

Акт про відмову від пояснень причини відсутності на роботі

У разі появи працівника на роботі роботодавець повинен затребувати у такого працівника письмові пояснення причини прогулу. **Вимогу про надання письмових пояснень щодо причин відсутності на роботі** роботодавець має оформити письмово (зразок №3), де слід встановити строк, достатній для підготовки пояснень. Вимогу про надання пояснень необхідно довести до відома працівника під підпис. Якщо працівник відмовляється дати пояснення щодо вчиненого проступку, про це складається **акт про відмову від пояснень причин відсутності на роботі** (зразок 4).

Loading Viewer...

Нагадуємо, АО «Західна Правозахисна Група» надає професійні послуги з питань трудового права. Переваги АО «Західна Правозахисна Група»:

- досвідчені адвокати практики трудових спорів, кадрові консультанти;
- напрацьовані вдалі кейси з супроводу трудових спорів;
- наданню послуги передують детальний аналіз ситуації, моделювання її розвитку;
- налагоджені процеси дистанційної, комфортної та безпечної для Замовника комунікації;
- справедлива та розумна ціна вартості послуг та ін.

Заповніть форму зворотного зв'язку і ми надамо Вам первинну консультацію.

Форма зв'язку

Ваше ім'я (обов'язково)

Ваш email (обов'язково)

Ваш номер телефону (обов'язково)

Ваше повідомлення

Наші контакти:

Номери телефонів: +38(050)-404-87-30; +38(098)-793-77-77,
електронна пошта: office@vg.ua

АО "ЗАХІДНА ПРАВОЗАХИСНА ГРУПА",

Група Компаній Вікторія

КЕП, ЕЦП (кваліфікований електронний підпис) в Путильському районі

Підприємці й керівники підприємств, установ та організацій можуть отримати консультації, замовити оформлення кваліфікованого електронного підпису в смт. Путила.

На базі Компанії Вікторія відкрито консультаційний пункт надання послуг з прийняття оформлення на генерування сертифікату КЕП – кваліфікованого електронного підпису (раніше – електронного цифрового підпису, ЕЦП) від ДП «ДІЯ».

Наш представник зможе прийняти замовлення, проконсультувати та оформити необхідний пакет документів за попереднім записом в Путилі.

Постачання КЕПів на захищених носіях особистих ключів або з використанням власних носіїв користувачів типу USB-flash.

Наші контакти:

Номери телефонів для звернення: +38 (096) 677 9741; +38 (095) 595 7777

Компанія Вікторія

Працевлаштування працівника у 2019 році

Особливості документального оформлення працівника на роботу у 2019 році

Відповідно до статті 24 Кодексу законів про працю України при укладенні трудового договору громадянин зобов'язаний подати:

1. паспорт або інший документ, що посвідчує особу. Якщо паспорт втрачено, особа подає тимчасове посвідчення, що підтверджує особу громадянина України, форма якого затверджена наказом Міністерства внутрішніх справ України від 8 вересня 2005 року № 758. Прийняття на роботу без паспорта або з недійсним паспортом тягне за собою адміністративну відповідальність – накладення штрафу в розмірі від одного до трьох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян. Те саме порушення, допущене посадовою особою після застосування до неї протягом року заходу адміністративного стягнення за такі дії, тягне за собою накладення штрафу від 10 до 14 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, ст. 200 Кодексу України про адміністративні правопорушення
2. трудову книжку,
3. у випадках, передбачених законодавством – документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію), стан здоров'я та інші документи.

Працівник не може бути допущений до роботи без укладення трудового договору, оформленого наказом чи розпорядженням власника або уповноваженого ним органу, та повідомлення

Державної фіскальної служби України про прийняття працівника на роботу в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Роботодавцю при прийнятті працівника на роботу необхідно оформити наступні документи:

1. заява працівника та наказ роботодавця про прийняття на роботу,
2. повідомлення ДФС про прийняття працівника на роботу,
3. запис у трудову книжку про прийняття на роботу,
4. ознайомлення працівника із умовами праці, посадовою інструкцією та правилами трудового розпорядку.

Джерело: Законодавство України

Претендент на роботу. Умови та порядок оформлення

Отримано чергове офіційне роз'яснення Міністерства соціальної політики України. В даному випадку профільним органом надано роз'яснення щодо умов та порядку оформлення претендентів (стажерів) на роботу. В запиті, що надсилався до Мінсоцполітики, зокрема, порушувались наступні питання:

- які документи необхідні для належного оформлення претендента в працівники?
- на який граничний термін можна встановлювати випробування?
- як оформлюється звільнення працівника при незадовільному результаті випробування?
- чи потрібно робити запис в трудову книжку кандидата?
- як проводиться оплата праці в даному випадку?

Скан відповіді Мінсоцполітики:



МІНІСТЕРСТВО
СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ
(Мінсоцполітики)

вул. Еспланадна, 8/10, м. Київ, 01601, тел.: (044) 226-24-45, факс: (044) 289-00-98 E-mail: info@mlsp.gov.ua,
Код ЄДРПОУ 37567866, реєстраційний рахунок 35219001004117 в ДКСУ м. Києва, МФО 820172

16.04.14 № 65/06/186-14

На № _____ від _____

Універсальна правничо-
фінансова аутсорсингова
компанія „Вікторія”, ТОВ
а/с 522,
м. Чернівці, 58001

Юридичне управління Міністерства соціальної політики розглянуло ваш лист від 24.03.2014 № 6/0002423 та в межах компетенції повідомляє наступне.

Відповідно до статті 26 Кодексу законів про працю України (далі - КЗпП) при укладенні трудового договору може бути обумовлене угодою сторін випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається. Умова про випробування повинна бути відображена в наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу.

В період випробування на працівників поширюється законодавство про працю.

При укладенні трудового договору громадянин зобов'язаний подати документи, визначені статтею 24 КЗпП.

Статтею 27 КЗпП визначено, що строк випробування при прийнятті на роботу, якщо інше не встановлено законодавством України, не може перевищувати трьох місяців, а в окремих випадках, за погодженням з відповідним виборним органом первинної профспілкової організації, - шести місяців.

Строк випробування при прийнятті на роботу робітників не може перевищувати одного місяця.

Якщо працівник в період випробування був відсутній на роботі у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або з інших поважних причин, строк випробування може бути продовжено на відповідну кількість днів, протягом яких він був відсутній.

Згідно зі статтею 28 КЗпП коли строк випробування закінчився, а працівник продовжує працювати, то він вважається таким, що витримав випробування, і наступне розірвання трудового договору допускається лише на загальних підставах.

Якщо протягом строку випробування встановлено невідповідність працівника роботі, на яку його прийнято, власник або уповноважений ним орган протягом цього строку вправі розірвати трудовий договір. Розірвання

трудового договору з цих підстав може бути оскаржене працівником в порядку, встановленому для розгляду трудових спорів у питаннях звільнення.

Звільнення за результатами випробування оформляється наказом власника або уповноваженого ним органу. При цьому в наказі і трудовій книжці дається посилання на статтю 28 КЗпП, а підстава звільнення формулюється як „за результатами випробування”.

Одночасно повідомляємо, що листи міністерства не є нормативно-правовими актами, за своєю природою вони носять інформаційний, рекомендаційний та необов'язковий характер.

Заступник начальника Юридичного
управління - начальник відділу



І. Кузнєцова

Юридичне управління Міністерства соціальної політики розглянуло ваш лист від 24.02.2014 № 650092423 та в міських компетентних органах наступне:

Відповідно до статті 26 Конституції України (далі - КЗпП) при укладенні трудового договору може бути обумовлене угодою сторін випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому пропонується, а також з метою перевірки його відповідності вимогам, що висуваються до працівників, які працюють на відповідній посаді.

В період випробування на працівників поширюється законодавство про працю.

При укладенні трудового договору громадянин зобов'язаний подати документи, визначені статтею 24 КЗпП.

Статтею 27 КЗпП визначено, що строк випробування при прийнятті на роботу, якщо інше не встановлено законодавством України, не може перевищувати трьох місяців, а в окремих випадках, за погодженням з відповідним виборчим органом Тарасівської професійної організації, - шість місяців.

Строк випробування при прийнятті на роботу робітників не може перевищувати одного місяця.

Якщо працівник в період випробування був відсутній на роботі у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або з інших поважних причин, строк випробування може бути продовжено на відповідну кількість днів, протягом яких він був відсутній.

Згідно зі статтею 28 КЗпП коли строк випробування закінчується, а працівник продовжує працювати, то він вважається таким, що витримав випробування, і розірвання трудового договору допускається лише на загальних підставах.

Якщо протягом строку випробування встановлено невідповідність працівника роботі, на яку його прийняв, власник або уповноважений ним орган протягом цього строку вправі розірвати трудовий договір. Розірвання

Департамент бухгалтерського аутсорсингу
Компанії «Вікторія»