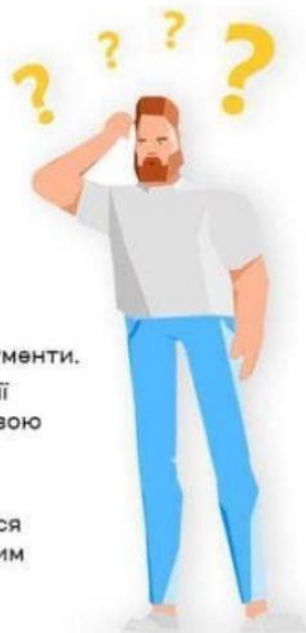


# Порядок укладення трудового договору

## Обов'язки працівника

- 1 Надати роботодавцю необхідні документи: паспорт або інший документ, що посвідчує особу, довідку про отримання реєстраційного номеру облікової картки платника податків, трудову книжку (у разі наявності) або відомості про трудову діяльність з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування, документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію), про стан здоров'я, відповідний військово-обліковий документ та інші документи.
- 2 Написати заяву на прийняття на роботу із зазначенням професії (посади) та дати початку роботи або підписати документ під назвою «Трудовий договір».
- 3 Ознайомитися із наказом про прийняття на роботу.
- 4 Пройти навчання з питань безпеки та гігієни праці, ознайомитися із правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором.
- 5 Можна приступати до роботи.



## Обов'язки роботодавця

- 1 На підставі заяви працівника та поданих ним документів або підписаного трудового договору видати наказ про прийняття працівника на роботу із зазначенням професії (посади), дати початку роботи та умов оплати праці.
- 2 Повідомити податкову службу про прийняття працівника на роботу.
- 3 У випадках, передбачених законодавством, направити працівника для проходження попереднього медогляду (працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року).
- 4 Проінформувати працівника про:
  - місце роботи (інформація про роботодавця, у тому числі його місцезнаходження), трудову функцію, яку зобов'язаний виконувати працівник (посада та перелік посадових обов'язків),
  - дату початку виконання роботи.
  - права та обов'язки, умови праці;
  - наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про право на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до законодавства і колективного договору - під підпис;
  - правила внутрішнього трудового розпорядку або умови встановлення режиму роботи, тривалість робочого часу і відпочинку, а також про положення колективного договору (у разі його укладення);
  - проходження інструктажу з охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони;
  - організацію професійного навчання працівників (якщо таке навчання передбачено);
  - тривалість щорічної відпустки, умови та розмір оплати праці;
  - процедуру та строки попередження про припинення трудового договору, яких повинні дотримуватися працівник і роботодавець.
- 5 Визначити працівнику робоче місце, забезпечити необхідними для роботи засобами.
- 6 Допустити працівника до роботи.

