

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Міністерства праці та
соціальної політики України
від 8 червня 2001 р. № 260

ЗРАЗОК

**Форма трудового договору
між працівником і фізичною особою, яка використовує найману
працю**

Місто _____ " ____ " _____ 200_ р.

Прізвище _____

Ім'я _____

По батькові _____,

Рік народження _____

Місце роботи, посада (для фізичної особи, яка використовує найману працю,
пов'язану з наданням послуг) _____

реєстраційний номер облікової картки платника податків або серію та номер
паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються
від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та
повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відповідну
відмітку у паспорті) _____

Для фізичної особи - підприємця

реєстраційний номер облікової картки платника податків або серію та номер
паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються
від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та
повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відповідну
відмітку у паспорті) _____

Місце проживання _____

Паспорт: серія, номер, яким органом і коли виданий

іменований далі **Фізична особа**, з одного боку, і

Прізвище _____

Ім'я _____

По батькові _____

Дата народження _____

Вид діяльності (професія) _____

Останнє місце роботи _____

Місце проживання _____

Паспорт: серія, номер, яким органом і коли виданий _____

реєстраційний номер облікової картки платника податків або серію та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відповідну відмітку у паспорті) _____ ,

іменований далі **Працівник**, з другого боку, уклали між собою цей трудовий договір про таке:

1. Цей договір є: (потрібне підкреслити)
безстроковим, що укладається на невизначений строк;
на визначений термін, установлений за погодженням сторін

_____ ;
(вказати строк дії договору)

таким, що укладається на час виконання певної роботи

_____ (вказати строк виконання роботи)

2. **Працівник** зобов'язаний виконувати _____
(зазначаються докладні

_____ характеристики роботи продавця, водія, секретаря, садівника, няньки

тощо та вимоги до рівня її виконання: за обсягом виробництва (робіт),

якістю виконання робіт, рівня виконання норм та нормованих завдань,

дотримання правил з охорони праці; строків її виконання)

3. **Фізична особа** зобов'язується:

оплачувати працю **Працівника** у розмірі _____ грн. на місяць.

Розмір заробітної плати визначається за згодою сторін, але не нижче законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати;

забезпечити безпечні і нешкідливі умови праці для виконання прийнятих **Працівником** зобов'язань, обладнати робоче місце відповідно до вимог нормативних актів про охорону праці, надавати необхідний інвентар, робочий одяг.

4. Час виконання робіт встановлюється з _____

(вказується час початку та закінчення робочого дня)

При розподілі робочого дня на частини зазначається тривалість кожної з частин та перерва між ними. Наприклад, з 8,00 годин до 12.00 годин та з 17.00 годин до 20.00 годин. Розподіл робочого дня на частини можливий і в ході виконання трудового договору, про що складається відповідне доповнення до цього договору.

При цьому сторони мають право встановлювати сумарний облік робочого часу за певний період (місяць, квартал тощо). Тривалість робочого часу не повинна перевищувати у вибраному періоді нормальну тривалість робочого часу з розрахунку 40 годин на тиждень.

5. Вихідні дні надаються _____

(вказуються відповідні дні тижня)

За згодою сторін конкретні вихідні дні можуть змінюватися, про що сторони сповіщають одна одну не пізніше ніж за два дні.

Робота у вихідні, святкові та неробочі дні допускається тільки за згодою **Працівника** і підлягає компенсації відповідно до чинного законодавства.

6. Тривалість щорічної оплачуваної відпустки та час її надання _____

(указується тривалість, початок та закінчення відпустки)

Тривалість щорічної оплачуваної відпустки не може бути менш як 24 календарні дні.

7. При вирішенні питань, не передбачених цим договором, сторони керуються загальними нормами законодавства про працю України.

8. Трудовий договір набирає чинності з моменту його підписання або з дати, визначеної сторонами у договорі, але не пізніше дня фактичного допущення працівника до роботи.

9. Трудовий договір повинен бути зареєстрований **Фізичною особою** (або дорученням уповноваженою нею особою) у державній службі зайнятості за місцем свого проживання у тижневий строк з моменту фактичного допущення працівника до роботи.

10. Спори з виконання умов трудового договору розглядаються судом. У такому самому порядку розглядаються спори про визнання трудового договору недійсним, якщо він був укладений, наприклад, без наміру виконувати передбачені в ньому обов'язки (фіктивний трудовий договір).

11. Заробітна плата працівника підлягає оподаткуванню в порядку, визначеному законодавством.

12. Працівники, які працюють у фізичних осіб за трудовими договорами, підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню. Сплата єдиного внеску провадиться у розмірах і порядку, визначених законодавством.

13. Підстава для пільг з оподаткування та інших пільг _____

(указати відомості про кількість дітей, утриманців, інші підстави)

14. Трудовий договір складений у трьох автентичних примірниках, один з яких перебуває у **Фізичної особи**, другий - у **Працівника**, третій - у державної служби зайнятості, яка здійснила реєстрацію трудового договору.

15. Підписи сторін:

Фізична особа (або дорученням уповноважена нею особа)

Працівник _____

" ____ " _____ 200_ р.

" ____ " _____ 200_ р.

16. Трудовий договір зареєстрований від "___" _____ 200_ р. за № _____

(найменування державної служби зайнятості)

М. П. _____

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові посадової особи
служби зайнятості)

17. Трудовий договір розірваний сторонами "___" _____ 20__ р.

(підстави припинення договору вносяться з посиланням на відповідні статті КЗпП України)

Підписи сторін:

Фізична особа _____

(або дорученням повноважена
нею особа)

Працівник _____

(крім випадків розірвання трудового
договору за ініціативою фізичної
особи у випадках, визначених КЗпП,
за відсутності працівника)

18. Трудовий договір від "___" _____ 200_ р. за № _____ знято з
реєстрації "___" _____ 200_ р.

(найменування державної служби зайнятості)

М. П. _____

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові посадової особи
служби зайнятості)

19. Трудовий договір визнаний недійсним за рішенням суду від "___"
_____ 200_ р.

(підстави та копія рішення суду додаються)

20. Сторони ознайомлені з порядком реєстрації та зняття з реєстрації трудового
договору, унесення відповідних записів до трудової книжки **Працівника** та її
зберігання.

Підписи сторін:

**Фізична особа (або дорученням
уповноважена нею особа)** _____

Працівник _____

{Форма із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства праці та соціальної політики № 320 від 14.10.2010, Наказом Міністерства соціальної політики № 660 від 16.09.2014}