



МІНІСТЕРСТВО ЕКОНОМІКИ УКРАЇНИ
(Мінекономіки)

НАКАЗ

26 жовтня 2022 року

№ 4179

Київ

**Про затвердження Примірної
форми трудового договору
з нефіксованим робочим часом**

Відповідно до частини шостої статті 21¹ Кодексу законів про працю України та пунктів 9, 11 Положення про Міністерство економіки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2014 року № 459 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 17 лютого 2021 року № 124),

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Примірну форму трудового договору з нефіксованим робочим часом, що додається.

2. Рекомендувати роботодавцям під час укладення трудового договору з нефіксованим робочим часом керуватися Примірною формою трудового договору з нефіксованим робочим часом, затвердженою цим наказом.

Перший віце-прем'єр-міністр України –
Міністр

Юлія СВИРИДЕНКО

4706



Підписувач: Свиріденко Юлія Анатоліївна
Сертифікат: 58E2D9E7F900307B040000007EB82C004B709B00
Дійсний з 12.11.2021 0:00:00 по 11.11.2023 23:59:59

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства економіки

26 жовтня 2022 року № 4179

ПРИМІРНА ФОРМА
трудового договору з нефіксованим робочим часом

_____ “ ____ ” _____ 20__ р.
(місце укладення)

(повне найменування для юридичних осіб або прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) для фізичних осіб, адреса місцезнаходження роботодавця)

(далі – Роботодавець) в особі

(посада, прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) уповноваженої особи)
який (яка) діє на підставі

(найменування, дата та номер документа)

з однієї сторони, та

(прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), місце проживання працівника)

(далі – Працівник) з іншої сторони, разом далі – Сторони, уклали цей трудовий договір з нефіксованим робочим часом (далі – Договір) про таке:

I. Загальні положення

1. Цей Договір укладено на підставі статті 21¹ Кодексу законів про працю України.

2. На відносини Сторін за цим Договором поширюється дія Кодексу законів про працю України та інших актів законодавства України, прийнятих відповідно до нього.

3. Роботодавець приймає Працівника для виконання такої роботи/зайняття такої посади:

_____ ,
(зазначається найменування роботи, професії або посади, на яку прийнято Працівника)

3.1. Роботодавець приймає на роботу Працівника за

_____ .
(указується: за основним місцем роботи або за сумісництвом)

3.2. Для Працівника _____ строк
випробування

_____ .
(указується встановлюється чи ні строк випробування, а також його період)

4. Роботодавець самостійно визначає необхідність та час залучення Працівника до роботи, обсяг роботи та в передбачений цим Договором строк погоджує з Працівником режим роботи та тривалість робочого часу, необхідного для виконання відповідної роботи.

Обов'язок Працівника виконувати роботу виникає виключно в разі надання Роботодавцем передбаченої цим Договором роботи без гарантування того, що така робота буде надаватися постійно.

Обов'язок Роботодавця оплачувати роботу виникає виключно за фактичне виконання такої роботи, але з дотриманням умов і гарантій, передбачених статтею 21¹ Кодексу законів про працю України.

5. Робоче місце Працівника знаходиться:

(зазначається адреса робочого місця (приміщення) Працівника, якщо це необхідно)

II. Предмет Договору

6. Трудова функція Працівника:

(зазначаються безпосередні трудові функції Працівника залежно від виду роботи, професії або посади: характеристика або опис роботи, вимоги до її виконання, набір трудових функцій, що визначається технологічним процесом та передбачає наявність компетентностей, необхідних для їх виконання, з урахуванням, зокрема, професійних стандартів та кваліфікаційних характеристик)

7. Інші характеристики виконуваної роботи:

III. Строк дії Договору

8. Цей Договір є: (потрібне підкреслити) безстроковим, що укладається на невизначений строк; на визначений строк, установлений за погодженням Сторін

_____ ;
(вказати строк дії Договору)

таким, що укладається на час виконання певної роботи

(вказати строк виконання роботи)

IV. Тривалість робочого часу і часу відпочинку

9. Інтервали, під час яких Роботодавець може вимагати від Працівника працювати (базові години та дні):

(вказуються дні та/або години, у які Роботодавець може вимагати від Працівника виконувати його трудову функцію)

Примітка. Кількість базових годин, під час яких від Працівника можуть вимагати працювати, не може перевищувати 40 годин на тиждень, а кількість базових днів не може перевищувати шість днів на тиждень.

10. Спосіб повідомлення Працівника про початок виконання роботи:

(вказується спосіб повідомлення Роботодавцем Працівника про початок виконання роботи, наприклад: письмово, за допомогою засобів електронних комунікацій (електронна пошта, номер телефону, мобільний додаток тощо), шляхом укладення актів про виконання роботи тощо)

11. Мінімальний строк повідомлення Працівника про початок виконання роботи:

(указується строк повідомлення Роботодавцем Працівника про початок виконання роботи, який повинен бути достатнім для своєчасного початку виконання Працівником своїх обов'язків)

12. Спосіб повідомлення від Працівника про готовність приступити до роботи або про відмову від її виконання:

(указується спосіб повідомлення Працівником Роботодавця про готовність приступити до роботи або про відмову від її виконання, наприклад: письмово, за допомогою засобів електронних комунікацій (електронна пошта, номер телефону, мобільний додаток тощо), шляхом укладення актів про виконання роботи тощо)

13. Максимальний строк повідомлення від Працівника про готовність приступити до роботи або про відмову від її виконання:

(указується строк повідомлення Працівником Роботодавця про готовність приступити до роботи або про відмову від її виконання)

Примітка. Працівник має право відмовитися від виконання роботи, якщо Роботодавець вимагає виконання роботи поза межами базових днів та годин (пункт 9 Договору) або якщо йому було повідомлено про наявність роботи з порушенням мінімальних строків, визначених цим Договором (пункт 11 Договору).

14. Працівникові надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю _____ календарних днів.

15. Працівнику надаються інші види відпусток, передбачені законодавством, колективним договором, угодою та цим Договором.

(за наявності вказуються види відпусток, передбачені колективним договором, угодою та цим Договором)

16. Умови, тривалість і порядок надання щорічних відпусток встановлюються законодавством.

V. Умови оплати праці

17. Заробітна плата виплачується Працівникові, який виконує роботу на підставі цього Договору, за фактично відпрацьований час.

17¹. Заробітна плата виплачується Працівникові за фактично виконану роботу за встановленими в цьому Договорі відрядними розцінками.

Примітка. Зазначається лише один з пунктів залежно від обраної Роботодавцем системи або форми оплати праці.

18. За виконання роботи, передбаченої цим Договором, Працівнику встановлюється винагорода (заробітна плата) у розмірі _____ грн (_____) за _____.
(зазначається словами)

Заробітна плата Працівника підлягає оподаткуванню в порядку, визначеному законодавством.

Примітка. Може зазначатися розмір винагороди залежно від обраної системи або форми оплати праці шляхом установлення оплати за годину, день, місяць роботи або за системою відрядних розцінок тощо.

19. Структура та складові заробітної плати:

(зазначаються структура, основні та додаткові складові заробітної плати, наприклад: стимулювальні виплати, премії, додаткова винагорода за своєчасне або дострокове виконання роботи тощо)

20. Строки і порядок виплати заробітної плати:

(вказуються строки та порядок виплати заробітної плати, але не рідше двох разів на місяць, через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше ніж сім днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата)

21. Інші умови оплати праці, у тому числі в разі залучення до роботи поза межами базових днів або годин (за наявності):

22. Якщо Працівник протягом календарного місяця виконував роботу менше ніж 32 годин, йому повинна бути виплачена заробітна плата не менше ніж за 32 години робочого часу відповідно до умов оплати праці, визначених цим Договором.

22¹. У разі ненадання Роботодавцем роботи Працівникові, який виконує роботу на підставі цього Договору, заробітна плата за відрядної системи оплати праці протягом календарного місяця повинна бути виплачена Працівникові в розмірі, не меншому за розмір заробітної плати Працівника відповідної кваліфікації, оплата праці якого здійснюється за погодинною системою, – за 32 години робочого часу.

Примітка. Зазначається лише один з пунктів залежно від обраної Роботодавцем системи або форми оплати праці.

VII. Комунікація між Сторонами

23. Ознайомлення Працівника з наказами (розпорядженнями), повідомленнями, іншими документами Роботодавця щодо його прав та обов'язків, комунікація між Сторонами здійснюється шляхом:

(вказуються способи комунікації між Сторонами, визначаються засоби електронних комунікаційних мереж та інші альтернативні способи ознайомлення Працівника з інформацією щодо його прав та обов'язків)

VIII. Права та обов'язки Сторін Договору

24. Працівник має право на:

1) надання йому роботи, визначеної цим Договором, у разі повідомлення Роботодавцем про початок виконання роботи;

2) відмову від виконання роботи, якщо Роботодавець вимагає виконання роботи поза межами базових днів та годин або якщо Працівнику було повідомлено про наявність роботи з порушенням мінімальних строків, визначених цим Договором;

3) мінімальні умови оплати праці, встановлені законом, у разі ненадання або надання Роботодавцем роботи тривалістю менше ніж 32 години;

4) зміну умов і розірвання цього Договору у випадках, передбачених законодавством, у тому числі право звертатися до Роботодавця з вимогою укладення строкового або безстрокового трудового договору на умовах загальновстановленого в Роботодавця графіка роботи з відповідною оплатою праці після спливу понад 12 місяців роботи за цим Договором;

5) своєчасну і в повному обсязі виплату заробітної плати відповідно до своєї трудової функції в розмірах та порядку, визначених законодавством та цим Договором;

6) забезпечення соціальними гарантіями;

7) відпочинок, у тому числі на оплачувану щорічну відпустку, перерви для відпочинку і харчування;

8) захист своїх трудових прав, свобод і законних інтересів відповідно до законодавства;

9) відшкодування шкоди, завданої каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків, у порядку, встановленому законодавством;

10) обов'язкове соціальне страхування у випадках, передбачених законодавством;

11) одержання компенсації в разі використання своїх інструментів за їх зношування (амортизацію) відповідно до законодавства;

12) укладення інших трудових договорів та виконання роботи за трудовими договорами з іншими роботодавцями у вільний від виконання роботи за цим Договором час;

13) інші права, встановлені законодавством;

14) інші права, передбачені цим Договором.

(вказуються інші права, які не суперечать законодавству про працю, колективному договору та цьому Договору)

25. Обов'язки Працівника:

1) сумлінно виконувати свою трудову функцію, що визначена цим Договором та посадовою інструкцією (за наявності) у разі надання Роботодавцем роботи в базові дні та години, а також повідомлення про

наявність роботи з дотриманням способів та мінімальних строків, визначених цим Договором;

2) за наявності підстав, передбачених законодавством та цим Договором, своєчасно повідомляти Роботодавця про відмову від виконання роботи у спосіб та строки, передбачені цим Договором;

3) виконувати завдання, доручення та накази (розпорядження) Роботодавця;

4) дотримуватися інших умов цього Договору, зокрема, якщо це передбачено, особливостей регулювання режиму роботи, способів комунікації з Роботодавцем;

5) виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, угодою та іншими нормативними актами Роботодавця;

6) постійно вдосконалювати свою майстерність та підвищувати свою кваліфікацію за рахунок Роботодавця;

7) дбайливо ставитися і використовувати за призначенням майно та засоби виробництва Роботодавця, якщо вони перебувають у користуванні Працівника;

8) дотримуватися вимог нормативно-правових актів з охорони праці;

9) інші обов'язки, передбачені цим Договором.

(вказуються інші обов'язки, виконання яких не суперечить законодавству про працю, колективному договору та цьому Договору)

26. Роботодавець має право:

1) вимагати від Працівника виконання ним трудових обов'язків у базові дні та години за умови повідомлення про наявність роботи з дотриманням способів та мінімальних строків, визначених цим Договором;

2) вимагати дбайливого ставлення і використання за призначенням майна та засобів виробництва Роботодавця, якщо вони перебувають у користуванні Працівника;

3) заохочувати Працівника за сумлінну ефективну працю;

4) притягати Працівника до дисциплінарної (у тому числі в разі відмови Працівника від виконання роботи в базові дні та години) і матеріальної відповідальності в порядку, встановленому законодавством;

5) затверджувати інструкції, що уточнюють функції та обов'язки Працівника;

6) інші права, передбачені законодавством;

7) інші права, передбачені цим Договором.

(вказуються інші права, які не суперечать законодавству про працю, колективному договору та цьому Договору)

27. Обов'язки Работодавця:

1) повідомляти Працівника про наявність роботи в базові дні та години та з дотриманням способів та мінімальних строків, визначених цим Договором;

2) дотримуватися вимог законодавства, умов колективного договору, генеральної та галузевої угод і цього Договору;

3) надавати Працівникові роботу відповідно до його спеціальності та кваліфікації згідно з умовами цього Договору;

4) забезпечити Працівника засобами виробництва, матеріалами та інструментами, необхідними для виконання Працівником роботи, якщо інше не встановлено цим Договором.

5) своєчасно виплачувати Працівникові в повному розмірі належну заробітну плату, визначену цим Договором, у строки та в порядку, встановлені законодавством, колективним договором, генеральною та галузевою угодами, цим Договором, а також здійснювати всі необхідні компенсації, відшкодування, у тому числі визначені цим Договором;

6) здійснювати загальнообов'язкове державне соціальне страхування Працівника в порядку, встановленому законодавством;

7) ознайомити Працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором, надати Працівнику рекомендації щодо роботи з обладнанням та засобами, які Работодавець надає Працівнику для виконання певного обсягу робіт;

8) забезпечувати безпечні і нешкідливі умови праці Працівника;

9) систематично проводити інструктаж (навчання) Працівника з питань охорони праці і протипожежної безпеки в межах використання таким Працівником обладнання та засобів, рекомендованих або наданих Роботодавцем;

10) виконувати інші обов'язки, встановлені законодавством, колективним договором;

11) інші обов'язки, передбачені цим Договором.

(вказуються інші обов'язки, виконання яких не суперечить трудовому законодавству, колективному договору та цьому Договору)

ІХ. Персональні дані та конфіденційність

28. Роботодавець здійснює обробку даних Працівника на підставах, передбачених законодавством України, а також зобов'язується вживати належних організаційних і технічних заходів захисту персональних даних.

29. Обробка персональних даних Працівника здійснюється на таких умовах:

(Сторони можуть окремо визначити умови обробки персональних даних, а також права, які виникають при цьому в Працівника)

30. Умови конфіденційності (за необхідності):

Примітка. Інформація зазначається за бажанням Сторін і може містити зобов'язання Сторін щодо обов'язку і порядку збереження інформації/документів, отриманих у ході виконання Договору, порядок чи заборону передачі конфіденційної інформації третім особам, заборону на розголошення та/або передачу іншими способами конфіденційної інформації, що стала відома Стороні в ході виконання Договору тощо, а також урегулювання питання обробки персональних даних Працівника).

Х. Відповідальність Сторін

31. Роботодавець відповідає за безпечність і належний технічний стан обладнання та засобів виробництва, що передаються Працівнику для виконання роботи.

32. Працівник несе повну матеріальну відповідальність у разі укладення договору про повну матеріальну відповідальність, а також в інших випадках, передбачених законодавством.

33. У разі невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим Договором та законодавством, Сторони несуть відповідальність згідно із законодавством.

34. Спори між Сторонами розв'язуються у визначеному законодавством порядку.

ХІ. Порядок припинення Договору

35. Дія цього Договору припиняється з підстав та в порядку, передбачених законодавством про працю, та з підстав, установлених цим Договором.

36. Додаткові підстави для припинення цього Договору (за наявності):

(за необхідності вказуються додаткові підстави для припинення дії Договору, які повинні бути пов'язані із здібностями чи поведінкою Працівника або іншими причинами економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру)

37. Строки повідомлення про припинення Договору, розмір компенсаційних виплат у разі дострокового припинення Договору з ініціативи Роботодавця визначаються відповідно до законодавства про працю.

Ознайомлення з такими повідомленнями допускається з використанням засобів електронних комунікаційних мереж з накладенням удосконаленого електронного підпису або кваліфікованого електронного підпису або за допомогою інших альтернативних способів ознайомлення Працівника з інформацією, визначених цим Договором. У такому разі підтвердженням

ознайомлення вважається факт обміну відповідними електронними документами між Роботодавцем та Працівником.

ХІІ. Прикінцеві положення

38. Цей Договір укладено в (потрібне підкреслити) паперовій/електронній формі.

Примітка. В електронній формі Договір укладається з дотриманням вимог Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги». Договір у паперовій формі укладається у двох примірниках, по одному для кожної Сторони, що мають однакову юридичну силу.

39. Цей Договір набирає чинності після його підписання Сторонами з дати, визначеної в наказі (розпорядженні) про призначення особи на посаду, за умови попереднього повідомлення центрального органу виконавчої влади з питань забезпечення формування та реалізації державної політики з адміністрування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування про прийняття Працівника на роботу в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

40. Датою початку роботи згідно з цим Договором є _____.

41. Працівник ознайомлений з колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку (за необхідності), іншими нормативними актами Роботодавця щодо організації роботи:

(вказується інформація щодо ознайомлення (дата та підпис Працівника) з колективним договором у разі його укладення, правилами внутрішнього трудового розпорядку, іншими нормативними актами Роботодавця щодо організації роботи)

42. Інші положення:

ХІІІ. Реквізити та підписи Сторін

Роботодавець

Працівник

(повне найменування для юридичних осіб або прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) для фізичних осіб)

(прізвище, ім'я та по батькові (за наявності))

Місцезнаходження (або місце проживання для фізичної особи):

Паспорт або інший документ, що посвідчує особу:

Додаткова інформація про Роботодавця (за необхідності):

Додаткова інформація про Працівника (за необхідності):

(наприклад, код згідно з ЄДРПОУ, контактні дані тощо)

(наприклад, реєстраційний номер облікової картки платника податків тощо)

(посада)

(підпис)
(для Договору
в паперовій формі)

(ініціали та прізвище)

(підпис)
(для Договору
в паперовій формі)

(ініціали та прізвище)

Генеральний директор директорату
праці та зайнятості



Юрій КУЗОВОЙ