Standard arbeidsavtale /
Стандартный трудовой договор

AT-563 RU
Standard arbeidsavtale | russisk | desember 2023

Beholdes av arbeidsgiver – kopi til arbeidstaker / Оригинал остаётся у работодателя, копия выдаётся работнику

1. Virksomhet / Предприятие
Navn / Наименование
Virksomhetens organisasjonsnummer / Per.№. opr.
Adresse / Адрес

2. Arbeidstaker / Работник	
Navn / Имя, фамилия	Fødselsdato / Дата рождения
Adresse / Адрес	

3. Arbeidsplass / Место работы
Adresse / Адрес

4. Ansatt som / Принят(а) на работу в качестве
Tittel, stilling, arbeidskategori eller beskrivelse av arbeidet / Звание, должность, трудовая категория или описание работы

5. Tariffavtale / Коллективный договор
Arbeidsforholdet er regulert av følgende tariffavtale / Трудовые отношения регулируются следующим коллективным договором
Eventuelle tariffparter / Стороны коллективного договора (если применимо)

Sjekk alle punkter nedenfor med tariffavtalen / Проверьте нижеуказанные пункты на соответствие коллективному договору

6. Arbeidsforholdets varighet og arbeidstid / Срок трудовых отношений и время работы	
Ansatt fra / Принят(а) на работу с	Stillingsbrøk / Доля трудовой ставки
☐ Fast ansatt / Постоянная работа ☐ Midlertidig ansatt / Временная работа	
Forventet varighet dersom arbeidsforholdet er midlertidig / Ожидаемый срок, если трудовые отношения временны	
Grunnlaget for midlertidig ansettelse / Основание для приёма на временную работу	
Ukentlig arbeidstid (lengde) / Количество рабочих часов в неделю	
Daglig arbeidstid (lengde) / Количество рабочих часов в день	
Arbeidstidens plassering / Расположение рабочего времени относительно времени суток	
Tidspunkt for arbeid (kun dersom arbeidet skal utføres til ulike perioder/tidspunkt/dager) / Время работы (только в случаях, если работа будет выполняться в разные периоды/дни)	
Eventuell særlig arbeidstidsordning / Если применимо, особые условия режима работы	

6. Arbeidsforholdets varighet og arbeidstid / Срок трудовых отношений и время работы
Pauser (lengde) / Перерывы (продолжительность)
Arbeidstakers oppsigelsesfrist / Срок уведомления о расторжении трудового договора со стороны работника
Arbeidsgivers oppsigelsesfrist / Срок уведомления о расторжении трудового договора со стороны работодателя
Ferietid, fastsettes i henhold til ferielovens bestemmelser / Отпуск. Устанавливается в соответствии с Законом об отпуске

7. Eventuell prøvetid / Если применимо, испытательный срок
Prøvetidens lengde / Длительность испытательного срока
Oppsigelsesfrist i prøvetiden / Срок уведомления о расторжении трудового договора во время испытательного срока
Eventuell forlengelse av prøvetid / Если применимо, продление испытательного срока

8. Lønn / Заработная плата
Lønn per time/måned / Зарплата - часовая/месячная
Kontonummer for utbetaling av lønn / Номер счёта для выплаты зарплаты
Utbetalingstidspunkt / Срок выплаты
Overtidstillegg / Надбавка за сверхурочную работу
Helge-/nattillegg / Надбавка за работу в ночное время и выходные дни
Andre tillegg / Иные надбавки
Godtgjørelse/diett / Компенсации/довольствие
Feriepenger / Оплата отпуска (отпускные)

9. Andre opplysninger / Иные сведения

10. Underskrifter / Подписи
Dato / Дата
For arbeidsgiver: Navn og stilling / За работодателя: имя, должность
Underskrift arbeidsgiver / Работодатель (подпись)
Underskrift arbeidstaker / Работник (подпись)

Стандартный трудовой договор – Руководство по заполнению

§ 14-5 Закона об условиях труда Норвегии (ЗУТ) требует заключения письменного трудового договора при любых трудовых отношениях.

- Минимальные требования к трудовому договору изложены в § 14-6.
- В договоре должны быть отражены все обстоятельства, имеющие существенное значение, причём стороны могут включить в договор больше информации, чем требует закон.
- Настоящий трудовой договор соответствует минимальным требованиям, предусмотренным законом.
- Изменения трудовых отношений должны вноситься в трудовой договор (§ 14-8).

Пункт 3: *Место работы:* Укажите место работы работника – например, что работник принят на работу в офис предприятия в Тронхейме. Если постоянного или основного места работы нет, в трудовом договоре должно быть указано, что работник работает в разных местах. В таком случае укажите служебный адрес или адрес работодателя.

Пункт 4: *Принят(а) на работу в качестве*: Опишите работу, звание, должность или трудовую категорию работника.

Пункт 5: *Коллективный договор*: При наличии коллективных договоров (в том числе договоров всеобщего действия), регулирующих трудовые отношения укажите их. Если коллективный договор заключён между сторонами вне предприятия, следует также указать стороны коллективного договора.

Пункт 6: *Доля трудовой ставки:* Укажите долю ставки в процентах.

Ожидаемый срок, в случае временных трудовых отношений: Укажите ожидаемый срок трудовых отношений, если работник не принят на постоянную работу. Не обязательно указывать точный ожидаемый срок. Можно, например, указать окончание выполнения задания, завершение определённого временного периода, при наступлении какого-либо события и т.п.

Основание для приёма на временную работу: Укажите основание для приёма на временную работу. Это может быть § 14-9, особые законы или коллективные договоры. Более подробную информацию о возможности использования временных работников см. на www.arbeidstilsynet.no/midlertidigansettelse

Кол-во рабочих часов в неделю и в день: Укажите продолжительность нормированного рабочего дня и недели.
См. www.arbeidstilsynet.no/arbeidstid

Расположение рабочего времени относительно времени суток: Укажите, в какое время суток должен работать работник. Если работник в обычном порядке должен работать в разное время суток и по воскресеньям, это также должно быть указано в договоре. Если работа в ночное время и по воскресеньям имеет нерегулярный характер и вызвана особой временной необходимостью, отдельного регламентирования её в договоре не требуется. Тем не менее, в договоре следует указать возможность возникновения необходимости в выполнении такой работы. См. www.arbeidstilsynet.no/arbeidstid

Время работы: Эта рубрика заполняется только если работа выполняется периодически, отдельными частями в течение года и/или когда работник должен работать в нерегулярно распределённые дни недели или часы. В таком случае укажите время выполнения такой работы. Здесь также можно сделать ссылку на конкретный план работы. См. § 14-6 (j) и § 10-3 ЗУТ о плане работы.

Особые условия режима работы (если применимо): Укажите особые условия режима работы. Например, если по различным причинам время работы работника на какой-то срок будет сокращено. См. § 14-6 (1) l), § 10-2 (2), (3), (4), § 10-4 (2) и (3) и § 10-5 ЗУТ.

Перерывы: Укажите оговорённые перерывы. Требования к перерывам см. в § 10-9 ЗУТ.

Срок уведомления о расторжении трудового договора со стороны работника и работодателя: Укажите сроки уведомления о расторжении трудового договора со стороны работника и работодателя. Если иное письменно не оговорено или не установлено коллективным договором, обоюдный срок уведомления составляет один месяц.
См. § 15-3 ЗУТ и www.arbeidstilsynet.no/oppsigelse.

Отпуск: Право на отпуск регулируется Законом об отпуске и, при их наличии, коллективными договорами. Укажите, какие правила и договоры (при наличии) действуют при предоставлении отпуска и определении времени выхода в отпуск. См. www.arbeidstilsynet.no/ferie

Пункт 7: *Испытательный срок*: Укажите продолжительность испытательного срока для работника, если он предусмотрен.

Максимальная продолжительность испытательного срока составляет шесть месяцев. См. § 15-6 (3) ЗУТ.

Срок уведомления о расторжении трудового договора во время испытательного срока: Если договором предусмотрен испытательный срок, действует обоюдный срок уведомления о расторжении трудового договора, составляющий 14 дней. Если письменным договором или коллективным договором установлены особые правила прекращения трудовых отношений и сроки уведомления во время испытательного срока, это должно быть указано в пункте 6. См. § 15-3 (7) ЗУТ.

Продление испытательного срока (если применимо): В случае отсутствия работника на рабочем месте во время испытательного срока работодатель вправе продлить оговорённый испытательный срок на период, соответствующий длительности отсутствия работника. Продление возможно только в том случае, если при приёме на работу работник был письменно уведомлён о такой возможности, а работодатель письменно известил работника о продлении до истечения испытательного срока. Если работодатель желает воспользоваться возможностью продления испытательного срока при отсутствии работника во время испытательного срока, он может указать это здесь. См. § 15-6 (4) ЗУТ.

Пункт 8: *Заработная плата*: Укажите размер согласованной или установленной заработной платы (в месяц или за час) при начале трудовых отношений. В Норвегии нет единой минимальной заработной платы, но в отдельных отраслях коллективными договорами всеобщего действия установлены минимальные размеры оплаты труда. Коллективный договор всеобщего действия - коллективный договор об условиях труда и его олате, который в силу предписания применяется в отношении всех, кто выполняет работу в соответствующей сфере, даже если они сами не являются стороной договора. См. www.arbeidstilsynet.no/minstelønn.

Выплата заработной платы: Укажите, когда будет выплачиваться заработная плата – например, ежемесячная выплата или иные сроки. Если не оговорено иное, выплата зарплаты будет производиться дважды в месяц.

Способ выплаты: Укажите счёт в банке для выплачиваты заработной платы. Зарплата, оплата отпуска и иные денежные выплаты должны переводиться работодателем на банковский счёт работника.

Надбавка за сверхурочную работу: Здесь следует указать размер надбавки за сверхурочную работу. Надбавка не может быть меньше 40%. Из этого правила имеются исключения. См. § 10-6 и § 10-12 ЗУТ и www.arbeidstilsynet.no/overtid.

Надбавка за работу в ночное время и выходные дни: При необходимости укажите здесь надбавки за работу в ночное время и в выходные дни. УЗТ не содержит требований к надбавкам за работу ночью и в выходные дни, однако такие требования могут предусматриваться договором между работодателем и работником или коллективным договором.

Иные надбавки: При необходимости укажите здесь иные надбавки – например, пенсионные взносы.

Компенсации/довольствие: При необходимости укажите здесь компенсации за проезд, проживание и питание. Это не регулируется ЗУТ, но рядом коллективных договоров , а также некоторыми предписаниями всеобщего действия.

Оплата отпуска (отпускные): Право на оплату отпуска регулируется Законом об отпуске и коллективным договором (при его наличии). Укажите, какие правила и договора действуют при расчёте оплаты отпуска. См. www.arbeidstilsynet.no/ferie

Пункт 9: *Иные сведения:* Внесите иные сведения, имеющие существенное значение для трудовых отношений.

Пункт 10: Трудовой договор должен быть подписан представителем работодателя (укажите его имя и должность) и работником.