AT-563 UA
Standard arbeidsavtale | ukrainsk | desember 2023

Standard arbeidsavtale / Стандартний трудовий договір

Beholdes av arbeidsgiver – kopi til arbeidstaker / Зберігається у роботодавця - копія видається працівнику

1. Virksomhet / Підприємство
Navn / Назва
Virksomhetens organisasjonsnummer / Ідентифікаційний номер підприємства
Adresse / Адреса

2. Arbeidstaker / Працівник	
Navn / Ім'я	Fødselsdato / Дата народження
Adresse / Адреса	

3. Arbeidsplass / Місце роботи
Adresse / Адреса

4. Ansatt som / Працевлаштований в якості
Tittel, stilling, arbeidskategori eller beskrivelse av arbeidet / Звання, посада, робоча категорія або опис роботи, що виконуватиметься

5. Tariffavtale / Колективний трудовий договір
Arbeidsforholdet er regulert av følgende tariffavtale / Трудові відносини регулюються наступним колективним трудовим договором
Eventuelle tariffparter / Сторони колективного трудового договору (у разі наявності)

Sjekk alle punkter nedenfor med tariffavtalen / Перевірте всі наведені нижче пункти на відповідність умовам колективного трудового договору

6. Arbeidsforholdets varighet og arbeidstid / Тривалість трудових відносин та робочий час	
Ansatt fra / Прийнятий на роботу з	Stillingsbrøk / Частка ставки
☐ Fast ansatt / Постійна робота ☐ Midlertidig ansatt / Тимчасова робота	
Forventet varighet dersom arbeidsforholdet er midlertidig / Очікувана тривалість, якщо трудові відносини є тимчасовими	
Grunnlaget for midlertidig ansettelse / Підстава тимчасового працевлаштування	
Ukentlig arbeidstid (lengde) / Кількість робочих годин на тиждень	
Daglig arbeidstid (lengde) / Кількість робочих годин на день	
Arbeidstidens plassering / Розподіл робочого часу протягом доби	
Tidspunkt for arbeid (kun dersom arbeidet skal utføres til ulike perioder/tidspunkt/dager) / Час виконання роботи (лише у випадках, коли робота виконується в різні періоди / час / дні)	
Eventuell særlig arbeidstidsordning / Особливий режим робочого часу (у випадку, якщо застосовується)	

6. Arbeidsforholdets varighet og arbeidstid / Тривалість трудових відносин та робочий час
Pauser (lengde) / Перерви (тривалість)
Arbeidstakers oppsigelsesfrist / Строк попередження про звільнення з боку працівника
Arbeidsgivers oppsigelsesfrist / Строк попередження про звільнення з боку роботодавця
Ferietid, fastsettes i henhold til ferielovens bestemmelser / Відпустка, встановлюється у відповідності до Закону про відпустки

7. Eventuell prøvetid / Випробувальний термін (у випадку, якщо застосовується)
Prøvetidens lengde / Тривалість випробувального терміну
Oppsigelsesfrist i prøvetiden / Строк попередження про звільнення під час випробувального терміну
Eventuell forlengelse av prøvetid / Можливе продовження випробувального терміну

8. Lønn / Заробітна плата
Lønn per time/måned / Заробітна плата за годину / місяць
Kontonummer for utbetaling av lønn / Номер банківського рахунка для перерахування заробітної плати
Utbetalingstidspunkt / Термін виплати
Overtidstillegg / Доплата за понаднормову роботу
Helge-/nattillegg / Доплата за роботу у вихідні дні та вночі
Andre tillegg / Інші види доплат
Godtgjørelse/diett / Компенсація за проїзд, харчування та проживання
Feriepenger / Відпускні

9. Andre opplysninger / Інші відомості

10. Underskrifter / Підписи
Dato / Дата
For arbeidsgiver: Navn og stilling / Від роботодавця: Прізвище та ім’я, посада
Underskrift arbeidsgiver / Підпис роботодавця
Underskrift arbeidstaker / Підпис працівника

Стандартний трудовий договір - Вказівки щодо заповнення

Згідно положень § 14 - 5 Закону про трудове середовище (aml) вимагається укладання письмового трудового договору, незалежно від типу трудових відносин.

- Мінімальні вимоги до трудового договору викладені в § 14 - 6.
- У трудовому договорі повинні бути відображені всі умови, що мають істотне значення, при цьому сторони можуть включити до трудового договору більше інформації, ніж цього вимагає закон.
- Цей стандартний договір відображає мінімальні вимоги закону.
- Зміни в трудових відносинах повинні бути внесені в трудовий договір (§ 14 - 8).

Пункт 3: *Місце роботи*: надайте інформацію про місце роботи працівника, наприклад, що працівник працює в офісі компанії в Тронджеймі. У випадку відсутності постійного або основного місця роботи, роботодавець повинен зазначити в трудовому договорі, що працівник працює в різних місцях. Після цього вкажіть адресу підприємства або адресу роботодавця.

Пункт 4: *Працевлаштований у якості:* Опишіть роботу, що виконуватиметься, звання, посаду або робочу категорію працівника.

Пункт 5: *Колективний трудовий договір:* Вкажіть будь-які колективні трудові договори (у разі наявності), в тому числі колективні трудові договори узагальненої дії, що регулюють трудові відносини. У випадку, якщо колективний трудовий договір укладено сторонами, які не мають відношення до підприємства, повинно також бути зазначено, хто є сторонами цього колективного трудового договору.

Пункт 6: *Частка ставки:* Вкажіть частку ставки у відсотках.

Очікувана тривалість, якщо трудові відносини є тимчасовими: Вкажіть очікувану тривалість трудових відносин, якщо працівник не є постійно працевлаштованим. Не обов'язково точно вказувати очікувану тривалість трудових відносин. Наприклад, вкажіть термін закінчення виконання завдання, завершення певного періоду часу, при настанні певної події тощо.

Підстава тимчасового працевлаштування: Тут потрібно вказати підставу тимчасового працевлаштування. Це може бути § 14 - 9 Закону про трудове середовище, спеціальні закони або колективні трудові договори. Більш детальну інформацію про можливість використання тимчасового працевлаштування можна отримати на сайті: www.arbeidstilsynet.no/midlertidigansettelse

Кількість робочих годин на тиждень та на день: Вкажіть тривалість середньонормового робочого дня і робочого тижня.

Див.: www.arbeidstilsynet.no/arbeidstid

Розподіл робочого часу протягом доби: Вкажіть, у який час доби працівник працюватиме. Якщо згідно з домовленістю працівник на постійній основі повинен працювати в різний час доби та по неділях, це також має бути зазначено в трудовому договорі. Немає необхідності регулювати трудовим договором роботу вночі або в неділю, якщо вона має спорадичний характер і викликана особливою та обмеженою у часі потребою. Проте, у трудовому договорі має бути зазначено, якщо виникнення потреби в такій роботі може мати місце.
Див.: www.arbeidstilsynet.no/arbeidstid

Час виконання роботи: Ця рубрика заповнюється лише в тому випадку, якщо робота повинна виконуватися періодично певними частинами протягом року та / або, коли працівник має працювати в нерівномірно розосереджені дні або години. Тут потрібно вказати час виконання такої роботи. Також можна зробити посилання на конкретний графік роботи. Див. § 14 - 6 (j) і § 10 - 3 Закону про трудове середовище щодо робочого графіка.

Особливий режим робочого часу (у випадку, якщо застосовується): Вкажіть будь-який особливий режим робочого часу (у випадку, якщо застосовується). Наприклад, якщо працівник з різних причин матиме скорочений робочий день протягом певного періоду. Див.: § 14 - 6 (1) l), § 10 - 2 (2), (3) і (4), § 10 - 4 (2) і (3) і § 10 - 5 Закону про трудове середовище.

Перерви: Вкажіть обумовлені перерви. Щодо вимог стосовно перерв див. § 10 - 9 Закону про трудове середовище.

Строк попередження про звільнення з боку працівника та роботодавця: Тут потрібно вказати строки попередження з боку працівника та з боку роботодавця. Якщо інше не домовлено письмово, або не передбачено колективним трудовим договором, строк взаємного попередження становить один місяць. Див. § 15 - 3 Закону про трудове середовище, а також www.arbeidstilsynet.no/oppsigelse.

Відпустка: Право на відпустку регулюються Законом про відпустки та колективними трудовими договорами (за наявності таких договорів). Тут потрібно вказати, які правила та домовленості застосовуються щодо відпустки та визначення часу надання відпустки.
Див.: www.arbeidstilsynet.no/ferie

Пункт 7: *Випробувальний термін*: Тут потрібно вказати тривалість випробувального терміну, якщо трудовий договір передбачає проходження працівником випробувального терміну. Випробувальний термін може становити максимум шість місяців. Див. § 15-6 (3) Закону про трудове середовище.

Строк попередження про звільнення під час випробувального терміну: У випадку, якщо трудовий договір передбачає проходження працівником випробувального терміну, діє строк взаємного попередження тривалістю 14 днів. Якщо письмовим договором або колективним трудовим договором були погоджені спеціальні правила щодо звільнення та строків попередження про звільнення протягом випробувального терміну, це має бути зазначено в пункті 6. Див. § 15-3 (7) Закону про трудове середовище.

Можливе продовження випробувального терміну: У разі відсутності працівника на роботі під час випробувального терміну роботодавець може продовжити погоджений випробувальний термін на строк, що відповідає тривалості відсутності. Продовження випробувального терміну може мати місце лише в тому випадку, якщо працівника письмово поінформовано про на це під час прийняття на роботу, і роботодавець письмово повідомив працівника про продовження випробувального терміну до його закінчення. Якщо роботодавець бажає скористатися можливістю продовження випробувального терміну у разі відсутності працівника на роботі під час дії випробувального терміну, роботодавець може зазначити це тут.
Див. § 15 6 (4) Закону про трудове середовище.

Пункт 8: *Заробітна плата*: Вкажіть тут розмір узгодженої або встановленої заробітної плати (за місяць або погодинну) на початок трудових відносин. В Норвегії не встановлено єдиної мінімальної заробітної плати, але в деяких галузях мінімальну заробітну плату запроваджено через узагальнені колективні трудові договори. Узагальнений колективний трудовий договір - це колективний трудовий договір про оплату та умови праці, який поширюється на кожного, хто виконує роботу в певній галузі, навіть якщо вони самі не є стороною колективного трудового договору. Див.: www.arbeidstilsynet.no/minstelønn.

Виплата заробітної плати: Вкажіть, коли має виплачуватися заробітна плата, наприклад, виплата буде здійснюватися щомісяця чи в інші терміни. Якщо інше не домовлено, заробітна плата повинна виплачуватися не рідше двох разів на місяць.

Спосіб виплати: Вкажіть номер банківського рахунку, на який має бути перераховано заробітну плату. Заробітна плата, відпускні та інші грошові винагороди повинні переховуватися роботодавцем на банківський рахунок працівника.

Доплата за понаднормову роботу: Тут слід вказати розмір доплати за понаднормову роботу. Доплата повинна бути не менше 40 відсотків. Зауважте, що з цього правила існують деякі винятки. Див. § 10-6 і § 10-12 Закону про трудове середовище та www.arbeidstilsynet.no/overtid.

Доплата за роботу у вихідні дні та вночі: Вкажіть тут доплати за роботу у вихідні дні та вночі (якщо застосовуються). Закон про трудове середовище не містить вимоги про доплату за роботу у вихідні дні та вночі, але така вимога може бути передбачена договором між роботодавцем і працівником або колективним трудовим договором.

Інші види доплат: Вкажіть тут інші доплати (якщо застосовуються), наприклад, пенсійні внески.

Компенсація за проїзд, харчування та проживання: Вкажіть тут компенсацію за проїзд, харчування та проживання (якщо застосовуються). Це не регулюється Законом про трудове середовище, однак регулюється низкою колективних трудових договорів, а також деякими загальними постановами.

Відпускні: Закон про відпустки та колективні трудові договори (за їх наявності) регулюють право на оплату відпустки. Вкажіть тут, які правила та договори (за їх наявності) застосовуються до розрахунку відпускних. Див: www.arbeidstilsynet.no/ferie

Пункт 9: *Інші відомості:* Вкажіть тут інші відомості, що мають суттєве значення для трудових відносин.

Пункт 10: Трудовий договір повинен бути підписаний представником роботодавця (вкажіть його прізвище, ім'я та посаду) та працівником