

Standard arbeidsavtale / Стандартний трудовий договір

Beholdes av arbeidsgiver – kopi til arbeidstaker

Оригінал залишається у роботодавця, копія видається працівнику

AT-563-UKR

Ukrainsk oversettelse av
Standard arbeidsavtale

1. Virksomhet / Підприємство			
Navn / Назва		Virksomhetens organisasjonsnummer/ Opr.№	
Adresse / Адреса			
2. Arbeidstaker / Працівник			
Navn / Ім'я		Fødselsdato / Дата народження	
Adresse / Адреса			
3. Arbeidsplass / Місце роботи			
Adresse / Адреса			
4. Ansatt som / Прийнятий на роботу в якості			
5. Tariffavtale / Колективний договір			
Arbeidsforholdet er regulert av følgende tariffavtale / Трудові відносини регулюються наступним колективним договором:			
Eventuelle tariffparter / Сторони колективного договору (у разі потреби)			
<i>Sjekk alle punkter nedenfor med tariffavtalen / Перевірте наведені нижче пункти на відповідність з колективним договором</i>			
6. Arbeidsforholdets varighet og arbeidstid / Строк трудових відносин та робочі години			
Ansatt fra / Прийнятий на роботу з	Stillingsbrøk / Частка трудової ставки	<input type="checkbox"/> Fast ansatt / Постійна робота	<input type="checkbox"/> Midlertidig ansatt / Тимчасова робота
Forventet varighet dersom arbeidsforholdet er midlertidig / Очікуваний строк у разі тимчасових трудових відносин		Grunnlaget for midlertidig ansettelse / Підстава для прийому на тимчасову роботу	
Ukentlig arbeidstid (lengde) / Кількість робочих годин на тиждень		Daglig arbeidstid (lengde) / Кількість робочих годин на день	
Arbeidstidens plassering / Розподіл робочого часу щодо часу доби		Tidspunkt for arbeid (kun dersom arbeidet skal utføres til ulike perioder/tidspunkt/dager) / Час роботи (лише у випадках, якщо робота буде виконуватися в різні періоди / час / дні)	
Eventuell særlig arbeidstidsordning / Особливі умови робочого режиму (якщо застосовується)			Pauser (lengde) / Перерви (тривалість)
Arbeidstakers oppsigelsesfrist / Строк попередження про звільнення з боку працівника		Arbeidsgivers oppsigelsesfrist / Строк попередження про звільнення з боку роботодавця	
Ferieid, fastsettes i henhold til ferielovens bestemmelser / Відпустка, визначається відповідно до Закону про відпустку			
Arbeidsgiver kan pålegge arbeidstaker å jobbe mertid og overtid etter arbeidsmiljølovens bestemmelser (arbeidsmiljøloven § 10-6) / Роботодавець може зобов'язати працівника працювати додатково і понаднормово відповідно до § 10-6 Закону про умови праці Норвегії (Arbeidsmiljøloven).			
7. Eventuell prøvetid / Випробувальний термін (якщо застосовується)			
Prøvetidens lengde / Тривалість випробувального терміну		Oppsigelsesfrist i prøvetiden / Строк попередження про звільнення під час випробувального терміну	
Eventuell forlengelse av prøvetid / Продовження випробувального терміну (якщо застосовується)			
8. Lønn / Заробітна плата			
Lønn pr. time/måned / Заробітна плата за місяць/годину	Utbetalingsmåte (eventuelt oppgi kontonummer) / Спосіб виплати (у разі потреби вкажіть номер рахунку)		Utbetalingstidspunkt / Термін виплати
Overtidstillegg / Доплата за понаднормову роботу	Helge-/natttillegg / Доплата за роботу вночі та у вихідні дні		Andre tillegg / Інші доплати
Godtgjørelse/diett / Компенсації/забезпечення		Feriepenger / Оплата за відпустку	
9. Andre opplysninger / Інші відомості			
10. Underskrifter / Підписи			
Dato / Дата	For arbeidsgiver: Navn og stilling / За роботодавця: Ім'я, посада	Underskrift arbeidsgiver / Підпис роботодавця	Underskrift arbeidstaker / Підпис працівника

Стандартний трудовий договір – Посібник по заповненню

§ 14-5 Трудового кодексу (ТК) вимагає укладання письмового трудового договору у випадку будь-яких трудових відносин. Мінімальні вимоги до трудового договору викладені у § 14-6. У договорі повинні бути відображені всі обставини, що мають істотне значення, причому сторони можуть включити до договору більше інформації, ніж вимагає закон. Цей стандартний договір відповідає мінімальним вимогам, передбаченим законом. Зміни трудових відносин повинні бути внесені в трудовий договір.

Пункт 3: Місце роботи: Вкажіть, що є місцем роботи працівника – наприклад, що працівника прийнято на роботу до офісу підприємства в Тронхеймі. Якщо постійного чи основного місця роботи немає, в трудовому договорі має бути зазначено, що працівник працює в різних місцях. В такому разі вкажіть службову адресу або адресу роботодавця.

Пункт 4: Прийнятий на роботу в якості: Опис роботи, звання, посада або трудова категорія працівника.

Пункт 5: Колективний договір: За наявності колективних договорів (у тому числі договорів загальної дії), що регулюють трудові відносини, вкажіть їх. Якщо колективний договір укладено між сторонами поза підприємством, також вкажіть сторони колективного договору.

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

Очікуваний термін у разі тимчасових трудових відносин: Вкажіть очікуваний термін трудових відносин, якщо працівник не прийнятий на постійну роботу. Необов'язково вказувати точний очікуваний термін. Наприклад, можна вказати закінчення виконання завдання, завершення певного тимчасового періоду, при настанні будь-якої події тощо.

Підстави для прийому на тимчасову роботу: Вкажіть підстави для прийому на тимчасову роботу. Це може бути § 14-9 Трудового кодексу, особливі закони чи колективні договори. Детальнішу інформацію про можливість використання тимчасових працівників дивіться на www.arbeidstilsynet.no/midlertidigansettelse

Робочі години на тиждень і на день: Вкажіть середню тривалість звичайного робочого дня та робочого тижня.
Див.: www.arbeidstilsynet.no/arbeidstid

Розподіл робочого часу щодо часу доби: Вкажіть, в який час працівник повинен працювати. Якщо працівник у звичайному порядку повинен працювати в різний час доби та по неділях, це також має бути зазначено в договорі. Якщо робота в нічний час та в неділю носить спорадичний характер і викликана особливою тимчасовою необхідністю, то її окремого регулювання в договорі не потрібно. Проте, в договорі слід зазначити можливість виникнення потреби при виконанні такої роботи.
Див.: www.arbeidstilsynet.no/arbeidstid

Час роботи: Ця рубрика заповнюється лише якщо робота виконується періодично, окремими частинами протягом року та/або у тих випадках, коли працівник повинен працювати в нерегулярно розподілені окремі дні тижня або години. Назвіть час виконання такої роботи. Тут також можна зробити посилання на конкретний план роботи. § 14-6 (j) та § 10-3 про план роботи Закону про умови праці Норвегії.

Особливі умови робочого режиму (якщо застосовується): Вкажіть особливі умови робочого режиму за умови їх наявності. Наприклад, якщо з різних причин робочий час працівника на будь-який час може бути скорочено. Див. § 14-6 (1) l) та § 10-2 (2), (3) та (4) ТК, § 10-4 (2) та (3) та § 10-5.

Перерви: Вкажіть обумовлені перерви. Вимоги до перерв див. § 10-9 ТК.

Строк попередження про звільнення з боку працівника та роботодавця: Вкажіть строки попередження про розірвання договору з боку працівника та роботодавця. Якщо інше письмово не обумовлено або не встановлено колективним договором, термін попередження один одного дорівнює одному місяцю. Див. § 15-3 ТК та www.arbeidstilsynet.no/oppsigelse

Відпустка: Право на відпустку регулюється Законом про відпустку та колективними договорами, за їх наявності. Вкажіть, які правила та договори (за їх наявності) діють при наданні відпустки та визначенні часу виходу у відпустку.
Див.: www.arbeidstilsynet.no/ferie

Пункт 7: Випробувальний термін: Вкажіть тривалість випробувального терміну, якщо домовленість передбачує випробувальний термін для

працівника. Максимальна тривалість випробувального терміну дорівнює шести місяців. Див. § 15 6 (3) ТК.

Строк попередження про звільнення під час випробувального терміну: Якщо договором передбачено випробувальний термін, діє взаємний термін попередження про звільнення, що дорівнює 14 дням. Якщо письмовим договором або колективним договором встановлено особливі правила припинення трудових відносин та строки попередження про звільнення під час випробувального терміну, це має бути зазначено у пункті 6. Див. § 15-3 (7) ТК.

Продовження випробувального терміну (якщо застосовується): У разі відсутності працівника на роботі під час випробувального терміну роботодавець має право продовжити обумовлений випробувальний термін на період, що відповідає тривалості відсутності працівника. Продовження можливе лише у випадку, якщо працівник при прийомі на роботу був письмово повідомлений про таку можливість, а роботодавець письмово повідомив працівника про продовження до закінчення випробувального терміну. Якщо роботодавець бажає скористатися можливістю продовження випробувального терміну за відсутності працівника під час випробувального терміну, роботодавець може зазначити це тут. Див § 15-6 (4) ТК.

Пункт 8: Заробітна плата: Вкажіть розмір узгодженої або встановленої заробітної плати (за місяць або за годину) на початку трудових відносин. В Норвегії немає єдиної мінімальної заробітної плати, але в окремих галузях колективними договорами загальної дії встановлені мінімальні розміри заробітної плати. Колективний договір загальної дії – це колективний договір про умови праці та її оплату, який через наказ застосовується щодо всіх, хто виконує роботу в відповідній сфері, навіть якщо вони самі не є стороною договору.
Див. www.arbeidstilsynet.no/minstelønn

Виплата заробітної плати: Вкажіть, коли має виплачуватись заробітна плата – наприклад, щомісячна виплата чи в інші терміни.

Спосіб виплати: Вкажіть, яким чином має виплачуватись заробітна плата. Як правило, заробітна плата перераховується на банківський рахунок працівника, але тут має бути конкретно зазначено, чи здійснюється виплата через банк, готівкою або в інший спосіб.

Доплата за понаднормову роботу: Тут слід зазначити розмір доплати за понаднормову роботу. Доплата не може бути меншою за 40 %. З цього правила є винятки, див. § 10-6 та § 10-12 ТК та www.arbeidstilsynet.no/overtid

Доплата за роботу у нічний час та у вихідні дні: У разі потреби вкажіть тут доплату за роботу вночі та у вихідні дні. ТК не містить вимог до надбавок за роботу вночі та у вихідні дні, але такі вимоги можуть передбачатися договором між роботодавцем та працівником або колективним договором.

Інші доплати: У разі потреби вкажіть тут інші доплати – наприклад, пенсійні внески.

Компенсації/забезпечення: У разі потреби вкажіть компенсації за проїзд, проживання та харчування. Не регулюється трудовим кодексом, але регулюється рядом колективних договорів, і навіть деякими розпорядженнями загальної дії.

Оплата за відпустку: Право на оплату за відпустку регулюється Законом про відпустку та колективним договором (за його наявності). Вкажіть, які правила та договори діють при розрахунку оплати за відпустку. Див.: www.arbeidstilsynet.no/ferie

Пункт 9: Інші відомості: Внесіть інші відомості, які мають суттєве значення для трудових відносин.

Пункт 10: Трудовий договір має бути підписаний представником роботодавця (вкажіть його ім'я та посаду) та працівником.