**Задача №1**

Сироквас в червні уклав з фірмою «УТЕКС» контракт, відповідно до якого він повинен був з 1 серпня приступити до роботи . Коли 1 серпня Сироквас відповідно до умов контракту вийшов на роботу, виявилося що наказ про його зарахування на роботі не видавався, директор перебуває відпустці, а на посаді щодо якої укладено контракт, працює інший працівник. Тому Сироквасу було відмовлено у наданні роботи за контрактом.

1. Хронологія

* Укладення контракту
* 1 серпня, вихід на роботу

1. Ст. 40, 41, 43 КЗпП
2. Проміжний висновок: за деяких умов можливе розірвання котракту з Сироквасом.
3. Контракт може бути розірвано, якщо на місці Сирокваса працює поновлений на роботу працівник, а також за умови неможливості переведення Сирокваса на іншу роботу за йго згодою.

**Задача №2**

Інженер Діденко приступив до роботи після чергової відпустки із запізненням на три дні. Його безпосередній керівник, вислухавши пояснення про те, що він не зміг купити квиток на зворотню дорогу, запропонував Діденко приступити до роботи.

При підписанні табелю робочого часу цей керівник вказав три дні прогулу Діденка, а через тиждень начальник кадрової служби видав наказ про звільнення Діденка за прогул.

1. Хронологія

* Відпустка Діденко
* Запізнення Діденко
* Усне пояснення причин запізнення
* Вихід на роботу
* Указання трьох днів прогулів
* Звільнення

1. Ст. 40б 148, 149 КЗпП
2. Проміжний висновок: Діденко звільнений неправомірно
3. Висновок: Згідно ст 149 КЗпП, до застосування дисциплінарного стягнення власник або уповноважений ним орган повинен зажадати від порушника трудової дисципліни письмові пояснення, чого зроблено не було. Не було також і акту про відмову складання пояснювальної записки. Тільки визначення неповажності причин записується прогул.

**Проект трудового договору**

Трудовий договір № 221

Місто Київ 3 квітня 2020 р.

Товариство з обмеженою відповідальністю «Рога-копита» (далі – Роботодавець), в особі директора підприємства Іванова Івана Івановича, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та Петренко Петро Петрович (далі – Працівник), з іншої сторони, далі разом – Сторони, уклали договір про наступне:

**I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ, СТРОК ДІЇ**

**ТА ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ**

* 1. Працівник зобов’язаний самостійно виконувати доручену йому роботу у відповідності з умовами цього Договору, дотримуватися Правил внутрішнього трудового розпорядку, а Роботодавець зобов’язується виплачувати заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання Працівником трудових обов’язків.
  2. Цей Договір є строковим трудовим договором. На підставі цього Договору виникають трудові правовідносини між Працівником та Роботодавцем.
  3. Працівник приймається на посаду «Тестувальник рогів та копит».
  4. Працівник підпорядковується начальнику відділу Романчуку Роману Романовичу та директору підприємства в межах, визначених чинним законодавством України, локальними нормативними актами роботодавця та цим Договором
  5. Цей Договір укладається на термін з 1 червня 2020 року і діє до 31 червня 2021 року включно. Якщо після закінчення терміну трудового договору трудові відносини фактично тривають і жодна зі сторін не вимагає їх припинення, дія цього договору вважається продовженою на невизначений строк.
  6. Цей Договір є підставою для видання Наказу про прийом на роботу Працівника

**II. Права та обов'язки сторін**

* 1. Працівник зобов'язується:
     1. пройти інструктажі з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, охорони праці, протипожежної охорони
     2. ознайомитися з колективним договором підприємства, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовою інструкцією та дотримуватись в роботі їхніх положень
     3. особисто виконувати обов’язки передбачені Договором та Посадовою інструкцією
     4. точно і своєчасно виконувати всі доручення та розпорядження директора підприємства в межах займаної працівником посади
     5. при виконанні своїх трудових обов’язків дотримуватись вимог стандартів, правил, умов, що регламентують особливості виконання певних видів робіт
     6. відповідально ставитись до виконання своїх обов’язків, оволодівати та, після узгодження з директором підприємства, використовувати у процесі праці нові досягнення науки і техніки, передові технології
     7. повідомляти директору підприємства будь-яку інформацію, що стосується діяльності Роботодавця та може позитивно або негативно вплинути на цю діяльність (зокрема, про простій в своїй роботі)
     8. дотримуватись конфіденційності умов цього Договору, не розголошувати комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Роботодавця
  2. Працівник має право:
     1. самостійно приймати рішення в межах своєї компетенції відповідно покладених на нього посадових обов'язків
     2. вносити пропозиції щодо удосконалення як виконуваної ним роботи, так і роботи Підприємства в цілому, не порушуючи принципи доброзичливості та умови конфіденційності
  3. Роботодавець зобов'язується:
     1. створити Працівнику всі необхідні умови для належного виконання ним своїх обов’язків
     2. забезпечувати виконання гарантій, передбачених чинним законодавством України для працівників під час виконання ними своїх трудових обов’язків
     3. провести інструктуктажі Працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, охорони праці, протипожежної охорони
     4. ознайомити працівника з колективним договором підприємства, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовою інструкцією та іншими локальними актами підприємства що стосуються його роботи
     5. своєчасно та в повному обсязі виплачувати заробітну плату, премії та винагороди Працівнику у відповідності з цим Договором, Колективним договором, Положенням про оплату праці та Положенням про преміювання що діють на підприємстві
  4. Роботодавець має право:
     1. вимагати усунення недоліків, допущених Працівником в процесі виконання ним своїх посадових обов'язків
     2. притягувати Працівника до дисциплінарної та/або матеріальної відповідальності в разі порушення ним цього Договору та положень інших локальних актів

**III. Робочий час та час відпочинку**

3.1 Працівник під час здійснення своїх трудових функцій зобов’язаний дотримуватись Правил внутрішнього трудового розпорядку, з урахуванням особливості режиму робочого часу працівників окремих підрозділів Роботодавця та положень цього Договору

3.2 П

3.2. Працівник виконує роботу на умовах повного робочого часу. Тривалість робочого тижня становить 40 годин. Робочі дні: понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця. Час початку та закінчення роботи: 11:00-19:00 Перерва для відпочинку та харчування: 12:00-15:00

3.3 У виключних випадках Роботодавець може залучити Працівника до:

─ понаднормових робіт у порядку та з компенсаціями, передбаченими законодавством;

─ виконання роботи у вихідні та святкові дні (тільки у встановлених законодавством випадках) з оплатою відповідно до чинного законодавства

3.4 Працівнику надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю 21 календарних дні(-в) на рік. Відпустка Працівнику надається відповідно до Графіка відпусток та на умовах, передбачених чинним законодавством України. Надання інших видів відпусток здійснюється на умовах та у порядку, встановлених чинним законодавством.

**IV. Оплата праці та соціальні гарантії**

* 1. За виконання обо'язків, передбачених цим Договором Працівнику щомісячно Роботодавцем виплачується заробітна плата із розрахунку посадового окладу, який становить 10000 (десять тисяч) грн на місяць
  2. Розмір посадового окладу може бути збільшений на підставі додатково укладених Сторонами письмових угод до цього Договору
  3. Роботодавець нараховує Працівнику надбавки, доплати, премії та інші виплати відповідно до норм законодавства, колективного договору підприємства, Положення про оплату праці та Положення про преміювання що діють на підприємстві.
  4. Порядок виплати заробітної плати визначається нормами чинного трудового законодавства та Положення про оплату праці, яке діє на підприємства.
  5. Оплата відпустки Працівника проводиться виходячи з його середнього заробітку, обчисленого в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України

**V. Соціальне забезпечення**

5.1 Працівник має право на соціальне забезпечення, яке здійснюється Роботодавцем у порядку, встановленому колективним договором підприємства

**VI. Підстави для припинення та розірвання договору**

6.1. Договір може бути припинений:

6.1.1. за угодою сторін відповідно до пункту 1 статті 36 Кодексу

законів про працю України (далі — КЗпП);

6.1.2. зв'язку із закінченням терміну дії Договору відповідно до пункту

2 статті 36 КЗпП;

6.1.3. у інших випадках передбачених законодавством з ініціативи

Працівника або Роботодавця.

6.2. У разі бажання працівника достроково розірвати договір він

зобов’язаний попередити про це Роботодавця письмово за два тижні.

Працівник має право достроково розірвати Договір у разі невиконання Роботодавцем своїх зобов'язань та норм законодавства про працю.

**VII. Інші умови**

7.1. Договір набуває чинності з моменту його підписання.

7.2. Цей договір укладений у двох примірниках, які зберігаються в кожної із сторін і мають однакову юридичну силу.

Роботодавець: Працівник:

ТОВ «Рога-Копита» Петренко Петро Петрович

Курицин Володимир Симонович, м. Київ, вул. Гайова 17

м. Київ, вул.Нова, 34, паспорт серії ТТ №123456

директор Іванов Іван Іванович

підпис підпис