

Порядок укладання
трудового договору.
Документи, що
надаються при
укладанні трудового
договору. Строк
випробування

31-МН група
Великоцька Наталія



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 підляганням 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.

Додержання письмової форми є обов'язковим у таких випадках

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



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.

Щодо укладення трудового договору між працівником і фізичною особою слід зазначити, що фізична особа повинна у тижневий строк з моменту фактичного допущення працівника до роботи зареєструвати укладений у письмовій формі трудовий договір у державній службі зайнятості за місцем свого проживання у порядку, визначеному Міністерством праці та соціальної політики України.

При реєстрації трудового договору сторони повинні подати такі документи:

- фізична особа, суб'єкт підприємницької діяльності без створення юридичної особи з правом найму працівників – паспорт, свідоцтво про реєстрацію підприємницької діяльності, довідку відповідної державної податкової адміністрації про ідентифікаційний код;
- фізична особа, яка використовує найману працю, пов'язану з наданням послуг, – паспорт, довідку відповідної державної податкової адміністрації про ідентифікаційний код;
- працівник, який влаштовується на роботу до фізичної особи, – паспорт, трудову книжку, довідку відповідної державної податкової адміністрації про ідентифікаційний код;
- особа, яка вперше шукає роботу і не має трудової книжки, – паспорт, довідку відповідної державної податкової адміністрації про ідентифікаційний код.

Строк випробування

Кодекс законів про працю України передбачає, що при укладенні трудового договору угодою сторін може бути обумовлене **випробування**.

Метою випробування є перевірка відповідності працівника роботі, яка йому доручається.



Доцільно відзначити, що 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.

Строк випробування

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.

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