

Трудовий договір та його види



Н. В. Кондрух

провідний спеціаліст відділу з питань соціального захисту Управління соціального, трудового та гуманітарного законодавства Департаменту конституційного, адміністративного та соціального законодавства Міністерства юстиції України

Відповідно до статті 43 Конституції України кожен має право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працюю, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується.

Держава створює умови для повного здійснення громадянами права на працю, гарантує рівні можливості у виборі професії та роду трудової діяльності, реалізовує програми професійно-технічного навчання, підготовки і перепідготовки кадрів відповідно до суспільних потреб.

Працівники реалізують право на працю шляхом укладення трудового договору про роботу на підприємстві, в установі, організації або з фізичною особою, отже, трудовий договір є основною, базовою формою виникнення трудових правовідносин.

У Кодексі законів про працю України дано визначення трудового договору.

Так, трудовий договір – це угода 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 підпорядкуванням внутрішньому трудовому розпорядкові, а власник підприємства, 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.

Сторонами трудового договору є працівник та власник підприємства, установи організації або вповноважений ним орган чи фізична особа.

Щодо умов укладення трудового договору слід зазначити, що трудовий договір укладається, як правило, в письмовій формі.

Додержання письмової форми є обов'язковим у таких випадках:

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

При укладенні трудового договору громадянин зобов'язаний подати паспорт або інший документ, що посвідчує особу, трудову книжку, а у випадках, передбачених законодавством, – також документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію), про стан здоров'я та інші документи.

Подання трудової книжки є обов'язковим і навіть тоді, коли наймачем є фізична особа.

Особі, які вперше шукають роботу і не мають трудової книжки, повинні пред'явити паспорт, диплом або інший документ про освіту чи професійну підготовку.

Варто відзначити, що при укладенні трудового договору забороняється вимагати від осіб, які поступають на роботу, відомості про їх партійну і національну приналежність, походження, реєстрацію місця проживання чи перебування та документи, надання яких не передбачено законодавством.

Крім цього, військовослужбовці, звільнені із Збройних сил України, Національної гвардії 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 та військовослужбовці, звільнені із Збройних сил колишнього Союзу РСР і Збройних сил держав учасниць СНД, пред'являють військовий квиток. Звільнені з місця відбування кримінального покарання зобов'язані пред'явити довідку про звільнення.

Доцільно зазначити, що укладення трудового договору оформляється наказом чи розпорядженням власника або уповноваженого ним органу про зарахування працівника на роботу.

Трудовий договір вважається укладеним і тоді, коли наказу чи розпорядження не було видано, але працівника фактично було допущено до роботи.

Особі, запрошеній на роботу в порядку переведення з іншого підприємства, установи, організації за погодженням між керівниками підприємств, установ, організацій, не може бути відмовлено в укладенні трудового договору.

При цьому слід зазначити, що забороняється укладення трудового договору з громадянином, якому за медичним висновком запропонована робота протипоказана за станом здоров'я.

У разі укладення трудового договору між працівником і фізичною особою,

фізична особа або за нотаріальним до- рученням уповноважена нею особа повинна у тижневий термін з момен- ту фактичного допущення працівни- ка до роботи зареєструвати укладений у письмовій формі трудовий договір у державній службі зайнятості за міс- цем свого проживання у порядку, ви- значеному Міністерством праці та со- ціальної політики України.

Порядок реєстрації трудового дого- вору між працівником і фізичною осо- бою, яка використовує найману пра- цю, затверджено наказом Міністер- ства праці та соціальної політики Укра- їни від 08.06.2001 р. № 260, у редакції наказу Міністерства праці та соціально- ної політики України від 14.10.2010 р. № 320, який зареєстровано в Міністер- стві юстиції України 27 червня 2001 р. за № 554/5745.

Цей Порядок поширюється на фі- зичних осіб, які використовують най- ману працю: фізичних осіб-підпри- емців та фізичних осіб, які використо- вують найману працю, пов'язану з на- данням послуг (кухарі, няньки, водії тощо).

Слід зазначити, що до початку робо- ти за укладеним трудовим договором власник або уповноважений ним орган зобов'язаний:

1) роз'яснити працівникові його права і обов'язки та проінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах від- повідно до чинного законодавства і ко- лективного договору.

2) ознайомити працівника з прави- лами внутрішнього трудового розпо- рядку та колективним договором;

3) визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;

4) проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони.

Доцільно звернути увагу на те, що працівник має право реалізувати свої здібності до продуктивної і твор- чої праці шляхом укладення трудово- го договору на одному або одночасно на декількох підприємствах, в устано- вах, організаціях, якщо інше не перед- бачене законодавством, колективним договором або угодою сторін.

Чинним законодавством передбаче- но, що виконання працівником, крім своєї основної, іншої регулярної опла- чуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час на тому ж або іншому підприємстві, в установі, організації або у громадя- нина (підприємця, приватної особи) за наймом вважається сумісництвом.

Питання щодо роботи за сумісни- цтвом працівників державних підпри- емств, установ і організацій регулюєть- ся, зокрема, постановою Кабінету Міні- стрів України від 3 квітня 1993 р. № 245 «Про роботу за сумісництвом праців- ників державних підприємств, установ і організацій», Положенням про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, ор- ганізацій, затвердженим наказом Мі- ністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства фінан- сів України від 28 червня 1993 р. № 43, який зареєстровано в Міністерстві ю- стиції України 30 червня 1993 р. за № 76.

Згідно із зазначеними нормативни- ми актами тривалість роботи за суміс- ництвом не може перевищувати чоти- рьох годин на день і повного робочо- го дня у вихідний день. Загальна три- валість роботи за сумісництвом про-

тягом місяця не повинна перевищувати половини місячної норми робочого часу. Оплата праці сумісників проводиться за фактично виконану роботу.

Зауважимо, що окрім працівників, яким законодавчими актами заборонено працювати за сумісництвом, не мають права працювати за сумісництвом також керівники державних підприємств, установ і організацій, їхні заступники, керівники структурних підрозділів (цехів, відділів, лабораторій тощо) та їхні заступники (за винятком наукової, викладацької, медичної і творчої діяльності).

Також необхідно відзначити, що Кодекс законів про працю України передбачає, що при укладенні трудового договору може бути обумовлене угодою сторін випробування. Метою випробування є перевірка відповідності працівника роботі, яка йому доручається.

Умова про випробування повинна бути застережена в наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу.

У період випробування на працівників поширюється законодавство про працю.

Випробування не встановлюється при прийнятті на роботу:

- осіб, які не досягли вісімнадцяти років;
- молодих робітників після закінчення професійних навчально-виховних закладів;

- молодих спеціалістів після закінчення вищих навчальних закладів;

- осіб, звільнених у запас з військової чи альтернативної (невійськової) служби;

- інвалідів, направлених на роботу відповідно до рекомендації медико-соціальної експертизи.

Випробування не встановлюється також при прийнятті на роботу в іншу місцевість і при переведенні на роботу на інше підприємство, в установу, ор-

ганізацію, а також в інших випадках, якщо це передбачено законодавством.

Строк випробування при прийнятті на роботу, якщо інше не встановлено законодавством України, не може перевищувати трьох місяців, а в окремих випадках, за погодженням з відповідним виборним органом первинної профспілкової організації – шести місяців.

Строк випробування при прийнятті на роботу робітників не може перевищувати одного місяця.

Слід зазначити, якщо працівник у період випробування був відсутній на роботі у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або з інших поважних причин, строк випробування може бути продовжено на відповідну кількість днів, протягом яких він був відсутній.

Працівник вважається таким, який витримав випробування, якщо строк випробування закінчився, а він до закінчення строку не був звільнений з роботи.

Якщо протягом строку випробування встановлено невідповідність працівника роботі, на яку його прийнято, власник або вповноважений ним орган протягом цього строку вправі розірвати трудовий договір.

При цьому звільнення працівника за результатами випробування повинно бути оформлено наказом власника або уповноваженого ним органу. У наказі обов'язково робиться посилання на ст. 28 Кодексу законів про працю України.

Розірвання трудового договору з цих підстав може бути оскаржене працівником в порядку, встановленому для розгляду трудових спорів у питаннях звільнення.

Доцільно зазначити, що законодавство про працю передбачає види трудового договору залежно від терміну.

Так, залежно від строку трудовий договір може бути:

- 1) безстроковим, що укладається на невизначений термін;
- 2) на визначений термін, установлений за погодженням сторін;
- 3) таким, що укладається на час виконання певної роботи.

Строковий трудовий договір укладається у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру наступної роботи, або умов її виконання, або інтересів працівника та в інших випадках, передбачених законодавчими актами.

Крім того, слід відмітити, що законодавство про працю передбачає укладання трудових договорів про тимчасову та сезонну роботи.

Трудові договори про тимчасову роботу укладаються з працівниками прийнятими на роботу на строк до двох місяців, а для заміщення тимчасово відсутніх працівників, за якими зберігається їх місце роботи (посада), – до чотирьох місяців. У наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу зазначається, що цей працівник приймається на тимчасову роботу, або зазначається строк його роботи.

Щодо укладення трудових договорів про сезонну роботу, слід зазначити, що сезонними вважаються роботи, які через природні і кліматичні умови виконуються не весь рік, а протягом певного періоду (сезону), але не більше 6 місяців. Порядок організації сезонних робіт регулює, зокрема, Положення про порядок організації сезонних робіт, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 27 квітня 1998 р. № 578.

Також варто зазначити, що особливою формою трудового договору є контракт, сфера застосування якого визначається законами України.

Відповідно до Кодексу законів про працю України особливою формою трудового договору є контракт, в якому строк його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін (у тому числі матеріальна), умови матеріального забезпечення і організації праці працівника, умови розірвання договору, в тому числі дострокового, можуть встановлюватися угодою сторін.

Прийняття на роботу працівників шляхом укладення з ними контракту власником або вповноваженим ним органом, фізичною особою може здійснюватись у випадках прямо передбачених законами.

На сьогодні контракт може бути укладено, наприклад, з:

- педагогічними та науково-педагогічними працівниками (частина третя статті 54 Закону України «Про освіту»);
- помічником адвоката (частина перша статті 8 Закону України «Про адвокатуру») та ін.

Порядок укладення контракту при прийнятті (найманні) на роботу працівників регулюється, зокрема, Положенням про порядок укладання контрактів при прийнятті (найманні) на роботу працівників, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 19 березня 1994 р. № 170, наказом Міністерства праці України від 15 квітня 1994 р. № 23 «Про затвердження Типової форми контракту з працівником», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28 квітня 1994 р. за № 84/293.

Слід зазначити, що контракт як особлива форма трудового договору повинен спрямовуватися на забезпечення умов для проявлення ініціативності та самостійності працівника, враховуючи його індивідуальні здібності й професійні навички, підвищення взаємної відповідальності сторін, правову і соціальну захищеність працівника.

Умови контракту, що погіршують становище працівника порівняно з чинним законодавством, угодами і колективним договором, вважаються недійсними.

Щодо порядку укладення контракту доцільно відзначити, що відповідно до ст. 24 Кодексу законів про працю України контракт укладається у письмовій формі.

Контракт оформляється у двох 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 органі, 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, складеною у письмовій формі.

Крім того, контракт є підставою для видання наказу (розпорядження) про прийняття (найняття) працівника на роботу з дня, встановленого у контракті за угодою сторін.

Слід зазначити, що у контракті передбачається:

- * обсяг пропонованої роботи та вимоги до якості і строків її виконання;
- * строк дії контракту;
- * права, обов'язки та взаємна відповідальність сторін;
- * умови оплати й організації праці;
- * підстави припинення та розірвання контракту;

* соціально-побутові та інші умови, необхідні для виконання взятих на себе сторонами зобов'язань, з урахуванням специфіки роботи, професійних особливостей та фінансових можливостей підприємства, установи, організації чи роботодавця.

Крім того, доцільно відзначити, що питання стосовно порядку укладання контракту з керівником підприємства, що є у державній власності, при найманні на роботу регулюється, зокрема, Положенням про порядок укладання контракту з керівником підприємства, що є у державній власності, при найманні на роботу, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 19 березня 1993 р. № 203, постановою Кабінету Міністрів України від 2 серпня 1995 р. № 597 «Про Типову форму контракту з керівником підприємства, що є у державній власності».