

КАБИНЕТ МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ АБХАЗИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 июня 2000 г. № 220

г. Сухум

Об утверждении Рекомендаций по заключению трудового договора (контракта).

Во исполнение Указа Президента Республики Абхазия от 06.04.2000 г. УП – 31 «О переводе работников государственных учреждений, предприятий и организаций на контрактную основу»,

Кабинет Министров Республики Абхазия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить Рекомендации по заключению трудового договора (контракта) согласно приложению.

**Премьер – Министр
Республики Абхазия**



В. Цугба

РЕКОМЕНДАЦИИ

по заключению трудового договора (контракта).

Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме при найме работников. Преимущество письменной формы заключается в том, что все условия договора (контракта) фиксируются в едином акте, обязательном для сторон. Письменная форма договора (контракта) повышает гарантии сторон в реализации достигнутых договоренностей по важнейшим условиям труда. При заключении трудового договора (контракта) рекомендуется указывать обязательные условия:

- а) место работы – наименование предприятия, куда принимается работник;
- б) трудовую функцию – работу в соответствии с квалификацией по определенной профессии (должности), которую должен выполнять работник;
- в) дату начала работы и дату ее окончания, если заключается срочный трудовой договор;
- г) обязанности работодателя по обеспечению охраны труда на предприятии;
- д) в трудовом договоре необходимо указывать структурное подразделение (цех, отделение, отдел, лаборатория и т.п.), в которое принимается работник, что позволит конкретизировать его трудовые обязанности, условия труда, полагающиеся льготы;
- е) в трудовом договоре (контракте) указывается наименование профессии (должности), на которую принимается работник.

Наименование профессии (должности) работника рекомендуется определять в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС) или тарифно-квалификационными характеристиками и квалификационными справочниками должностей служащих (руководителей, специалистов, технических исполнителей).

Совмещение профессий (должностей) может выступать в качестве самостоятельного условия трудового договора (контракта). В этом случае стороны оговаривают порядок и условия совмещения. В трудовой договор (контракт) вносится соответствующая запись о работе по совмещаемой профессии (должности) с указанием дополнительных обязательств работника;

ж) в содержании трудового договора (контракта) отражаются все важнейшие условия труда, устанавливаемые по соглашению сторон.

Согласование и четкое определение обязанностей в трудовом договоре (контракте) необходимо и работодателю, и работнику. Работодателю это дает возможность осуществлять рациональное распределение работ и эффективную организацию труда, оценивать занятость работника, а для работника создает определенность относительно объема выполненных работ, возможность правильного решения спорных вопросов. Если работник по должности обладает правом приема и увольнения с работы – это условие рекомендуется указывать в трудовом договоре (контракте).

Договор может содержать и дополнительные условия, конкретизирующие обязательства сторон и устанавливаемые в договорном порядке.

К числу дополнительных можно отнести условия об установлении испытательного срока, о совмещении профессий (должностей), переподготовке, обучении вторым и совмещаемым профессиям, о регулярном повышении квалификации, продолжительности дополнительного отпуска, режиме рабочего времени и времени отдыха и др. Установление дополнительных условий трудового договора (контракта) не должно ухудшать положение работника по сравнению с условиями, предусмотренными действующим законодательством.

Письменный трудовой договор (контракт) заключается как с постоянными, так и временными работниками, по основному месту работы и при совместительстве.

1. Сторонами трудового договора (контракта) являются:

- в качестве работодателя – предприятие любой формы собственности, учреждение, организация;
- в качестве работника – граждане, достигшие 15 лет.

Предприятие может делегировать право по приему (увольнению) работников своим филиалам, отделениям, представительствам и т.п., что должно быть закреплено в его Уставе (Положении).

При непредоставлении такого права самостоятельному подразделению все его работники заключают трудовой договор непосредственно с руководителем предприятия. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) администрации предприятия на основании письменного трудового договора (контракта). Приказ (распоряжение) объявляется работнику под расписку.

2. Согласно Кодексу законов о труде Республики Абхазия (ст.18) трудовой договор (контракт) может заключаться на неопределенный срок, на определенный срок не более трех лет, на время выполнения определенной работы. При заключении с работником трудового договора (контракта) на время выполнения определенной работы указывается, какая конкретно работа должна быть выполнена. Срочный трудовой договор (контракт) заключается:

- а) с учетом характера предстоящей работы;
- б) с учетом условий её выполнения;
- в) с учетом интересов работника;
- г) в случаях, непосредственно предусмотренных законом.

3. С целью проверки соответствия подготовки и способностей работника поручаемой ему работе, по соглашению сторон может быть установлен испытательный срок в пределах, предусмотренных законодательством. Если работник принимается с испытательным сроком, то в трудовом договоре (контракте) фиксируется конкретный срок испытания (с какого по какое время).

4. Поскольку представителем работодателя в трудовых отношениях является администрация, некоторые обязанности по трудовому договору возлагаются на администрацию.

К их числу относятся: обязанности эффективно организовать труд работников, создавать условия для безопасности и высокопроизводительного труда, оборудовать рабочие места в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности, своевременно выплачивать работникам обусловленную договором заработную плату. В трудовой договор (контракт) могут быть внесены обязательства работника по повышению квалификации, уровня профессионализма и компетентности, а при необходимости, и переобучению под будущее развитие производства, а также обязательства работодателя по отношению к работнику, заключающиеся в предоставлении широких возможностей для получения знаний и навыков, создании соответствующих условий для их приобретения.

5. Вопросы оплаты труда решаются непосредственно на предприятии. Установленные на предприятии тарифные ставки (оклады), формы и системы оплаты труда могут периодически пересматриваться в зависимости от достигнутых производственно-хозяйственных результатов и финансового положения предприятия, но не могут быть ниже установленного государством минимума. Регулирование оплаты труда работников бюджетной сферы, работников, занятых в органах законодательной и исполнительной власти, осуществляется централизованно в соответствии с действующим законодательством. Оплата приглашенных работников в бюджетных учреждениях для осуществления отдельных видов работ производится строго с установленными законами (постановлениями) тарифами (размерами). В трудовом договоре (контракте) целесообразно указывать размер тарифной

ставки (должностного оклада) работника по профессии (должности), квалификационному разряду и квалификационной категории. Заработная плата каждого работника должна зависеть от сложности выполняемой работы, личного трудового вклада. По соглашению сторон может быть установлен и более высокий размер оплаты труда, чем в соответствующем акте (соглашении), если это не противоречит действующим нормативным актам.

Установление в индивидуальном порядке более высокого размера оплаты труда должно быть связано с высокой квалификацией работника, выполнение более сложных задач, программ и обеспечивать за равное количество и качество труда равную оплату. Кроме размера тарифной ставки (должностного оклада) в трудовом договоре могут быть предусмотрены различные доплаты и надбавки стимулирующего и компенсационного характера: за профессиональное мастерство и высокую квалификацию, за классность, за ученую степень, за отклонение от нормальных условий труда и др. По соглашению сторон в трудовом договоре (контракте) эти надбавки конкретизируются и в отдельных случаях могут быть увеличены по сравнению с общей нормой, предусмотренной на предприятии, если это не противоречит действующим нормативным актам. В трудовом договоре (контракте) указывается размер доплат за совмещение профессий и должностей. Конкретный размер доплат определяется по соглашению сторон, исходя от сложности выполняемой работы, ее объема, занятости работника по основной и совмещаемой работе и др. Наряду с доплатами стороны могут договориться и об иных компенсациях за совмещение профессий (должностей), например, о дополнительном отпуске, повышенном размере вознаграждения по итогам года и др., если это не противоречит действующим нормативным актам.

Различные виды поощрения работников, действующие на предприятии, так же могут быть отражены в индивидуальном трудовом договоре (контракте), например, премии, вознаграждения по итогам года, выплата за выслугу лет, натуральная оплата.

6. Режим рабочего времени определяется правилами внутреннего трудового распорядка или графиками сменности, и распространяется на всех работников. Однако, в отдельных случаях может возникнуть необходимость конкретизировать режим рабочего времени, прийти к соглашению о неполном рабочем времени, гибком графике работы и т.д. В этом случае в трудовом договоре (контракте) производится соответствующая запись.

7. В трудовом договоре (контракте) необходимо указать продолжительность ежегодного отпуска работника. Продолжительность отпусков может быть дифференцирована по отдельным группам работников в соответствии с законодательством. При предоставлении работнику дополнительного отпуска в связи с особыми условиями труда, профессиональной спецификой, в договоре (контракте) может указываться продолжительность основного и дополнительного отпусков.

8. Дополнительные, по сравнению с законодательством, льготы и услуги по социальному обслуживанию, социальному обеспечению, дополнительному медицинскому страхованию и другим видам обслуживания могут устанавливаться за счет средств предприятия, их размер не может противоречить действующим нормативным актам.

Достигнутое соглашение по всем вопросам целесообразно зафиксировать в трудовом договоре (контракте).

9. При найме руководителя предприятия в договоре (контракте) определяются права, обязанности и ответственность руководителя перед собственником имущества и трудовым коллективом, условия оплаты труда, срок контракта, условия освобождения от занимаемой должности до истечения срока контракта.

10. При заключении трудового договора (контракта) не могут устанавливаться по соглашению сторон трудового договора (контракта) следующие условия:

- основания увольнения;
- установление непредусмотренных законодательством дисциплинарных взысканий;

- введение для работников полной материальной ответственности, кроме случаев, предусмотренных ст. 121 Кодекса законов о труде Республики Абхазия.

Стороны не могут также изменить порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

11. Расторжение трудового договора (контракта) до истечения срока допускается в случаях , предусмотренных действующим законодательством о труде.

Примерная форма трудового договора (контракта).

1. Предприятие (организация) _____
(наименование)

в лице _____
(должность, ф.и.о.)

именуемое в дальнейшем «Предприятие»,
и гражданин _____
(ф.и.о.)

именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящий договор о нижеследующем:
2. Работник _____
(ф.и.о.)

принимается на работу _____
(наименование структурного подразделения, предприятия: цех,
отдел, лаборатория и т.д.)

по профессии, должности _____
(полное наименование профессии, должности)

квалификации _____
(разряд, квалификационная категория)

3. Договор является:
договором по основной работе
договором по совместительству
(нужное подчеркнуть).

4. Вид договора:
на неопределенный срок (бессрочный)
на определенный срок _____
(указать причину заключения срочного договора)
на время выполнения определенной работы _____
(указать какой)

5. Срок действия договора. Начало работы _____
Окончание работы _____

6. Срок испытания:
а) без испытания
б) _____
(продолжительность испытательного срока)

7. Работник должен выполнять следующие обязанности:
Указываются основные характеристики работы и требования к уровню их выполнения: по
объему производства (работ), качеству выпускаемой продукции (качеству обслуживания,
уровню выполнения норм и нормированных заданий, соблюдению правил по охране труда,
выполнению смежных работ в целях обеспечения взаимозаменяемости. При совмещении
профессий (работ), выполнении смежных операций дается перечень этих работ и их объемы и
другие обязательства.

8. Предприятие обязано организовать труд работника, создать условия для безопасного и
эффективного труда, оборудовать рабочее место в соответствии с правилами охраны труда и

техники безопасности, своевременно выплачивать обусловленную договором заработную плату.

Указываются конкретные меры по организации производственного процесса, оборудованию рабочего места, подготовке и повышению квалификации работника и созданию других условий труда. При предоставлении руководителю структурного подразделения права найма работников на работу, в данный пункт договора вносят соответствующую запись.

9. Обязанность работодателя по обеспечению условий работы на рабочем месте с указанием достоверных характеристик, компенсаций и льгот работнику за тяжелые, особо тяжелые работы и работы с вредными, особо вредными или опасными условиями труда.

10. Особенности режима рабочего времени.

- неполный рабочий день _____
- неполная рабочая неделя _____
- почасовая работа _____

11. Работнику устанавливается:

- должностной оклад (тарифная ставка) _____ руб. в месяц или _____ руб. за 1 час работы.

- надбавка (доплата и другие выплаты) (указать вид доплат и надбавок) _____ руб. (в % к ставке (окладу)).

12. Работнику устанавливается ежегодный отпуск продолжительностью:

- основной _____ раб. дней.
- дополнительный _____ раб. дней.

13. Другие условия договора, связанные со спецификой труда

Предприятие
(работодатель)
(ф.и.о., должность)
Адрес:

Работник
(Ф.И.О)
Адрес: