

## Памятка по вопросам оформления трудовых отношений и выплаты заработной платы

Будьте ответственны перед своим настоящим и будущим! Современные трудовые отношения - это очень сложный комплекс взаимодействий, зависящий от многих факторов. Их нельзя свести только к экономическому взаимодействию работников и работодателей по поводу обмена денег на рабочую силу, в них должны быть «в настоящем» такие «экономически необоснованные» вещи как оплата очередных отпусков, оплата отпусков по временной нетрудоспособности (больничных), существование социальных пакетов и «в будущем» пенсия, размер которой напрямую зависит от стажа работы и перечислений от заработной платы. Но это все в организациях, где действуют стандартные трудовые отношения:

- обеспечение права каждого работника на своевременную и в полном размере выплату заработной платы;
- обеспечение права на обязательное социальное страхование работников;
- сохранение места работы за работником в период ухода за ребенком до 3-х лет, выплата соответствующих пособий при рождении ребенка.

Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключение которого является обязательным условием при приеме на работу (статья 16 ТК РФ). **Трудовой договор должен заключаться в письменной форме**, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 Трудового кодекса Российской Федерации).

Трудовым кодексом Российской Федерации не допускается заключение между работником и работодателем гражданско-правового договора, если фактически между ними имеют место трудовые отношения (часть 2 статьи 15 ТК РФ).

За уклонение от оформления, ненадлежащее оформление трудового договора либо заключение гражданско – правового договора, фактически регулирующего трудовые отношения, работодатель может быть привлечен к административной ответственности (статья 5.27 КоАП РФ).

Согласно ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации **прием на работу** должен оформляться приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Данный приказ (распоряжение) объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации.

### «Плюсы» легализации трудовых отношений

Легализация трудовых отношений предполагает официальное трудоустройство (заключение официальных трудовых договоров) со всеми сотрудниками предприятия. Ежемесячные налоговые отчисления во внебюджетные фонды и в местный бюджет.

#### Для работодателя

- Право требовать от работника исполнения определенной трудовым договором трудовой функции, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, действующих в организации или на предприятии.
- Возможность привлечь к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами лиц, виновных в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права. В некоторых случаях – возможность привлечения к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.
- Хорошая деловая репутация, положительный имидж социально ответственного работодателя.
- Возможность участия в программах господдержки, в т. ч. грантов, компенсации банковской ставки рефинансирования

#### Для работника

- Достойные условия труда (рабочее место, оборудованное в соответствии с договором и требованиями безопасности труда).
- Получение официальной заработной платы, своевременно и в полном объеме.
- Осуществление обязательного социального страхования работников в порядке, установленном федеральными законами.
- Оплачиваемый лист временной нетрудоспособности (больничный).
- Государственное пенсионное обеспечение.
- Ежегодно оплачиваемый отпуск.
- Получение налоговых вычетов.
- Возможность взять кредит.
- Получение гарантированных государством выплат при:
  - увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников,
  - направлении в командировку,
  - временном переводе на другую работу, в том числе по состоянию здоровья,
  - временном простое,
  - прохождении медицинского осмотра,
  - наличии «донорских» дней и др.
  - Получение пособия по беременности и родам.
  - Получение пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет.

## «Минусы» неформальной занятости – отсутствие официального трудоустройства работников

### Для работодателя

- Административные штрафы от предупреждения до 200 тысяч рублей.
- Невозможность получать займы, кредиты и др. поддержку государства.
- Невозможность привлечь работника к ответственности за несоблюдение трудовой дисциплины, обеспечить сохранность материальных ценностей и т.п.

### Для работника

- Условия труда, продолжительность рабочего дня, не соответствующие нормам трудового законодательства.
- Не предусмотренные договором обязанности.
- Не перечисляются страховые взносы в Пенсионный фонд, ФСС, ТФОМС.
- Отсутствие каких-либо социальных гарантий (оплаченного листа временной нетрудоспособности, оплачиваемого отпуска, достойной пенсии и т.п.).
- Увольнение без объяснения причин и выплат.
- Минимальный размер пособия по безработице (отсутствие трудовой деятельности, условия которой подтверждаются справкой о средней заработной плате).
- Невозможно доказать стаж и опыт предыдущей работы при попытках трудоустройства к другому работодателю.

## **ПАМЯТКА РАБОТНИКУ** **по вопросам оформления трудовых отношений и выплаты заработной платы**

Соглашаясь на выплату «чёрной» заработной платы, Вы тем самым соглашаетесь на следующие риски:

- не получить заработную плату в случае любого конфликта с работодателем,
- не получить отпускные,
- не получить в полном объеме оплату листка нетрудоспособности,
- полностью лишиться социальных гарантий, связанных с сокращением, обучением, рождением ребенка, несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием и прочими ситуациями,
- осуществление не в полном объеме отчислений страховых взносов на обязательное пенсионное и медицинское страхование могут привести к проблемам формирования пенсий и пособий, необходимых в зрелом возрасте и при потере трудоспособности.

Если Вы не готовы нести все вышеперечисленные риски, то советуем Вам внимательно подходить к вопросу оформления трудовых отношений.

**Во-первых, не приступайте к работе без подписанного трудового договора.** Согласно ст. 67 ТК РФ работодатель обязан оформить с работником трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

**Во-вторых, непосредственно в трудовом договоре должна быть отражена сумма Вашей реальной заработной платы.** Трудовой договор оформляется в двух экземплярах, один из которых остается в организации, второй экземпляр трудового договора должен быть подписан и выдан вам работодателем, данный документ будет являться одним из доказательств суммы заработной платы.

**В-третьих, если работодатель обещает Вам выплачивать премии, то убедитесь, что они являются официальными.** Ознакомьтесь с положением о премировании, которое действует у работодателя. Также проследите, проходит ли эта премия через бухгалтерию, например, запросите у работодателя справку 2-НДФЛ. Суммы, которые были выплачены Вам, но в справке не указаны, будут являться «чёрной» зарплатой.

**Заработка плата выплачивается два раза в месяц.** Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором (ст. 136 ТК РФ). Месячная заработка плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда (ст. 133 ТК РФ). На территории Еврейской автономной области с 01 января 2022 года минимальный размер оплаты труда составляет 22 224 рублей (с начислением 30% районного коэффициента и 30% надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока (Постановление Конституционного суда РФ от 07.12.2017 № 38-п).

Основные способы защиты работником своих трудовых прав и свобод:

- самозащита работниками трудовых прав;

- защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами;
- государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- судебная защита.

Работники, в отношении которых работодателем допускаются вышеуказанные нарушения, вправе обратиться в Государственную инспекцию труда в ЕАО для защиты своих прав.

Государственной инспекцией труда в ЕАО осуществляется государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Еврейской автономной области (ЕАО, г. Биробиджан, ул. Октябрьская, 15; тел. 8 (42622) 40853, адрес электронной почты: [git\\_eao@mail.ru](mailto:git_eao@mail.ru)). Также можно отправить обращение посредством сервиса Онлайнинспекция.рф.

В целях информирования государственных (муниципальных) органов власти о работодателях, нарушающих нормы трудового законодательства, можно обращаться по телефонам «доверия», которые определены каждым муниципальным районом Еврейской автономной области (МО «Ленинский муниципальный район» - 8 (42663) 21211; МО «Октябрьский муниципальный район» - 8 (42665) 22468; МО «Облученский муниципальный район» - 8 (42666) 44522; МО «Смидовичский муниципальный район» - 8 (42632) 22510; МО «Биробиджанский муниципальный район» - 8 (42622) 21081; мэрия города МО «Город Биробиджан» - 8 (42622) 22402).

Узнать отчитывается ли за Вас работодатель в Пенсионный фонд и в каком размере перечисляет за Вас страховые взносы можно, проверив индивидуальный лицевой счет, обратившись в Государственное учреждение – Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в соответствующем районе Еврейской автономной области лично, либо через личный кабинет застрахованного лица, размещенного на официальном сайте ПФР [www.pfrf.ru](http://www.pfrf.ru), либо через интернет-портал государственных услуг [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

# **НЕЛЕГАЛЬНАЯ ЗАНЯТОСТЬ**

**У ТЕБЯ КРАДУТ:**

- ПЕНСИЮ**
- ОТПУСК**

- БОЛЬНИЧНЫЙ**
- ПОСОБИЕ**

**СЕРАЯ ЗАРПЛАТА**

## **ЗАЩИТИ СВОИ ПРАВА**

**О ФАКТАХ НЕФОРМАЛЬНОЙ ЗАНЯТОСТИ СООБЩАЙТЕ:**

Телефоны «горячей линии», на которые жители области  
могут оставить устные анонимные сообщения  
о фактах приема на работу без официального заключения  
письменных трудовых договоров

- 1 Департамент по труду и занятости населения правительства области 8 (42622) 2-26-41, 4-03-85
- 2 Мэрия г. Биробиджана 8 (42622) 2-24-02
- 3 Администрация Биробиджанского района 8 (42622) 2-10-81
- 4 Администрация Ленинского района 8 (42663) 2-12-11
- 5 Администрация Облученского района 8 (42666) 4-45-22
- 6 Администрация Октябрьского района 8 (42665) 2-24-68
- 7 Администрация Смидовичского района 8 (42632) 2-25-10
- 8 Государственная инспекция труда в ЕАО 8 (42622) 3-80-60