***Коментар:***

***Статтею 23 Кодексу законів про працю України регламентовано строки дії трудових договорів, які можуть бути безстроковими, строковими (укладеними на певний строк), разовими (укладеними для виконання певної роботи).***

***При цьому, пріоритетним є укладення безстрокового трудового договору, оскільки вважається що він більше відповідає інтересам працівника. Строкові трудові договори укладаються виключно у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру майбутньої роботи, чи умов її виконання, або інтересів працівника та в інших випадках, передбачених законодавчими актами.***

***Таким чином, якщо підстави для укладення саме строкового договору відсутні (робота звичайного характеру, працівник сам не просить про укладення строкового договору, законом прямо не передбачена така можливість) – укладати строковий трудовий договір не можна.***

***Нижче пропонується шаблон строкового трудового договору.***

**Строковий трудовий договір № \_\_\_\_\_**

м. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далі – «Підприємство») в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі – «Роботодавець»), який діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та громадян \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – (далі – «Працівник»), з іншої сторони, керуючись Кодексом законів про працю України, уклали цей Строковий трудовий договір про наступне.

**1. Предмет договору, строк дії, загальні вимоги та визначення.**

1.2. Предметом даного Строкового трудового договору (далі – «Договір») є трудові відносини в межах визначених цим Договором посадових обов'язків між Працівником і Підприємством, які з боку останньої реалізуються Роботодавцем.

1.3. Строковий трудовий договір – є угодою, відповідно до якої Працівник, зобов'язується виконувати роботу в межах посадових обов'язків або за письмовим наказом Роботодавця в разі поширення меж посадових обов'язків, що визначені в цьому Договорі з підляганням внутрішнім розпорядчим документам Підприємства, а Роботодавець зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати матеріальні та організаційні умови праці, необхідні для виконання посадових обов'язків Працівником та внутрішніх розпорядчих документів Підприємства, в т. ч. що стосуються інформаційної системи Підприємства, інтелектуальної власності Підприємства, конфіденційної інформації та комерційної таємниці Підприємства.

1.4. Трудові відносини між Працівником і Підприємством не заперечують права та обов'язки Працівника в частині дотримання вимог, що стосуються інформаційної системи, інтелектуальної власності, конфіденційної інформації та комерційної таємниці Підприємства і не заперечують права на реалізацію трудових відносин Працівником з іншою, ніж Підприємство стороною без письмового дозволу Підприємства у випадках, коли мова не йдеться про послуги та товари, а також пов'язану з цими питаннями наукову (викладацьку) діяльність, що є конкурентними по відношенню до послуг, товарів та бізнес-планів Підприємства. Трудові відносини між Працівником і Підприємством не заперечують також в контексті вищезазначеного наявності записів у трудовій книжці Працівника щодо дотримання Працівником вимог цього договору.

1.5. Працівник зобов'язується виконувати особисто доручену йому роботу в межах посадових обов'язків або за письмовим наказом Роботодавця в разі поширення меж посадових обов'язків, що визначені в додатку до цього Договору і є невід'ємною частиною цього Договору. Одночасно, відповідно до структури Підприємства та наявності підлеглих, Працівник зобов'язується організовувати роботу для виконання положень Статуту Підприємства в межах посадових обов'язків, дотримуючись особисто принципів доброзичливості, своєчасності, достовірності, повноти та професійної відповідальності та аналогічних позитивних принципів щодо роботи Підприємства та які не можуть асоціюватись з такими рисами індивідуального характеру, як егоїзм, перекручення достовірності фактів та даних, недоброзичливість до клієнтів та співробітників Підприємства. Працівник зобов'язується дотримуватись принципів та норм невикористання без ліцензійного дозволу в роботі Підприємства об'єктів права інтелектуальної власності третіх осіб (по відношенню до цього Договору). Результатом виконання посадових обов'язків має бути забезпечення роботи щодо отримання доходу та прибутку Підприємства.

1.6. Працівник приймається на посаду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.7. Цей Договір набуває чинності з «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року на підставі наказу по Підприємству та діє до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

1.8. Терміном «Сторони» у цьому Договорі позначаються Підприємство і Працівник.

**2. Права та обов'язки сторін.**

2.1. Роботодавець зобов'язаний:

2.1.1. Виплачувати Працівнику заробітну плату згідно з умовами, зазначеними в цьому Договорі та додатках до нього.

2.1.2. Створювати умови, необхідні для виконання Працівником своїх посадових обов'язків.

2.1.3. Забезпечувати Працівника матеріально-технічними засобами, необхідними для виконання роботи.

2.1.4. Забезпечувати безпечні і нешкідливі умови праці, обладнати робоче місце відповідно до вимог нормативних актів про охорону праці та Положення про інформаційну систему, інтелектуальну власність, конфіденційну інформацію та комерційну таємницю Підприємства.

2.1.5. Сприяти підвищенню професійного та загальноосвітнього рівня Працівника.

2.1.6. Не переводити Працівника на іншу роботу без згоди чи заяви останнього. Вважати цей Договір після терміну його закінчення - безстроковим, за умов відсутності підписаного Сторонами протоколу про його розірвання на дату закінчення цього Договору.

2.1.7. Виплачувати Працівнику авторську винагороду (роялті) на підставі ліцензійного договору (ліцензійних договорів), якщо об'єкт права інтелектуальної власності, автором або співавтором якого є Працівник, є таким, що збільшує доход (прибутки) Підприємства.

2.2. Роботодавець має право:

2.2.1. Вимагати усунення недоліків, допущених Працівником в процесі виконання ним своїх посадових обов'язків.

2.2.2. Притягувати Працівника до дисциплінарної та/або матеріальної відповідальності в разі порушення ним цього Договору.

2.3. Працівник зобов'язується:

2.3.1. Якісно та в установлений термін виконувати роботу, покладену на нього цим Договором.

2.3.2. Дотримуватись вимог, що стосуються інформаційної системи, інтелектуальної власності, конфіденційної інформації та комерційної таємниці Підприємства, які регламентує Положення про інформаційну систему, інтелектуальну власність, конфіденційну інформацію та комерційну таємницю Підприємства.

2.3.3. Дотримуватись режиму доступу до інформації Підприємства, яка поділяється на відкриту інформацію та інформацію з обмеженим доступом (конфіденційну та таємну інформацію) та які регламентує Положення про інформаційну систему, інтелектуальну власність, конфіденційну інформацію та комерційну таємницю Підприємства.

2.3.4. Дотримуватись режиму поширення інформації Підприємства, яка поділяється на відкриту інформацію та інформацію з обмеженим доступом (конфіденційну та таємну інформацію) та які регламентує Положення про інформаційну систему, інтелектуальну власність, конфіденційну інформацію та комерційну таємницю Підприємства.

2.3.5. Визнавати права власності на інформацію Підприємства як об'єкт чи об'єкти цивільних прав.

2.3.6. Визнавати право щодо відшкодування шкоди (збитку, компенсації), завданій діловій репутації (гудвілу) та/або назві (бренду, торговельній марці) Підприємства в разі доведення фактів порушення вимог цього договору та вимог Положення про інформаційну систему, інтелектуальну власність, конфіденційну інформацію та комерційну таємницю Підприємства.

2.3.7. Дбайливо ставитись до майна Підприємства, в т. ч. до майна або майнових прав, що знаходиться чи знаходяться в користуванні Працівника.

2.3.8. В першу чергу надавати пріоритет Підприємству, як власнику щодо створених об'єктів права інтелектуальної власності в процесі виконання трудових обов'язків (період дії цього Договору та після розірвання цього Договору, враховуючи норми п. 1.5 цього Договору).

2.3.9. Довести до Роботодавця повну та об'єктивну інформацію щодо використання об'єктів права інтелектуальної власності, які на час підписання цього Договору є юридично зареєстрованою або інвентаризованою власністю (співвласністю) Працівника в іншому бізнесі (підприємницькій діяльності) і які не порушують права третіх осіб щодо використання об'єктів права інтелектуальної власності. В першу чергу надавати пріоритет Підприємству щодо використання зазначених об'єктів права інтелектуальної власності, які на час підписання цього Договору є власністю (співвласністю) Працівника в разі зацікавленості Роботодавця.

2.3.10. Підготувавши письмову заяву на ноу-хау, рацпропозицію тощо, інформувати Роботодавця про потреби, що виникли і які є обґрунтованими та економічно доцільними для Підприємства.

2.3.11. Не пізніше 3-х робочих днів письмово повідомити Роботодавця про зміни даних, зазначених у п. 9.2 цього Договору.

2.3.12. В разі звільнення за власним бажанням з Підприємства не працювати протягом трьох наступних років на ринку виробництва та реалізації послуг і товарів, а також не проводити пов'язану з цими питаннями консультаційну (в т. ч. консалтингову) та наукову (в т. ч. викладацьку) діяльність, що є конкурентними по відношенню до послуг, товарів та бізнес-планів Підприємства за умов відсутності письмового погодження між Підприємством та суб'єктом підприємницької діяльності, з яким будуть пов'язані нові трудові відносини Працівника щодо роботи на ринку послуг та товарів, що є конкурентними у відношенні до послуг, товарів та бізнес-планів Підприємства.

2.3.13. Нести відповідальність за матеріальну та моральну шкоду, завдану діловій репутації Підприємства та його акціонерам (власникам) та попередити в разі звільнення з Підприємства нового суб'єкта підприємницької діяльності, з яким будуть пов'язані нові трудові відносини Працівника про вимоги цього договору та про зміст Положення про інформаційну систему, інтелектуальну власність, конфіденційну інформацію та комерційну таємницю Підприємства.

2.4. Працівник має право:

2.4.1. Самостійно приймати рішення в межах своєї компетенції відповідно до покладених на нього посадових обов'язків.

2.4.2. Вносити пропозиції щодо удосконалення як виконуваної ним роботи, так і роботи Підприємства в цілому, не порушуючи принципи доброзичливості та умови конфіденційності.

**3. Особливості режиму робочого часу.**

3.1. Сторони в межах цього Договору визнають, що режим робочого часу Працівника є повним робочим днем та враховує додаткову оплату понад нормованих робочим часом годин в разі виникнення обставини, коли мова йдеться про збільшення кількості клієнтів та доходу (прибутку) Підприємства.

3.2. Сторони в межах цього Договору визнають, що робочий час, що витрачається поза приміщенням Підприємства, має сприяти підвищенню професійного та загальноосвітнього рівня Працівника одночасно з підвищенням фінансової стабільності, іміджу і конкурентоздатності Підприємства.

**4. Умови матеріального забезпечення та соціальні гарантії.**

4.1. За виконання посадових обов'язків, передбачених у додатку до цього Договору працівнику встановлюється посадовий оклад у розмірі: \_\_\_\_\_\_\_\_ щомісяця.

4.2. Розмір посадового окладу може бути збільшеним на підставі додатково укладених Сторонами письмових угод до пункту 4.1 цього Договору.

4.3. Працівнику з боку Підприємства надаються гарантії і виплачуються компенсації, визначені законодавством про працю та системою внутрішнього заохочення (преміювання) Підприємства на підставі додатково укладених Сторонами письмових угод.

4.4. Працівник підлягає всім видам обов'язкового державного страхування відповідно до вимог діючого законодавства України.

4.5. Працівнику надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю \_\_ календарних днів в строки, передбачені Графіком відпусток.

4.6. При наявності поважних причин, згідно з чинним законодавством, та при хворобі (лікарняний лист) Працівнику може бути надана відпустка без збереження заробітної плати (у випадку хвороби, - в межах лікарняного листка).

**5. Відповідальність Сторін.**

5.1. У випадку невиконання або неналежного виконання зобов'язань, передбачених цим Договором, Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України та цим Договором.

5.2. Працівник несе матеріальну відповідальність та інші види відповідальності за збитки, завдані об'єкту права інтелектуальної власності, яким є назва Підприємства у відповідності до норм, викладених в Положенні про інформаційну систему, інтелектуальну власність, конфіденційну інформацію та комерційну таємницю Підприємства, зміст якого Роботодавець письмово доводить до нього і який є загальнодоступним.

5.3. Працівник несе матеріальну відповідальність та інші види відповідальності за збитки, завдані об'єкту права інтелектуальної власності, яким є назва Підприємства у відповідності до норм, викладених в Положенні про інформаційну систему, інтелектуальну власність, конфіденційну інформацію та комерційну таємницю Підприємства, що виникли внаслідок плагіату твору права на який належить Підприємству. Під плагіатом Сторони розуміють оприлюднення (опублікування) повністю або частково (у т. ч. в межах 10 % від оригіналу) твору (авторських прав) Підприємства під іменем особи, яка не є автором цього твору.

5.3. Роботодавець несе відповідальність за шкоду, заподіяну здоров'ю Працівника, пов'язану з виконанням останнім своїх посадових обов'язків під час дії цього договору.

**6. Зміни, припинення та порядок розірвання Договору.**

6.1. Зміни та доповнення до цього Договору вносяться тільки за взаємною згодою Сторін та письмово оформлюються додатковою угодою.

6.2. Цей Договір припиняє свою дію у випадках:

6.2.1. Письмової згоди сторін, оформленою протоколом щодо припинення.

6.2.2. З інших підстав, передбачених трудовим законодавством України та щодо яких є письмові документи (заяви, накази, протоколи тощо).

6.2.3. Ліквідації Підприємства як юридичної особи.

6.3. Про своє бажання достроково припинити цей Договір Сторони повинні попередити одна одну не пізніше, ніж за два тижні до бажаної дати розірвання цього Договору у письмовій формі.

6.4. В разі складання Роботодавцем акта про незадовільне виконання посадових обов'язків Співробітником або про порушення Співробітником умов конфіденційності Підприємства, Роботодавець має пріоритет щодо п. 6.3 цього Договору.

**7. Трудові спори.**

7.1. Спори, що виникають між Сторонами, вирішуються згідно з чинним законодавством України.

**8. Інші умови.**

8.1. Відносини Сторін, не передбачені цим Договором, регламентуються чинним законодавством України.

8.2. Цей Договір укладено українською мовою у 2 (двох) примірниках, які мають однакову юридичну силу і зберігаються у кожної із Сторін.

**9. Адреси та додаткова інформація щодо сторін.**

9.1. Відомості про Підприємство.

Повна назва: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Адреса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ідентифікаційний код: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

9.2. Відомості про Співробітника.

Прізвище, ім'я, по батькові \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата, місяць, рік та місце народження \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Паспортні дані: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Адреса фактичного проживання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Адреса за пропискою в паспорті \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Контактний та домашній телефони \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

9.3. Співробітник надає Роботодавцю:

- копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номера \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- копію диплома про освіту (повна вища, базова вища освіта);

- копію документа про закінчення спеціальних фахових установ;

- копію документа про перепідготовку чи підвищення кваліфікації (у разі його наявності);

- трудову книжку (у разі можливості).

Цей Договір укладено в двох примірниках на \_\_\_\_\_\_ аркушах, які зберігаються у кожної із сторін і мають однакову юридичну силу. Якщо одне з положень цього Договору стає недійсним, то це не тягне за собою недійсність решти його положень. Недійсне положення замінюється допустимим в правовому відношенні. Зміни проводяться в письмовій формі.

Працівник:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис, прізвище, ім'я, по батькові)

Роботодавець:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис, М. П.)