

# **Правові аспекти прийняття на роботу**

ПОСІБНИК

---

Проект “Правова служба соціальної допомоги”  
громада міста Дрогобича

---

Дрогобич  
Коло  
2005



ДЕМОКРАТИЗАЦІЯ УКРАЇНИ :  
ПРОГРАМА МАЛИХ ПРОЕКТІВ

Партнерська програма Творчого центру Каунтерпарт, Комітету виборців України, Українського незалежного центру політичних досліджень та Британської Ради в Україні

---

ПРОЕКТ “ПРАВОВА СЛУЖБА СОЦІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ”

Реалізують: *Молодіжний клуб Дрогобиччини, Центр муніципального та регіонального розвитку, Прикарпатський інноваційний молодіжний центр, Дрогобицька первинна організація Спілки журналістів України, Клуб “Соціс”, Будинковий комітет*

ПОСІБНИК

*За редакцією:*

*Мар'яни Джезняк* – оператора “гарячої лінії”,

*Марії Николаїшин* - місцевого координатора громади міста Дрогобича;

*Богдана Николаїшина* – викладача трудового та підприємницького права Інституту управління м. Дрогобич, голови Дрогобицької організації Комітету виборців України

Видання здійснено за фінансової підтримки Міністерства у справах міжнародного розвитку Великої Британії (DFID).

**ISBN 966-7996-95-6**

## Зміст

Про Програму (коротка довідка).....	4
Проект “Правова служба соціальної допомоги” (коротка довідка) .....	5
Вступ.....	6
Прийняття на роботу з укладенням трудового договору. ....	8
Прийняття на роботу з укладанням контракту, як особливої форми трудового договору. ....	12
Додатки.....	17

## Програма “Демократизація України: програма малих проектів”(коротка довідка)

Програма запроваджується у співпраці чотирьох організацій: Британська Рада, Творчий центр Каунтерпарт, Комітет виборців України, Український незалежний центр політичних досліджень.

**Мета: сприяти зміцненню демократичного голосу громад в обраних регіонах задля посилення впливу населення на прийняття владних рішень, зокрема, у сфері надання соціальних послуг, розбудові партнерських зв'язків між громадами й іншими зацікавленими сторонами включно з органами місцевої влади та ЗМІ.**

Програма реалізовується у громадах Львівської, Донецької, областей. Програма спрямована на допомогу незаможним та соціально вразливим верствам українського суспільства, які не одержують потрібних послуг і не мають або обмежені в доступі до можливостей задовольнити свої соціальні та економічні потреби.

### **Програма має два компоненти:**

- надання консультативної, експертної, методологічної допомоги громадянам через проведення тренінгів, консультацій, надання необхідної літератури з метою сприяння громадянам у підготовці та реалізації проектів,
- реалізація проектів громадами.

У процесі розробки та виконанні проектів братиме участь вся громада: організатори програми, громадські організації, зацікавлені представники бізнесу, влади, ЗМІ, активні громадяни.

### **ФІНАНСУВАННЯ**

Програма здійснюється за фінансової підтримки Міністерства міжнародного розвитку уряду Великої Британії (Department for International Development, DFID)

Термін реалізації програми:  
серпень 2003 р. – лютий 2006 р.

### **АДМІНІСТРУВАННЯ**

Відділ розвитку Британської Ради (Development Services)

## Проект “Правова служба соціальної допомоги” (коротка довідка)

Шість громадських організацій, які працюють в нашому місті, а саме: Молодіжний клуб Дрогобиччини, клуб “Соціс”, Прикарпатський інноваційний молодіжний центр, будинковий комітет, Центр муніципального та регіонального розвитку, первинна організація Співки журналістів України – об’єдналися аби спрямувати зусилля громади Дрогобича і Стебника (неурядових організацій, активних громадян, представників місцевої влади, бізнесу і ЗМІ) на вирішення проблем соціально-вразливих верств населення. Але оскільки таких дуже багато, то, вивчаючи протягом дев’яти місяців проблеми нашого міста, дрогобицькі громадські активісти вирішили сфокусували свою увагу на потребах таких груп населення як непрацевлаштована молодь, діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування.

Створення “Правової служби соціальної допомоги” покликане забезпечити посилення голосу громади м. Дрогобича при реалізації соціальної політики щодо непрацевлаштованої молоді, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування через створення правової служби соціальної допомоги та реальне включення громади до процесів місцевого самоврядування.

### **Цільова група проекту:**

Соціально-незахищені категорії населення: діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування віком 6-18 років та непрацевлаштована молодь віком 18-30 років.

### **Мета проекту:**

Посилення голосу громади м. Дрогобича при реалізації соціальної політики щодо непрацевлаштованої молоді, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, через створення правової служби соціальної допомоги та реальне включення громади до процесів місцевого самоврядування.

Уже надаються консультації, організуються семінари, тренінги, інформаційні сесії, а також проводяться круглі столи, збори громадян за місцем проживання, відбулися теж громадські слухання. Працює у м. Стебник за телефоном **5-10-05 – “гаряча лінія”** та – **мобільна служба з виїздом.**

Позитивна співпраця налагоджується із приватними підприємцями, представниками засобів масової інформації, керівниками підприємств, установ, а також лідерами інших громадських організацій.

## Вступ

**Право на працю** посідає визначальне місце в системі загальнолюдських цінностей, що формують економічне та соціальне становище суспільства в цілому та кожного його члена зокрема. Можливість заробляти собі на життя працею, яку людина сама для себе вільно обирає чи на яку вільно погоджується, є змістом права на працю, що визнається за *ст. 43 Основного Закону України* за кожною особистістю. Вільне обрання праці та вільне погодження на неї означає виключне право особи самій розпоряджатись своїми здібностями до праці. **Праця — це діяльність людини; сукупність цілеспрямованих дій, що потребують фізичної або розумової енергії і мають своїм призначенням створення матеріальних чи духовних цінностей.** (*Словник української мови*. т. VII, К., 1976 р., с. 522)

*“Не від Бога те царство нам спаде,  
Не святі його з неба знесуть,  
Але власний наш розум посяде,  
Сильна воля і спільний наш труд”.*  
(*І. Франко. т. XI, 1952 р., с. 495*)

Проведення економічних реформ, розвиток України як незалежної самостійної демократичної правової держави досягатиметься перш за все працею її громадян. Мета побудови України як держави — забезпечення перш за все добробуту і достатку людини — достатнього і гідного життєвого рівня всіх її громадян.

Саме в праці поєднуються економічні і соціальні фактори, тут сфокусовані більшість проблем і завдань, що стоять перед суспільством; це і визначає роль, місце і значення правового регулювання праці.

Загальна декларація прав людини (с. 23), прийнята Генеральною Асамблеєю ООН 10.12.1948 р., проголошує:

“Кожна людина має право на працю, на вільний вибір роботи, на справедливі і сприятливі умови праці та на захист від безробіття.

Кожна людина без будь-якої дискримінації має право на рівну оплату за рівну працю.

Кожний працюючий має право на справедливу і задовільну винагороду, яка забезпечує гідне людини існування, її самої та її сім’ї, і яка в разі необхідності доповнюється іншими засобами соціального забезпечення.

Кожна людина має право створювати професійні спілки і входити до них для захисту своїх інтересів”.

*Проголошені Декларацією принципи створюють правову основу розвитку трудового права України і знаходять своє безпосереднє втілення в трудовому законодавстві.*

*Зміст прав громадян у сфері застосування праці розкривається і конкретизується в основоположних законодавчих актах, зокрема таких як: Кодекс законів про працю України, закони України “Про зайнятість населення”, “Про охорону праці”, “Про оплату праці”, “Про колективні договори і угоди”, “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)”. Крім цього дотримання трудових прав має забезпечуватись відповідністю нормам трудового законодавства положень, що регулюють працю окремих категорій працівників, а також певні групи трудових правовідносин. Це знайшло своє відображення у законах України “Про статус народного депутата України”, “Про статус суддів”, “Про державну службу”, “Про підприємництво” тощо.*

На даному етапі розвитку нашої держави величезної уваги заслуговує питання захисту прав працівників. Оскільки, зважаючи на необізнаність останніх щодо своїх прав, велика частка роботодавців зловживає цим у своїх цілях. Враховуючи велику частку безробіття в країні, дуже часто складається ситуація, що працівник навіть не запитує роботодавця про свої права, побоюючись втратити роботу чи погіршити відносини з керівництвом.

Влаштуючись на роботу, особа навіть не вимагає укладення трудового договору чи контракту. А в разі відмови у прийнятті на роботу більшість не знає, що роботодавець повинен обґрунтувати свою відмову. На жаль, такі ситуації є не поодинокі.

Така ж ситуація побутує і при звільненні з роботи. Часто працівники навіть не вимагають пояснення про звільнення, щоб не було лишніх проблем.

Ця брошура має на меті ознайомлення працівників з своїми правами для активного їх подальшого використання. Ми, укладаючи цей посібник, ґрунтувалися на зверненнях громадян до юридично-консультативного пункту, мобільної служби та “гарячої лінії, які діють при “Правовій службі соціальної допомоги”.

## Прийняття на роботу з укладенням трудового договору.

У відповідності до Конституції України та Кодексу законів про працю України – (надалі – КЗпП) забороняється необґрунтована відмова в прийнятті на роботу, а також обмеження прав при укладенні, зміні та припиненні трудового договору в залежності від походження, соціального та майнового стану, расової на національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, місця проживання і т.д.

Незаконна відмова в прийнятті на роботу може бути оскаржена до суду.

**При влаштуванні на роботу працівники зобов'язані подати наступні документи:**

- Трудову книжку і паспорт або інший документ, що посвідчує особу.
- Особи, які вперше шукають роботу і не мають трудової книжки, повинні пред'явити довідку з будинкової управи (ЖЕК) або міської ради про останнє заняття, паспорт, диплом або інший документ про освіту чи професійну підготовку.
- Неповнолітні, яким ще не виповнилось шістнадцять років, замість паспорта подають свідоцтво про народження.
- Військовослужбовці, звільнені із Збройних Сил України, Служби безпеки України, прикордонних військ України, цивільної оборони України, Управління охорони вищих посадових осіб України та інших військових формувань, створених відповідно до законодавства України, подають військовий квиток.
- Звільнені з місць відбування кримінального покарання зобов'язані подати довідку про звільнення.

Власник або уповноважений ним орган не мають права вимагати від працівника подання різного роду довідок, наприклад, про склад сім'ї, забезпечення житловою площею, відомості про партійну і національну приналежність, походження, реєстрацію за місцем проживання та інші документи, подання яких не передбачено законодавством.

Ст. 21 КЗпП України дає легальне визначення **поняття трудового договору як угоди між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом чи фізичною особою, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядкові, а власник підприємс-**



тва, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

Працівник має право реалізувати свої здібності до продуктивної і творчої праці шляхом укладення трудового договору на одному або одночасно на декількох підприємствах, установах або організаціях.

Оскільки, трудовий договір це угода між працівником та власником або уповноваженим ним органом, то як і для будь якої угоди, для укладення трудового договору необхідно волевиявлення обох сторін. Така угода характеризується наступними ознаками:

- працівник особисто виконує свої трудові функції;
- працівник повинен в ході виконання своєї трудової функції підпорядковуватись правилам внутрішнього трудового розпорядку;
- власник або уповноважений ним орган повинен організувати працю працівника, створити необхідні та належні умови праці, виплачувати йому заробітну плату і т.д.

**Зміст трудового договору - це сукупність умов, які визначають взаємні права і обов'язки сторін.** Такі умови можуть визначатись законодавчими або іншими нормативними актами і встановлювати, наприклад, мінімальний розмір заробітної плати, мінімальну тривалість трудової відпустки, максимальну тривалість робочого часу тощо. Одночасно значна кількість умов трудового договору визначається сторонами трудового договору при його укладенні.

*Умови трудового договору можуть бути:*

- обов'язковими (їх ще називають необхідними);
- факультативними (додатковими).

**Обов'язковими** (необхідними) умовами вважаються такі, без яких трудовий договір не може бути визнано укладеним. До них слід віднести взаємне волевиявлення сторін про прийняття — влаштування працівника на роботу, визначення трудової функції працівника, встановлення моменту початку виконання роботи. Також до обов'язкових умов відноситься: строк його дії; права та обов'язки сторін; відповідальність сторін.

Робота, яку виконуватиме працівник, коло його трудових повноважень і обов'язків, прийнято називати **трудовою функцією**. Її встановлення є виключною компетенцією сторін. При укладенні трудового договору вони визначають професію, спеціальність, кваліфікацію або посаду.

Істотне значення для здійснення трудових відносин має **час початку виконання роботи**. Саме з цього моменту фактично розпочинається реалізація громадянином права на працю. У більшості випадків початок роботи настає зразу ж після укладення трудового договору. Але сторони можуть домовитись і про більш пізніший час початку роботи, що може бути викликано необхідністю оформлення звільнення з попереднього місця роботи, переїздом з іншої місцевості, перевезенням сім'ї та майна тощо. Для педагогічних працівників час початку виконання роботи може бути пов'язаний з початком навчального року, початком занять.

**Факультативні умови** трудового договору є додатковими. Їх відсутність не свідчить про неповний зміст трудового договору. Але коли сторони побажали їх встановити і включили в трудовий договір, вони є обов'язковими для сторін за умови, що вони не суперечать законодавству і нормативним актам. Невиконання факультативних умов може привести до трудового спору та їх захисту з боку держави.

До додаткових умов слід віднести угоду про надання житлової площі, забезпечення дитини працівника місцем в дошкільному закладі, що є на підприємстві, встановлення випробувального строку при прийомі на роботу.

Якщо умови трудового договору, передбачені сторонами, погіршують становище працівника порівняно з чинним законодавством, то такі умови є недійсними (ст. 9 КЗпП). Наголошуємо, що недійсними є умови, а не сам трудовий договір. Умова, що погіршує становище працівника, приводиться у відповідність із законодавством, і трудовий договір продовжує діяти з умовами, що відповідають законодавству про працю.

Трудовий договір відповідно до чинного законодавства **класифікується** за окремими ознаками:

- залежно від форми договору;
- строку дії договору;
- залежно від специфіки змісту.

**Форма договору** може бути усна та письмова. Обов'язкова письмова форма передбачена ст.24 КЗпП.

**За строком дії** трудові договори поділяються на:

- строкові (укладені на певний строк виконання визначеної праці).
- безстрокові (укладені на невизначений строк).

**Специфічний зміст** мають **трудові договори про державну службу**. Державна служба в Україні — це професійна діяльність осіб, які займають посади в державних органах та їх апараті щодо практичного виконання

завдань і функцій держави та одержують заробітну плату за рахунок державних коштів.

Порядок укладення трудового договору і проходження служби в державних органах та їх апараті регулюється Законом України від 16 грудня 1993 р. «Про державну службу».

Основними критеріями класифікації посад державних службовців є організаційно-правовий рівень органу, який приймає їх на роботу, обсяг і характер компетенції на конкретній посаді, роль і місце посади в структурі державного органу. Законом України «Про державну службу» передбачено сім категорій посад державних службовців. Залежно від категорії державні службовці поділяються на 15 рангів. При прийнятті на державну службу службовцю присвоюється ранг у межах відповідної категорії посад.

Трудовий договір *укладається як в усній, так і письмовій формі*. Переважною, відповідно до ч. 1 ст. 24 КЗпП, є *письмова форма, додержання якої є обов'язковим при :*

- організованому наборі працівників;
- при укладенні контракту;
- у випадках, коли працівник наполягає на укладенні трудового договору в письмовій формі;
- при укладенні трудового договору про роботу в районах з особливими природними географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я;
- коли приймаються на роботу неповнолітні;
- при укладенні трудового договору з фізичною особою;
- в інших випадках, передбачених законодавством України.

При укладенні трудового договору в письмовій формі потрібно два примірники договору, з яких один знаходиться у працівника. Тому в разі відсутності у працівника такого примірника необхідно вважати, що трудовий договір укладено в усній формі.

Вірне оформлення трудового договору- це внесення власником або уповноваженим ним органом у відповідні документи точних відомостей про працівника, про його роботу в відповідності до законодавства та досягнутої угоди. Можна виділити наступні етапи оформлення трудового договору:

1. подання працівником заяви про прийняття на роботу з всіма необхідними документами;
2. візи відповідних посадових осіб, які мають право прийняття на роботу;
3. видача власником або уповноваженим ним органом наказу про прийняття працівника на роботу;

4. надання наказу працівнику під розписку;
5. внесення до трудової книжки записів про прийняття на роботу, оформлення трудової книжки працівникам, які вперше поступають на роботу;
6. ознайомлення власником або уповноваженим ним органом працівника під розписку в особистій карточці.

В наказі про прийняття на роботу зазначається прізвище, ім'я та по-батькові особи, посада чи робота, на яку приймають працівника, а також число, з якого він приступає до роботи, і розмір оплати за працю.

В наказі може бути також вказано про встановлення випробувального строку, тимчасовий, строковий чи безстроковий характер виконання роботи, тривалість неповного робочого тижня та інші умови, що встановлюються стосовно даного працівника.

### Прийняття на роботу з укладанням контракту, як особливої форми трудового договору.

Законом України від 20 березня 1991р. були внесені зміни та доповнення в КЗпП, зокрема ст.21 була доповнена новою третьою частиною, за якою в законодавстві передбачено новий вид трудового договору – контракт.

**Контракт – це особлива форма трудового договору, в якому строк його дії, права, обов'язки та відповідальність сторін (в тому числі матеріальна), умови матеріального забезпечення і організації праці працівника, умови розірвання договору, в тому числі дострокового, можуть встановлюватися угодою сторін.** Але при цьому було зроблено застереження, що сфера застосування контракту визначається законодавством. Міністерство праці та соціальної політики розробило перелік законів, в відповідності з якими дозволяється укладати трудовий договір в формі контракту (Лист Міністерство праці та соціальної політики від 06.05.2000р. „ Про укладення трудового договору в формі контракту”.)

#### **Форма контракту.**

Відповідно до ст. 24 КЗпП контракт завжди укладається в письмовій формі. Питання щодо форми контракту вирішується постановою Кабінету Міністрів “Про впорядкування застосування контрактної форми трудового договору” від 19.03.94, якою затверджується “Положення про порядок укладення контрактів при прийнятті (найманні) на роботу працівників”.

Згідно з цією постановою контракт оформлюється у 2-х примірниках, що мають однакову юридичну силу і зберігаються у кожній із сторін контракту. За згодою працівника копію укладеного з ним контракту може бути передано профспілковому чи іншому органу, уповноваженому працівником представляти його інтереси, для здійснення контролю за додержанням умов контракту.

Контракт набуває чинності з моменту його підписання або з дати, визначеної сторонами у контракті, і може бути змінений за згодою сторін. Контракт є підставою для видання наказу (розпорядження) про прийняття (найняття) працівника на роботу з дня, встановленого у контракті за угодою сторін.

Однак, вищезгадане положення не поширюється на керівників підприємств державної форми власності. Порядок укладання їх контрактів регулюється постановою Кабінету Міністрів України від 19 березня 1993 року №203 «Про застосування контрактної форми трудового договору з керівником підприємства, що є у державній власності».

Відповідно до цієї постанови контракти з керівниками підприємств, що є у державній власності, укладаються міністерствами, іншими органами виконавчої влади підвідомчими Кабінету Міністрів України, у віданні яких перебувають ці підприємства, за погодженням з Кабінетом Міністрів України, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, місцевою державною адміністрацією.

Керівниками підприємств, раніше обраними чи призначеними на посаду, також укладаються або переукладаються контракти.

У разі відмови міністерства або іншого органу виконавчої влади підвідомчого Кабінету Міністрів України укласти контракт з керівником підприємства, трудовий договір розривається на підставі пункту 1 статті 40 КЗпП України.

У разі відмови керівника підприємства укласти контракт, трудовий договір з ним припиняється на підставі пункту 6 статті 36 КЗпП України.

### **Умови контракту.**

Постановою Кабінету Міністрів «Про впорядкування застосування контрактної форми трудового договору» від 19.03.94 затверджується «Положення про порядок укладення контрактів при прийнятті (найманні) на роботу працівників» встановлені певні вимоги до змісту контракту при прийнятті (найманні) на роботу працівників. У контракті передбачаються:

- **обсяги пропонованої роботи та вимоги до якості і строків її виконання;**  
- **строк дії контракту;**  
- **права, обов'язки та взаємна відповідальність сторін** - контрактом не може бути запроваджено по відношенню до працівника повної матеріальної відповідальності, крім випадків, передбачених статтею 134 КЗпП України;  
- **умови оплати і організації праці** - вони визначаються угодою сторін. Розміри виплат не можуть бути меншими, ніж передбачено чинним законодавством, угодами і колективним договором, і залежать від виконання умов контракту. У контракті можуть також визначатись умови підвищення або зниження обумовленого сторонами розміру оплати праці, встановлення доплат і надбавок, премій, винагород за підсумками роботи за рік чи інший період, участі у прибутках підприємства, установи, організації (якщо це передбачено чинним законодавством та їхніми статутами) чи громадянина-підприємця. На основі типової форми контракту, з працівником можуть бути укладені особливі умови праці щодо окремих професій і видів робіт, з урахуванням їх специфіки, професійних особливостей. У контракті визначаються режими робочого часу і часу відпочинку працівника. Тривалість відпустки працівника не може бути меншою від встановленої законодавством для цієї категорії працівників. Якщо для службових поїздок працівник використовуватиме власний автомобіль, сторони передбачають умови виплати відповідної компенсації. За угодою сторін у контракті може бути визначено й інші умови організації праці, необхідні для виконання зобов'язань, взятих на себе сторонами.

*На сторожі прав працівників, як основних суб'єктів трудового права, поряд з професійними спілками, які здійснюють контроль за додержанням власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю і нормативних актів про охорону праці, такий нагляд і контроль здійснюють також спеціально уповноважені на те органи та інспекції, які не залежать у своїй діяльності від власника або уповноваженого ним органу.*

*До таких органів відносяться:*

1. **Генеральний прокурор України** і підпорядковані йому прокурори, які здійснюють вищий нагляд за додержанням і правильним застосуванням законодавства про працю.
2. **Центральні органи державної виконавчої влади, які здійснюють контроль за додержанням законодавства про працю на підприємствах, установах, організаціях, що перебувають у їх функціональному підпорядкуванні.**

3. Комітет по нагляду за охороною праці, підпорядкований Міністерству праці і соціальної політики України.
4. *Державний комітет України з ядерної та радіаційної безпеки.*
5. *Органи державного пожежного нагляду*, управління пожежної охорони Міністерства внутрішніх справ України.
6. *Органи та заклади санітарно-епідеміологічної служби* Міністерства охорони здоров'я України.

Ці органи, здійснюючи свої повноваження по нагляду за дотриманням законодавчих актів з охорони праці, відповідно виступають як суб'єкти трудового права.

Місцеві державні адміністрації, як місцеві органи державної виконавчої влади, і відповідні ради, як органи місцевого самоврядування, у межах відповідної території також виступають суб'єктами трудового права, коли забезпечують реалізацію державної політики в галузі охорони праці, формують за участю профспілок програми заходів з питань безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, що мають міжгалузеве значення; здійснюють контроль за дотриманням нормативних актів про охорону праці, встановлюють квоту для прийому на роботу молоді, інвалідів.

## Шановний читачу!

Якщо Ти в процесі працевлаштування зіштовхнувся сам-на-сам із труднощами щодо застосування норм трудового права, або в Тебе виникли додаткові запитання після ознайомлення з матеріалами, розміщеними в цьому посібнику, до Твоїх послуг можливості “Правової служби соціальної допомоги”, що реалізовується в рамках програми “Демократизація України: програма малих проєктів”.

“Правова служба соціальної допомоги”, надає *безкоштовно* такі послуги безробітним молодим людям:

1. Консультації з юридичної та правової тематики.
2. Проведення семінарів-тренінгів для безробітної молоді.
3. Друкує публікації щодо проблем молодих безробітних у місцевій пресі.
4. Видає методичні посібники, брошури та буклети щодо проблем осіб зазначеної категорії.
5. Залучає молодих безробітних до волонтерської роботи з дітьми-сиротами.

Наша основна адреса: пл. Т. Шевченка, № 1, готель “Густань”, 5 поверх, офіси 88 та 98.

### **Юрист-консультант працює:**

У м. Дрогобичі щочетверга та щоп’ятниці з 14.00 до 18.00.

У м. Стебнику в міській раді щосуботи з 10.00 до 18.00.

Якщо Ви не маєте змоги прийти особисто, звертайтеся за телефоном “гарячої лінії”, 5-10-05, яка працює в понеділок та вівторок з 15.00 до 18.00.

**Всі послуги надаються БЕЗКОШТОВНО.**



Додаток №1 (зразок)

## ТРУДОВИЙ ДОГОВІР

Від “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 200\_\_р.

\_\_\_\_\_ (назва навчального закладу)

в особі \_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

і демонстратор пластичних поз \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

уклали цей договір про нижченаведене:

1. Гр. \_\_\_\_\_ зобов'язується:

1.1. Позувати студентам (учням) в групах, майстернях у художніх навчальних закладах України.

1.2. Виконувати всі обов'язки демонстраторів відповідно до Положення про умови та оплату праці демонстраторів пластичних поз у художніх навчальних закладах України.

1.3. Приходити на роботу в майстерню (навчальну групу) за 5 хвилин до початку занять.

1.4. Дбайливо ставитись до збереження реквізиту навчального закладу та нести відповідальність за його пошкодження.

2. \_\_\_\_\_ зобов'язується:

(навчальний заклад)

2.1. Виплачувати демонстратору заробітну плату за кожну академічну годину згідно з чинним законодавством (ставки погодинної оплати праці включають оплату за дні відпустки).

2.2. У робочому приміщенні, де працює демонстратор, підтримувати температуру не нижче + 18 гр. За Цельсієм (при роботі без одягу – не нижче +22 гр. за Цельсієм).

2.3. Забезпечувати демонстратора ширмою, килимом та стільцем для відпочинку під час перерви.

2.4. Контролювати своєчасну фіксацію старостою навчальної групи кількості відпрацьованих демонстратором годин.

3. Цей договір укладений на термін з “\_\_\_” 200\_\_р. по “\_\_\_” 200\_\_р.

4. Навчальний заклад має право на дострокове припинення даного договору у випадку, якщо демонстратором будуть допущені порушення умов цього договору або інші порушення, передбачені ст.40 КЗпП України.

5. Суперечки з приводу виконання сторонами цього договору розглядаються згідно з чинним законодавством України.

Адреси сторін

Навчальний заклад : \_\_\_\_\_ Демонстратор : \_\_\_\_\_

З положенням про умови та оплату праці демонстраторів пластичних поз у художніх навчальних закладах України ознайомився: Демонстратор

\_\_\_\_\_  
(підпис)

*Додаток № 2*

**Типова форма контракту з працівником**

Затверджено наказом Мінпраці України від 15 квітня 1994р. №23.

Місто \_\_\_\_\_ „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 200\_р.

Підприємство, установа, організація (громадянин) \_\_\_\_\_

(повна назва підприємства, установи, організації або прізвище, ім'я по батькові громадянина-підприємця)

в особі власника або уповноваженого ним органу \_\_\_\_\_

(посада)

(прізвище, ім'я, по батькові)

іменований далі роботодавець, з одного боку, та громадянин \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

іменований далі працівник, з другого боку, уклали цей контракт про таке:

Працівник \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

приймається на роботу \_\_\_\_\_

(найменування структурного підрозділу підприємства, установи, організації)

за професією (посадою) \_\_\_\_\_

(повне найменування професії, посади)

кваліфікацією \_\_\_\_\_

(розряд, кваліфікаційна категорія)

Працівнику (не) встановлюється строк випробування \_\_\_\_\_

(непотрібне викрислити) (тривалість строку випробування)

**Загальні положення**

**1.** Цей контракт є строковим трудовим договором. На підставі контракту виникають трудові відносини між працівником і підприємством, установою, організацією та громадянином, які з боку останнього реалізуються роботодавцем.

**2.** Терміном „сторони” в цьому контракті позначаються роботодавець і працівник.

**Обов'язки сторін.**

3. За цим контрактом працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цим контрактом, а роботодавець зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством, колективним договором і угодою сторін.

4. Працівник зобов'язується (зазначаються основні характеристики роботи та вимоги до рівня її виконання: за обсягом виробництва (робіт), якістю продукції, що випускається, рівня виконання норм та нормованих завдань, дотримання правил з охорони праці, строків її виконання тощо):

---

---

---

5. Роботодавець зобов'язується організувати працю працівника, забезпечити безпечні і нешкідливі умови праці, обладнати робоче місце відповідно до вимог нормативних актів про охорону праці:

---

---

---

6. Обов'язок роботодавця, щодо забезпечення умов роботи на робочому місці з зазначенням достовірних характеристик, компенсацій і пільг працівнику за роботу в небезпечних і шкідливих умовах праці:

---

---

---

**Робочий час.**

7. Працівник зобов'язується виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку.

8. Особливості режиму робочого часу (неповний робочий день, неповний робочий тиждень, погодинна робота тощо) : \_\_\_\_\_

---

---

---

(вказати необхідне)

**Оплата праці та соціально-побутове забезпечення працівника**

9. За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, працівнику встановлюється:

посадовий оклад ( тарифна ставка, відрядна розцінка) у розмірі \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ на місяць або у розмірі \_\_\_\_\_ за 1 годину роботи;  
надбавка ( доплата та інші виплати) \_\_\_\_\_  
у розмірі \_\_\_\_\_ (у % до тарифної ставки, посадового  
окладу).

**10.** У разі використання працівником власного автомобіля для службових  
поїздок йому встановлюється компенсація \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(вказати вид, розмір)

**11.** Працівнику надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю:

основна \_\_\_\_\_ днів,

додаткова \_\_\_\_\_ днів.

До щорічної відпустки виплачується матеріальна допомога у розмірі

**12.** Додаткові пільги, грантії , компенсації :

\_\_\_\_\_

(за необхідності вказати, які з них надаються за рахунок коштів роботодавця)

### **Відповідальність сторін, вирішення спорів**

**13.** У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства та цього контракту.

**14.** Спори між сторонами вирішуються в порядку , встановленому чинним законодавством.

**15.** Інші умови:

\_\_\_\_\_

(за необхідності вказати інші умови, передбачені Положенням про порядок укладання контрактів

при прийнятті на роботу працівників, затвердженим постановою КабМін України №170).

### **Зміни, припинення та розірвання контракту**

**16.** Зміни та доповнення до цього контракту вносяться тільки за угодою сторін, складеною у письмовій формі.

**17.** Цей контракт припиняється:

а) за угодою сторін;

- б) після закінчення строку дії контракту;
- в) з ініціативи роботодавця до закінчення строку дії контракту у випадках, передбачених законодавством ( ст.40, 41 КЗпП України) та цим контрактом;
- г) з ініціативи працівника до закінчення строку дії контракту у випадках передбачених законодавством ( ст. 39 КЗпП України) та цим контрактом;
- д) з інших підстав передбачених законодавством;

**18.** Додаткові підстави припинення та розірвання контракту, не передбачені законодавством:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

При розірванні контракту з підстав, не передбачених чинним законодавством, звільнення провадиться за п.8 ст.36 КЗпП України.

**19.** У разі дострокового припинення контракту з незалежних від працівника причин, у тому числі розірвання контракту працівником – з причин невиконання чи неналежного виконання роботодавцем зобов'язань, передбачених цим контрактом, або роботодавцем – з підстав, не передбачених чинним законодавством та цим контрактом, встановлюються відповідно додаткові гарантії та (або) компенсації моральної та матеріальної шкоди, заподіяної працівникові: \_\_\_\_\_

**20.** При достроковому розірванні контракту у разі невиконання сторонами зобов'язань, передбачених контрактом, він розривається з попередженням відповідної сторони за два тижні.

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

### **Термін дії та інші умови контракту**

**22.** Строк дії контракту з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_  
Контракт набуває чинності з моменту його підписання сторонами або

**23.** Сторони можуть передбачати у контракті випадки конфіденційності умов цього контракту або окремих його частин: \_\_\_\_\_

Конфіденційність контракту не поширюється на умови, врегульовані чинним законодавством, та щодо органів, які здійснюють контроль за їх додержанням.

24. Умови цього контракту можуть бути змінені тільки за згодою сторін у письмовій формі.

25. Цей контракт уведений у двох примірниках, які зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.

Додатки до контракту:

\_\_\_\_\_ (вказується перелік додатків, якщо вони є)

26. Інші умови, пов'язані зі специфікою праці:

### Адреси сторін

27. Відомості про роботодавця :

Повна назва підприємства, установи, організації або прізвище, ім'я, по-  
батькові громадянина-підприємця \_\_\_\_\_

Адреса \_\_\_\_\_

Розрахунковий рахунок № (№ свідоцтва про реєстрацію грома-  
дянина-підприємця) в \_\_\_\_\_

28. Відомості про працівника:

Домашня адреса : \_\_\_\_\_

Домашній телефон : \_\_\_\_\_

Службовий телефон : \_\_\_\_\_

Паспорт: серія \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Виданий „ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ р. \_\_\_\_\_

Підстава для пільг по оподаткуванню та інших пільг \_\_\_\_\_

Роботодавець

Працівник

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

\_\_\_\_\_ (підпис, прізвище, ім'я,

по батькові)

\_\_\_\_\_ підпис)

„ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ р.

„ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ р.

М.П.

ІНФОРМАЦІЙНЕ ВИДАННЯ

# ПРАВОВІ АСПЕКТИ ПРИЙНЯТТЯ НА РОБОТУ

Посібник

**Видання розповсюджується  
безкоштовно.**

Технічний редактор Максим Стяжкін

Підписано до друку 16.02.2005 р. Формат 60x84/16.  
Гарнітура Newton. Папір офсетний. Умов. друк. арк. 1,39.  
Наклад 500 прим.

Видавництво “Коло”,  
вул. Бориславська, 8, Дрогобич, 82100  
тел. (03-244) 2-90-60, 3-87-32, kolo@isp-lviv.net