Костенко
Олексій Якубовський
Світлана Сичова*

*Підписано до друку 6.09.2023. 20 стор. Тираж 3 прим.
Обласна бібліотека для юнацтва імені Олесь Гончара
36039, м. Полтава, вул. Гончара, 25а
<http://libgonchar.org>
E-mail: pobugonchara@ukr.net*