

Трудовий договір та Цивільно-правовий договір. Принципові відмінності

Відповідно до чинного законодавства виконання робіт, надання послуг громадянином може здійснюватися як на підставі трудового договору, так і на інших юридичних підставах, зокрема на підставі цивільно-правового договору.

При виконанні робіт, наданні послуг на підставі трудового договору мають бути дотримані вимоги трудового законодавства, а при укладенні цивільно-правового договору на виконання певної роботи або з надання певних послуг слід керуватися цивільним законодавством.

Часто підприємства, що планують використовувати працю фізичних осіб, стоять перед дилемою: які договори укласти з такими особами — трудові чи цивільно-правові? Щоб полегшити вибір, давайте разом з'ясуємо, у чому суть таких договорів, чим вони відрізняються один від одного, для яких саме випадків найбільше підходять.

| Трудовий договір | Цивільно-правовий договір (договір підряду або надання послуг) |
|---|---|
| Поняття договору | |
| Трудовим договором є угода між працівником і роботодавцем, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядкові, а роботодавець зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін. | Цивільно-правовим договором є домовленість двох або більше сторін, спрямована на встановлення, зміну або припинення цивільних прав та обов'язків. За такими договорами одна сторона зобов'язується виконати певну роботу чи надати послугу, а інша сторона - прийняти та оплатити виконану роботу чи зазначену послугу, якщо інше не встановлено договором. |
| Законодавче регулювання відносин | |
| Трудовий договір укладають відповідно до Кодексу законів про працю України (КЗпП) та прийнятих на його підставі нормативно-правових актів. | Договір підряду (надання послуг) укладають відповідно до норм Цивільного кодексу України (ЦК). |
| Сторони договору | |
| Роботодавець (власник або уповноважений ним орган) і працівник. Працівник — фізична особа. | Замовник і підрядник (виконавець). Підрядник (виконавець) — фізична або юридична особа. |

Предмет договору

Процес праці, тобто виконання працівником певної трудової функції за певною спеціальністю, кваліфікацією, посадою, як правило, без досягнення будь-якого кінцевого результату.

Кінцевий результат, тобто виконання підрядником/виконавцем обумовленої роботи, спрямованої на досягнення кінцевого результату.

Виконавець роботи

Працівник. Виконує доручену роботу особисто і не має права передоручати її іншій особі, за винятком випадків, передбачених законодавством ([ст. 30 КЗпП](#)).

Підрядник і субпідрядники. Підрядник має право, якщо інше не встановлено договором, залучати до виконання роботи третіх осіб (субпідрядників), при цьому залишаючись відповідальним перед замовником за результат їхньої роботи ([ст. 838 ЦК](#)). За договором про надання послуг виконавець повинен надати послугу особисто. Але у випадках, установлених договором, виконавець має право покласти виконання договору на іншу особу, залишаючись відповідальним перед замовником у повному обсязі за порушення договору ([ст. 902 ЦК](#)).

Форма договору

Як правило, письмова. Додержання письмової форми є обов'язковим у випадках, передбачених [ст. 24 КЗпП](#).

Письмова ([ст. 208 ЦК](#)).

Строк договору

Трудовий договір може бути:

- безстроковим, що укладається на невизначений строк;
- на визначений строк, встановлений за погодженням сторін;
- таким, що укладається на час виконання певної роботи.

Строковий трудовий договір укладають у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру наступної роботи, або умов її виконання, або інтересів працівника та в інших випадках, передбачених законодавчими актами ([ст. 23 КЗпП](#)).

Такі договори не можуть бути укладені на невизначений строк, оскільки виконання конкретної роботи обумовлюється певним часом її виконання. Тому в таких договорах, як правило, сторони встановлюють строки виконання роботи або її окремих етапів. Якщо ж у договорі підряду не встановлено таких строків, підрядник повинен виконати роботу, а замовник може вимагати її виконання у прийнятні строки, які відповідали б суті та характеру зобов'язання, обсягам роботи й практиці ділових стосунків ([ч. 2 ст. 846 ЦК](#)).

Порядок оформлення правовідносин

Працівник подає заяву (укладає письмовий трудовий договір або контракт). Роботодавець видає наказ (розпорядження) про прийняття на роботу і повідомляє ДФС про прийняття працівника на роботу. Кадровик оформляє для працівника облікові документи ([особова картка П-2](#), особова справа тощо), вносять запис про прийняття на роботу до трудової книжки.

Сторони укладають письмовий договір. Наказ (розпорядження) не видають. Запис до трудової книжки не вносять.

Документи, необхідні для оформлення правовідносин

Працівник подає заяву (укладає письмовий трудовий договір або контракт). Роботодавець видає наказ (розпорядження) про прийняття на роботу і повідомляє ДФС про прийняття працівника на роботу. Кадровик оформляє для працівника облікові документи ([особова картка П-2](#), особова справа тощо), вносять запис про прийняття на роботу до трудової книжки.

Сторони укладають письмовий договір. Наказ (розпорядження) не видають. Запис до трудової книжки не вносять.

Документи, необхідні для оформлення правовідносин

Паспорт або інший документ, що посвідчує особу, трудова книжка, документ військового обліку, реєстраційний номер облікової картки платника податків, а у випадках, передбачених законодавством, — документи про освіту (спеціальність, кваліфікацію), стан здоров'я.

Паспорт або інший документ, що посвідчує особу, реєстраційний номер облікової картки платника податків. Для виконання окремих видів робіт, встановлених законом, підрядник (субпідрядник) зобов'язаний мати також спеціальний дозвіл ([ч. 3 ст. 837 ЦК](#)).

Умови праці

Роботодавець повинен правильно організувати працю працівників, створювати умови для зростання продуктивності праці, забезпечувати трудову і виробничу дисципліну, неухильно додержувати законодавства про працю і правил охорони праці, уважно ставитися до потреб і запитів працівників, поліпшувати умови їх праці

Підрядник (виконавець) сам забезпечує належні умови для виконання роботи.

та побуту ([ст. 141 КЗпП](#)).

Соціальні та трудові гарантії

Законодавство про працю гарантує працівнику: право на оплату праці, на відпочинок, на щорічні оплачувані відпустки, на здорові й безпечні умови праці, на об'єднання в професійні спілки, на вирішення колективних трудових конфліктів (спорів), на участь в управлінні підприємством, установою, організацією, на звернення до суду для вирішення трудових спорів та інші права, встановлені законодавством. Крім того, всіх працівників страхують у системі загальнообов'язкового державного соціального страхування, що охоплює низку гарантій.

Цивільне законодавство, на відміну від трудового, не передбачає пільг і гарантій особам, які виконують роботи (надають послуги) за ЦПД. Ці особи не мають права на відпустку, на участь в управлінні підприємством та інші гарантії, визначені трудовим правом. Період виконання послуг (надання робіт) за ЦПД не зараховується до страхового стажу для оплати тимчасової непрацездатності, хоча зараховується до пенсійного стажу.

Дисципліна праці

Працівник повинен дотримувати правил внутрішнього трудового розпорядку, своєчасно і точно виконувати розпорядження роботодавця, додержувати трудової і технологічної дисципліни ([ст. 21](#), [139 КЗпП](#)).

Підрядник організовує роботу на власний розсуд. Хід і якість роботи можна перевіряти, але не втручаючись у діяльність підрядника ([ст. 849 ЦК](#)).

Режим праці та відпочинку

Працівник повинен дотримувати правил внутрішнього трудового розпорядку. Ці правила визначають порядок прийняття і звільнення з роботи, основні права й обов'язки працівників, трудовий розпорядок на підприємстві, час початку і закінчення перерви для відпочинку і харчування, перелік заохочень, порядок застосування дисциплінарних стягнень тощо.

На підрядника (виконавця) не поширюються вимоги правил внутрішнього трудового розпорядку замовника. Тому режим роботи та відпочинку він організовує особисто.

Оплата праці

Розмір зарплати залежить від складності та умов роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності підприємства і не може бути меншим від мінімальної зарплати, встановленої законом. Заробітна плата виплачується регулярно в робочі дні у строки, встановлені колективним договором або нормативним актом роботодавця, погодженим із виборним органом первинної профспілкової організації, щонайменше двічі на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, та не пізніше 7 днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата ([ст. 115 КЗпП](#)).

Розмір, порядок і строки виплати винагороди за виконану роботу (надані послуги) визначаються сторонами самостійно, зазначаються в договорі й не залежать від розміру мінімальної заробітної плати.

Відповідальність

Працівника можна притягнути до дисциплінарної відповідальності (догана, звільнення), обмеженої матеріальної відповідальності. І лише у випадках, прямо передбачених законом, — до повної. Обов'язок доводити вину працівника покладається на роботодавця.

Виконавець (підрядник) несе повну матеріальну відповідальність за завдану замовникові шкоду, недоотримані ним доходи, упущену вигоду, якщо не доведе, що шкода завдана не з його вини, або якщо інше не встановлено договором (штрафні санкції, дострокове розірвання договору, відшкодування збитків) або законом.

Охорона праці

На підприємствах, в установах, організаціях для працівників мають бути створені безпечні й нешкідливі умови праці.

Сторони рівноправні. Замовник не зобов'язаний забезпечувати іншій стороні належні та безпечні умови праці, якщо інше не встановлено договором.

Обмеження при укладенні договору

Не допускається прийняття на роботу осіб молодше 16 років ([ст. 188 КЗпП](#)). За згодою одного з батьків або особи, що замінює його, можна, як виняток, приймати на роботу осіб, які досягли 15-ти років.

Особа, яка вчиняє правочин, повинна мати необхідний обсяг цивільної дієздатності ([ч. 2 ст. 203 ЦК](#)). Тобто бути повнолітньою — віком більше 18-ти років. Неповнолітній особі повну цивільну дієздатність може бути надано рішенням органу опіки та піклування за заявою заінтересованої особи та за письмовою згодою батьків

| | |
|--|---|
| | (усиновителів) або піклувальника, а в разі відсутності такої згоди — за рішенням суду (ст. 35 ЦК) |
| Розірвання договору | |
| Трудовий договір може бути припинено тільки в порядку та у випадках, передбачених КЗпП. Звільнення оформлюють наказом (розпорядженням). До трудової книжки вносять запис про звільнення, який засвідчують підписом посадової особи і печаткою підприємства (за наявності). | Порядок і наслідки розірвання ЦПД визначаються самим договором, домовленістю сторін або законом. Запис про розірвання (припинення) ЦПД до трудової книжки не вносять. |

Висновки

- * Трудовий договір — це угода про здійснення та забезпечення трудової функції.
- * За ЦПД підрядник/виконавець зобов’язується за завданням замовника і на свій ризик виконати/надати прописану в них роботу/послугу.
- * Щоб договір виглядав саме як ЦПД на виконання робіт/надання послуг, правильно зазначте предмет договору — без натяку на трудові відносини.
- * При встановленні суми винагороди за ЦПД та/або порядку її визначення орієнтуйтеся виключно на приписи ЦКУ.