

Загальний порядок прийняття на роботу.

Трудовий договір вважається укладеним, коли сторони досягли згоди з усіх умов трудових відносин. Договір може укладатись з особою, що досягла шістнадцяти років.

У виняткових випадках за згодою одного з батьків або особи, що його замінює, можуть прийматися на роботу особу, які досягли п'ятнадцяти років.

Для підготовки молоді до продуктивної праці допускається прийняття на роботу учнів загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних і середніх спеціальних закладів для виконання легкої роботи, що не завдає шкоди здоров'ю і не порушає процесу навчання, у вільний від навчання час по досягненні ними чотирнадцятирічного віку за згодою одного з батьків або особи, що його замінює.

При влаштуванні на роботу працівники зобов'язані подати трудову книжку і паспорт або інший документ, що посвідчує особу. Особи, які вперше шукають роботу і не мають трудової книжки, повинні пред'явити довідку збудинкоуправління (ЖЕК) або сільської Ради про останнє заняття, паспорт, диплом або інший документ про освіту чи професійну підготовку. Неповнолітні, яким ще не виповнилось шістнадцяти років, замість паспорта подають свідоцтво про народження. Військовослужбовці, звільнені із Збройних Сил України, Національної Гвардії України, Служби безпеки України, Управління охорони вищих посадових осіб України та інших військових формувань, створених відповідно до законодавства України, подають військовий квиток.

Звільнення з місць відбування кримінального покарання зобов'язані подати довідку про звільнення.

Трудовий договір укладається як в *усній*, так і *письмовій* формі. Переважною, відповідно до ч. 1 ст. 24 КЗпП, є письмова форма, додержання якої є обов'язковими при організаційному наборі працівників; при укладенні контракту; у випадках, коли працівник наполягає на укладенні трудового договору в письмовій формі; в інших випадках, передбачених законодавством України.

В *письмовій* формі укладається трудовий договір про роботу в районах з особливими природними географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я, а також коли приймаються на роботу неповнолітні.

При письмовій формі трудовий договір укладається в двох примірниках, з яких один знаходиться у працівника. Тому в разі відсутності у працівника примірника трудового договору в письмовій формі необхідно вважати, що трудовий договір укладено в *усній* формі.

Укладення трудового договору в будь-якій формі оформлюється наказом чи розпорядженням власника або уповноваженим ним органом про зарахування працівника на роботу.

Частиною 3 ст. 24 КЗпП передбачено, що трудовий договір вважається укладеним тоді, коли наказ чи розпорядження не були видані, але працівника фактично було допущено до роботи. Але при цьому необхідно враховувати, що виконання роботи без видання наказу чи розпорядження доручено службовою

посадою, яка має право приймати на роботу або коли робота виконувалась з її відома.

В наказі про прийняття на роботу зазначається прізвище, ім'я по батькові особи, посада чи робота, на яку приймають працівника, з якого числа він приступає до роботи і розмір оплати за працю.

В наказі може бути також вказано про встановлення випробувального строку (ст. 23 КЗпП):

- безстроковий, що укладається на невизначений строк;
- на визначений строк, встановлений за погодженням сторін;
- таким, що укладається на час виконання певної роботи.

Строк випробування при прийнятті на роботу робітників не може перевищувати одного місяця (ст. 27 КЗпП). Щодо інших працівників строк випробування не може перевищувати трьох місяців. За погодженням з відповідним комітетом профспілки строк випробування може встановлюватись до шести місяців. До шести місяців може встановлюватись випробування при прийнятті на державну роботу.

З наказом про прийняття на роботу працівник має бути ознайомлений під розписку із зазначенням дати такого ознайомлення.

Необгрунтована відмова у прийнятті на роботу забороняється. Власник має право запроваджувати обмеження щодо спільної роботи на одному підприємстві осіб, які є родичами(батьки, подружжя, брати, діти) чи свояки(батьки,брати, сестри), якщо у зв'язку з виконанням трудових обов'язків вони безпосередньо підпорядковані або підконтрольні один одному.

При прийнятті на роботу для виконання окремих видів трудової діяльності встановлено спеціальні правила. Так, прийняття на державну службу на посади третьої –сьомої категорії здійснюється переважно на конкурсній основі. Порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців регулюється Положенням, затвердженого Кабінетом Міністрів України від 4 жовтня 1995 р. постановою № 782.

Заміщення певних посад здійснюється шляхом виборів. Судді районних(міських), міжрайонних (окружних) судів обираються відповідно обласними, Київською і Севастопольською міськими народними депутів.

Прийняття керівника державного підприємства, що перебуває у загальнодержавній власності, здійснюється міністерством, відомством або іншим органом, уповноваженим управляти цим підприємством, шляхом підписання контракту і призначення його на посаду.

Головний державний інспектор

І.Заєць