Тема 9. ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ТРУДОВИХ ДОГОВОРІВ

1. Загальний порядок прийняття на роботу

1. Загальний порядок прийняття на роботу

Трудовий договір вважається укладеним, коли сторони досягли згоди з усіх умов трудових відносин. Договір може укладатись з особою, що досягла шістнадцяти років.
У виняткових випадках за згодою одного з батьків або особи, що його замінює, можуть прийматись на роботу особи, які досягай п'ятнадцяти років.
Для підготовки молоді до продуктивної праці допускається прийняття на роботу учнів загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних і середніх спеціальних навчальних закладів для виконання легкої роботи, що не завдає шкоди здоров'ю і не порушує процесу навчання, у вільний від навчання час по досягненні ними чотирнадцятирічного віку за згодою одного з батьків або особи, що його замінює.
Власник або уповноважений ним орган зобов'язаний за свої кошти організувати

проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до двадцяти одного року. Перелік професій, працівники яких підлягають медичному оглядові, термін і порядок його проведення встановлюються Міністерством охорони здоров'я України за погодженням з Комітетом по нагляду за охороною праці.

При влаштуванні на роботу працівники зобов'язані подати 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 будинкоуправління (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, 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, 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, прописку та інші документи, подання яких не передбачено законодавством.

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; в інших випадках, передбачених законодавством України.

В письмовій формі укладається трудовий договір про роботу в районах з особливими природними географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я, а також коли приймаються на роботу неповнолітні.

Постановою Кабінету Міністрів України від 16 листопада 1994 р. № 779 встановлена письмова форма трудових договорів з працівниками, діяльність яких пов'язана з державною таємницею. Державний комітет з питань державних секретів за погодженням з Міністерством юстиції України затвердив Типову форму трудового договору, яка вміщує відповідно до Закону України “Про державну таємницю” письмову згоду працівника на передбачені законодавством обов'язки та обмеження прав у зв'язку з допущенням до державної таємниці.

При письмовій формі трудовий договір укладається в двох примірниках, з яких один знаходиться у працівника. Тому в разі відсутності у працівника примірника трудового договору в письмовій формі необхідно вважати, що трудовий договір укладено в усній формі.

Укладення трудового договору в будь-якій формі оформляється наказом чи розпорядженням власником або уповноваженим ним органом про зарахування працівника на роботу.

Частиною 3 ст. 24 КЗпП передбачено, що трудовий договір вважається укладеним і

тоді, коли наказ чи розпорядження не були видані, але працівника фактично було допущено до роботи. Але при цьому необхідно враховувати, що трудовий договір вважається укладеним за умови, що виконання роботи без видання наказу чи розпорядження доручено службовою особою, яка має право приймати на роботу або коли робота виконувалася з її відома.

В наказі про прийняття на роботу зазначається прізвище, ім'я та по батькові особи, посада чи робота, на яку приймають працівника, з якого числа 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 саме даного працівника.

Строк випробування при прийнятті на роботу робітників "е може перевищувати одного місяця. Щодо інших працівників строк випробування не може перевищувати трьох місяців. За погодженням з відповідним комітетом профспілки строк випробування може встановлюватись до шести місяців. До шести місяців може встановлюватись випробування при прийнятті на державну службу.

З наказом про прийняття на роботу працівник має бути ознайомлений під розписку із зазначенням дати такого ознайомлення.

Необгрунтована відмова у прийнятті на роботу забороняється. Власник має право запроваджувати обмеження щодо спільної роботи на одному підприємстві осіб, які є родичами (батьки, подружжя, брати, сестри, діти) чи свояками (батьки, брати, сестри і діти подружжя), якщо у зв'язку з виконанням трудових обов'язків вони безпосередньо підпорядковані або підконтрольні один одному.

На підприємствах державної власності порядок запровадження таких обмежень встановлено РНК УРСР від 4 червня 1933 р. в редакції постанови Ради Міністрів УРСР від 3 листопада 1980 р. № 593.

При прийнятті на роботу для виконання окремих видів трудової діяльності встановлено спеціальні правила. Так, прийняття на державну службу на посади третьої - сьомої категорії здійснюється переважно на конкурсній основі. Порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців регулюється Положенням, затвердженим Кабінетом Міністрів України 4 жовтня 1995 р. постановою № 782.

Заміщення певних посад здійснюється шляхом виборів. Судді районних (міських), міжрайонних (окружних) судів обираються відповідно обласними, Київською і Севастопольською міськими Радами народних депутатів.

Прийняття керівника державного підприємства, що перебуває у загальнодержавній власності, здійснюється міністерством, відомством або іншим органом, уповноваженим управляти цим підприємством, шляхом підписання контракту і призначення його на посаду.