



ЗАКЛЮЧЕНИЕ
ТРУДОВОГО
ДОГОВОРА

Дополнительная
информация
www.sm.ee

Работа, как правило, выполняется на основании трудового договора, однако ее выполнение может также основываться на договоре поручения, договоре подряда или других подобных договорах.

По сравнению с другими видами договоров, трудовой договор гарантирует работнику бóльшие права и лучшую защиту, поэтому по возможности следует заключать именно трудовой договор.

ЧТО ХАРАКТЕРИЗУЕТ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР?

Ниже приведены характерные особенности трудового договора, которые отличают его от других договоров:

- при выполнении работы работник подчиняется руководству и контролю работодателя, то есть работодатель определяет место, время и способ выполнения работы;
- работодатель выплачивает работнику за работу периодическую плату;
- работодатель и работник связывают себя трудовым договором и имеют основания рассчитывать на долгосрочные трудовые отношения;
- в общем случае работа выполняется работником лично;
- для выполнения работы работник использует инструменты, материалы и оборудование работодателя;
- работник вовлекается в деятельность предприятия работодателя (работа в предоставленном работодателем помещении, соблюдение правил организации труда, совместные мероприятия с коллегами).

Если возникает спор о том, является ли данный договор трудовым договором или каким-либо иным типом договора, предполагается, что между сторонами заключен трудовой договор.

ЧТО СЛЕДУЕТ УЧИТЫВАТЬ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА?

- Для заключения трудового договора необходима договоренность сторон. Трудовой договор заключен с того момента, когда между работником и работодателем достигнута договоренность в отношении важных условий.
- В Законе о трудовом договоре нет перечня важных условий. Работник и работодатель сами решают, какие условия следует считать важными и добавить в трудовой договор.
- При обсуждении трудового договора с работодателем работник должен обозначить важные для себя условия, по которым он хочет достичь договоренности. Несомненно, важна заработная плата, место и время работы, а также рабочие обязанности.
- Работник имеет право ознакомиться с проектом трудового договора. Перед подписанием трудового договора следует прочитать пункты, в которых говорится о рабочих обязанностях, заработной плате, месте выполнения работы и других условиях, и убедиться, что в договоре упомянуты все важные условия.

- При подготовке к заключению трудового договора (например, на собеседовании или в объявлении о работе) работодатель не должен требовать данных, интерес к которым необоснован. В общем случае работодатель не вправе требовать информацию о планировании семьи, религиозных или политических взглядах, сексуальной ориентации, убеждениях и т.д. Если работодатель задает подобные вопросы, он должен объяснить, почему данный вопрос важен и как он связан с работой.
- Перед тем как заключить трудовой договор и приступить к работе, необходимо ознакомиться с правилами организации труда и заключенными на предприятии коллективными договорами.
- Трудовой договор должен заключаться в письменной форме (и подписываться собственноручно или дигитально). Трудовой договор заключается в двух экземплярах, из которых один остается у работника, а второй у работодателя.
- Несоблюдение письменной формы не делает договоренность между сторонами недействительной, но осложняет в последующем подтверждение существования такой договоренности (споры могут возникнуть в отношении заработной платы, рабочего и свободного времени, рабочих обязанностей и других

условий). Чем яснее сформулирована договоренность между сторонами, тем проще будет в дальнейшем разрешать возможные споры.

- Трудовой договор можно изменить по соглашению сторон.

ЧТО ДОЛЖЕН СООБЩИТЬ РАБОТОДАТЕЛЬ РАБОТНИКУ ПЕРЕД ТЕМ КАК ТОТ ПРИСТУПИТ К РАБОТЕ?

ПЕРЕД ТЕМ КАК РАБОТНИК ПРИСТУПИТ К РАБОТЕ, РАБОТОДАТЕЛЬ ДОЛЖЕН СООБЩИТЬ ЕМУ СЛЕДУЮЩИЕ ДАННЫЕ:

- имя, регистрационный код и официальный адрес работодателя;
- время заключения договора и выхода работника на работу;
- описание рабочих обязанностей;
- заработная плата;
- день выдачи заработной платы;
- рабочее время;
- место выполнения работы;
- продолжительность отпуска;
- сроки уведомления о прекращении трудового договора;
- правила организации труда;
- действующий коллективный договор.

- Работодатель должен добросовестно, в ясной и понятной форме сообщить работнику данные, содержащиеся в трудовом договоре. Например, текст должен быть написан разборчиво и не слишком мелким шрифтом.
- Если изложенные в трудовом договоре данные останутся непонятными, следует попросить у работодателя дополнительные разъяснения.

ЧТО СЛЕДУЕТ ЗНАТЬ ОБ ИСПЫТАТЕЛЬНОМ СРОКЕ?

- В начале любых трудовых отношений назначается 4-месячный испытательный срок.
- Работник и работодатель могут договориться о сокращении или отмене 4-месячного испытательного срока. Такая договоренность должна быть оформлена в письменном виде. При отсутствии письменной договоренности назначается 4-месячный испытательный срок.
- В случае срочного трудового договора заключаемого на период до 8 месяцев испытательный срок не должен превышать половину срока действия договора. Например, в случае трудового договора, заключаемого на 6 месяцев, испытательный срок не может быть более 3-х месяцев.

- Во время испытательного срока работодатель оценивает, подходят ли здоровье, знания, умения, способности и личностные качества работника для выполнения поручаемой ему работы.
- Во время испытательного срока трудовой договор можно расторгнуть, предварительно уведомив об этом работника за 15 календарных дней. Работодатель должен сообщить причину, по которой расторгается трудовой договор.

ЧТО СЛЕДУЕТ УЧИТЫВАТЬ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ СРОЧНОГО ТРУДОВОГО ДОГОВОРА?

- Закон предполагает, что трудовой договор заключается на неопределенной срок. По соглашению сторон можно заключить срочный трудовой договор.
- Для заключения срочного трудового договора у работодателя должна быть веская причина, обусловленная временным срочным характером работы. Веской причиной, например, является временное увеличение объема работы или необходимость выполнения сезонной работы.

- При заключении срочного трудового договора работодатель должен письменно уведомить работника о сроке действия трудового договора и причине заключения срочного трудового договора. Если это обязательство не выполнено, трудовые отношения считаются бессрочными.
- Срочный договор можно заключать на период до 5 лет. Для замены временно отсутствующего работника можно заключать срочный трудовой договор на период замены. Например, для замены работника, находящегося в отпуске по уходу за ребенком, можно заключить трудовой договор до возвращения работника из отпуска по уходу за ребенком.
- Трудовые отношения становятся бессрочными, если для выполнения одной и той же работы срочный трудовой договор заключается более чем два раза подряд или продлевается более одного раза в течение пяти лет. Срочные трудовые договоры считаются заключенными подряд, если период времени между окончанием одного трудового договора и заключением другого не превышает 2-х месяцев.

- Работник может расторгнуть срочный трудовой договор раньше срока только по уважительной причине.
- При сокращении работника, работающего на основании срочного трудового договора, работодатель должен выплатить такому работнику компенсацию, равную заработной плате, которую работник был бы вправе получить по истечении срока действия договора.

ПРАВОВОЙ АКТ,
РЕГУЛИРУЮЩИЙ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
ТРУДОВОГО ДОГОВОРА
www.riigiteataja.ee:

- Закон о трудовом договоре.

Дополнительная информация:
Министерство социальных дел
ул. Гонсиори, 29, 15027 Таллинн
э-почта: info@sm.ee, тел.: 626 9301
www.sm.ee

Инспекция труда
ул. Гонсиори, 29, 15027 Таллинн
э-почта: ti@ti.ee, тел.: 626 9400
Телефон юриста 640 6000 Пн-Пт 10-15
www.ti.ee



Европейский Союз
Европейский социальный фонд. На благо будущего Эстонии

