

## Легализация трудовых отношений

В настоящее время легализация теневой занятости и скрытых форм оплаты труда, повышение уровня заработной платы и создание условий для своевременной ее выплаты остается одной из основных задач в сфере социально-трудовых отношений.

Проблема «теневой» заработной платы - одна из актуальных и острых по всей стране. Соккрытие сумм реально выплачиваемой заработной платы, занижение работодателями суммы страховых взносов, перечисляемых в Пенсионный фонд, ведет к нарушению конституционных прав граждан на получение трудовых пенсий в полном объеме.

К сожалению, далеко не все работодатели, и работники понимают важность заключения трудового договора и легализации трудовых отношений, и в дальнейшем у работника возникают проблемы и он лишается ряда гарантий и компенсаций.

Работодатели, пытаясь уменьшить выплачиваемые налоги, прибегают к так называемым "серым" схемам расчетов с сотрудниками. Как правило, под "серой" зарплатой (ее также иногда называют "теневой") понимается разделение выплачиваемой работнику суммы: часть выплачивается официально, при этом ее размер прописывается в трудовом договоре, а часть выдается "в конверте" на руки; размер последней, как правило, устанавливается лишь на словах.

Работодателю выгодно выдавать работнику часть зарплаты неофициально, поскольку с нее не надо платить налог. Неофициальную часть можно и не платить вовсе: например, если работодатель сочтет, что работник недостаточно хорошо справляется со своими профессиональными обязанностями, или по любой другой причине. Далек не каждый работник пойдет в поисках справедливости в суд, ведь доказать реальность "серой" зарплаты очень сложно.

Работник же, получающий всю или часть зарплаты "в конверте", недополучает различные социальные пособия, например пособие по временной нетрудоспособности, беременности и родам. Больничный лист, как и отпуск, оплачивается исходя из среднего официального заработка, соответственно, в случае болезни работник получит компенсацию исходя из официального заработка, вряд ли работодатель захочет выплачивать не работавшему сотруднику дополнительные деньги, которые он получал во время работы. Зачастую работник при увольнении получает лишь официальные выплаты, поскольку компенсация за неиспользованный отпуск также рассчитывается исходя из официальной зарплаты. Помимо этого, работнику, получающему "серую" зарплату, вряд ли удастся взять кредит в банке в случае необходимости. Если же кредит все-таки дадут, то, скорее всего, проценты будут очень высоки.

Итак, Как может обезопасить себя гражданин. Прежде всего, требовать заключение трудового договора и перед подписанием внимательно его прочитать. В соответствии со статьей 67 ТК РФ трудовой договор

закключается в письменной форме в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Работодатель обязан письменно оформить трудовой договор с работником не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

Настаивайте на заключении с Вами трудового договора и не соглашайтесь на оформление ваших трудовых отношений иными способами. Трудовой договор - основа соблюдения гарантий, указанных в ТК РФ.

В случае нарушений незамедлительно обращаться в государственную инспекцию труда. Но если нарушение все-таки допущено, но трудового договора заключено не было, можно ли помочь работнику в данном случае? Можно, поскольку сам факт допуска до работы и выполнение работником своих трудовых обязанностей по поручению работодателя означает наличие трудовых отношений. Однако без договора крайне сложно добиться соблюдения прав в полном объеме. Например, в договоре прописываются условия оплаты труда, продолжительность отпуска и т. п. И, если при трудоустройстве Вам обещали одну зарплату, а заплатили в два раза меньше, без договора добиться обещанных денег будет практически невозможно.

## **Актуальные вопросы, связанные с заключением трудового договора**

### **Заключение трудового договора**

Содержание трудового договора состоит из обязательных и дополнительных условий, которые включаются в трудовой договор. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику.

В обязательном порядке в трудовом договоре должны быть закреплены следующие условия: место работы; трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием; конкретный вид поручаемой работнику работы), дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия, условия оплаты труда, режим рабочего времени и времени отдыха, компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы), условия об обязательном социальном страховании работника.

В качестве дополнительных в трудовой договор могут быть включены условия об уточнении места работы, об испытании, о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной), об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя, о видах и об условиях дополнительного страхования работника, об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи и т.д.

Однако, это не исчерпывающий перечень условий трудового договора. Любой аспект работы может быть оговорен для каждого работника индивидуально. В конечном итоге грамотно составленное содержание трудового договора позволит исключить вопросы и противоречия между работником и работодателем, поскольку каждый будет знать свои обязательства.

*Комментарий: «В соответствии со ст. 56 Трудового кодекса РФ трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.»*

*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.*

*Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника является трудовая книжка. Работодатель должен вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа для работника является основной».*

### **Испытательный срок**

Часто встречается ситуация когда надо сначала пройти так называемую стажировку, а уже после этого официально оформлять отношения с работодателем. В таких ситуациях время стажировки не вносится в трудовую книжку и не оплачивается, что является нарушением трудового законодательства РФ. При этом работодатель зачастую оправдывает ситуацию тем, что две недели или месяц стажировки уходят на обучение будущего сотрудника, а многие стажеры вообще вскоре отказываются работать и уходят из организации еще до конца стажировки.

*Комментарий: «Трудовые отношения возникают с заключения трудового договора. Кроме того, трудовые отношения между работником и работодателем возникают также на основании фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен. А то, что в данном случае называется стажировкой, на самом деле является испытательным сроком.»*

*Согласно Трудовому кодексу РФ срок испытания, по общему правилу, не может превышать трех месяцев. Если в период испытания работник показал неудовлетворительный результат, то работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор, предупредив его об этом*

*в письменной форме не позднее, чем за три дня, указав причины, послужившие основанием для увольнения».*

### **Форма трудового договора**

В отдельных организациях используется один макет трудового договора для всех категорий работников, в нем меняется только Ф.И.О. работника. В результате, например, с бухгалтером заключается такой же договор, что и со сварщиком, работающим во вредных условиях труда, где шум, пыль, загазованность воздуха и т.д. При таком подходе говорить о доплатах за работу во вредных и (или) опасных условиях труда не приходится.

*Комментарий: «Одинаковое содержание трудового договора может быть для работников, которые трудятся в одних условиях и имеют похожую специфику работы. При заключении трудового договора должен применяться индивидуальный подход, с учетом различий в трудовых обязанностях и условиях труда работников. Кроме того, в отдельных случаях для работников в трудовом договоре могут быть установлены особые условия труда, не свойственные другим работникам».*

### **Дополнительное соглашение**

Трудовой договор уже подписан, а некоторые условия в нем не уточнены. Например, в трудовом договоре определен разъездной характер работы, а размер и порядок компенсации расходов работника на проезд не уточнен. Что делать?

*Комментарий. «В этой ситуации можно заключить дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором закрепить все необходимые условия возмещения расходов. Дополнительное соглашение к трудовому договору может заключаться в случае возникновения такой необходимости. Какие-либо ограничения по количеству дополнительных соглашений в трудовом законодательстве отсутствуют».*