

Трудовой договор с работником – что должен содержать, что нет.

Нормы законодательства требуют, чтобы трудовые отношения между хозяйствующим субъектом и физлицом были оформлены путем заключения трудового контракта.

Устанавливается, что трудовой договор с работником должен быть оформлен в момент поступления его на работу путем составления письменного соглашения.

Можно ли не заключать с работником трудовой договор?

На этот вопрос ТК РФ дает строго определенный ответ — трудовой договор с сотрудником компания обязана в любом случае оформлять. Он является основанием для приема на работу работника и содержит в себе описание всех трудовых функций сотрудника компании и условия работы. Если его не составить и проверяющие органы выявят данный факт, то организации грозят штрафные санкции, предусмотрительные административным законодательством.

Внимание! Если работник приступил к выполнению своих обязанностей, а работодатель, зная об этом, так и не подписал с ним трудовой контракт, то соглашение считается оформленным только в ненадлежащей форме. В этой ситуации работодатель получает предписание оформить с сотрудником фирмы контракт в форме, предусмотренной ТК РФ.

В какой форме заключается?

Форма трудового договора определена ТК РФ. Согласно этому нормативу трудовые отношения с работником должны оформляться только в письменной форме. Это соглашение должно обязательно составляться на бумаге, в качестве подтверждения добровольности вступления в данные отношения, стороны должны проставить свои подписи на нем. Договор составляется не менее чем в двух экземпляров для каждой стороны. При этом обязательным условием для работодателя является присутствие на его экземпляре отметки о том, что работник получил свой экземпляр на руки с проставлением даты.

Важно! Работодатель должен оформить данный договор в течение трех дней с момента, когда работник приступил к выполнению своих трудовых обязанностей. Данное требование действует как в отношении работодателей, являющихся юридическими лицами, так и предпринимателями. Иная форма оформления трудовых отношений, например, устная, считается нарушением закона.

Что должен содержать в себе договор с работником?

Условия, которые должны быть рассмотрены в трудовом контракте, определены ТК РФ. Трудовой договор должен содержать сведения о сторонах данных отношений: полное наименование хозяйствующего субъекта, регистрационные сведения, адрес

места расположения, для работника — его Ф.И.О, паспортные данные, ИНН, СНИЛС и т.д. Условия трудового контракта можно подразделить на обязательные и дополнительные.

Обязательные условия.

Трудовой договор обязательно должен содержать в себе согласно ТК РФ:

- Место осуществления деятельности — необходимо в договоре прописывать, где сотрудник фирмы должен осуществлять свои трудовые функции. Часто в соглашении отражается адрес расположения предприятия или его подразделения. Здесь можно прописывать наименование отдела. Если поступающий на работу сотрудник будет работать в филиале, то обязательно следует указывать адрес расположения данного подразделения компании. Если работник является надомником, то адресом его работы будет его место жительства. При дистанционной работе в качестве места работы отражается фактический адрес, где этот сотрудник выполняет свои трудовые функции.

- Трудовые обязанности — эта информация обязательно должна отражаться в данном договоре. Можно прописывать профессию работника, наименование которой обязательно должно соответствовать штатному расписанию. Если она не отражена в данном локальном акте, то в расписание нужно внести изменения. Законодательно запрещается принимать на работу людей на должности, которых нет в штатном расписании компании. Если работник поступает на работу с вредными условиями, то необходимо также указывать код профессии, определенный соответствующими справочниками.

- День начала работы (ст. 61 ТК РФ) — он должен быть оговорен в трудовом контракте. Если стороны все же опустили информацию об этом, то днем начала работы считается следующий день после подписания работником и работодателем трудового соглашения.

- Срок действия договора — большинство трудовых соглашения относятся к договорам с неопределенным сроком действия, то договор является бессрочным. В определенных законодательством случаях возможно заключение договора на определенный срок. Тогда он считается срочным. При этом обязательно необходимо отражать причину, по которой происходит оформление срочного договора. Если срок действия определить невозможно, отражаются обстоятельства, при наступлении которых трудовой договор считается расторгнутым.

- Условия о размере зарплаты — договор должен отражать какое вознаграждение полагается работнику за выполнение им трудовых обязанностей. Здесь же подлежит отражению сведения о компенсационных (доплаты, надбавки и т.д.) и стимулирующих (премии и т.д.) выплатах. Информация о последних выплатах

может указываться или нет. Допускается ссылка на внутренние положения по оплате труда. Можно указывать в договоре оклад или тарифную ставку. Данные сведения обязательно должны быть включены трудовой контракт. Если работа осуществляется по совместительству, то можно в данном пункте отражать размер ставки, например, на 0.5 ставки.

- Условие о выплате зарплаты — в трудовом договоре необходимо отражать дни, когда производится выплата зарплаты. ТК РФ устанавливает, что таких дат должно быть минимум две — выплата авансовой и основной части. Промежуток времени между ними не должен превышать 15 дней. Желательно здесь отражать наименование и реквизиты локального акта, в котором определены данные даты на предприятии.

- Режим работы и отдыха — здесь фиксируется время рабочего дня и нормативная продолжительность рабочей недели. Например, 8-часовой рабочий день при 5-ти дневной недели. Данное условие становится важным, если сотрудник работает на графике, который отличается от графиков других работников фирмы. Если оно является стандартным, то данную информацию можно опустить, отразив только ссылку на внутренний нормативный акт компании.

- Характер осуществляемой работы — здесь нужно отражать информацию, если у работника будет особый характер работы, например, разъездной, ведь у такого работника служебные поездки в этом случае не будут считаться командировками.

- Условия осуществления работы — данная информация обязательно должна присутствовать, если проведенная СОУТ установила, что на рабочее место работника влияют вредные и опасные факторы. Если компания является новой и СОУТ только проводится, то данное условие впоследствии дополнительно включается в трудовой договор с работником.

- Нормы моющих средств — данное условие включается в трудовой контракт только для определенных сотрудников.

- Обязательное социальное страхование — работодатель выступает страхователем работников по всем видам обязательного страхования — пенсионного, медицинского, социального и страхования от НС. Работодатель это должен осуществлять в силу закона и независимо от присутствия данной информации в договоре. Включение этого пункта является обязательным, чтобы работник знал об этом.

Дополнительные условия.

Закон разрешает установить работодателю установить дополнительные условия заключения договора, но которые не будут ухудшать положение работника.

В их число входят:

- Прием с испытательным сроком;

- Обязанность хранить тайну сведений, к которым сотрудник может получить доступ в процессе трудовой деятельности;

- Обязательство отработать в течение определенного периода времени;
Предоставить дополнительное страхование;

- Улучшить жилищные условия работника и его близких;

- Установить более точные права и обязанности работника, но в рамках действующего законодательства.

Внимание! Любой пункт, который прямо не включен в трудовой договор с работником, не считается распространяющимся на него.

Что нельзя включать в документ.

В законе не содержится перечень положений, которые нельзя указывать в трудовом соглашении. Однако периодически Минтруд выпускает пояснения о том, что можно указывать в соглашении, а что нет. Кроме этого, закон прямо запрещает вносить в документ условия, которые будут ограничивать либо снижать права сотрудника по сравнению с предусмотренными законом.

К числу запретных пунктов можно отнести:

- Условие о начислении либо выплате зарплаты в иной валюте, кроме рублей. ТК прямо указывает на то, что на территории страны зарплата должна выдаваться исключительно в рублях. Однако запрет о начислении заработка в иной валюте в кодексе не устанавливается. Но против такого подхода выступает Роструд, который в своем письме указал о недопустимости начисления зарплаты в валюте с последующей конвертацией в рубли. Так, если курс валюты снизится, то работник потеряет в зарплате, а это уже будет нарушением.

- Внутреннее совместительство. Закон не запрещает оформлять трудовые соглашения на выполнение иной работы в свободное от основной трудовой деятельности время. Отсюда следует, что **на совмещение, даже внутреннее, необходимо иметь еще один трудовой договор**. Такой же позиции придерживается и Минтруд в своем письме.

- Указание размера зарплаты с включенным районным коэффициентом. Если в регионе действует районный коэффициент, то в одном пункте работодатель должен указать оклад, а в другом — размер коэффициента. Проставление единой цифры будет считаться нарушением.

- Запрет на трудоустройство к конкурентам. Работодатель не имеет права устанавливать в трудовом соглашении запрет на работу у конкурентов после увольнения. Такой шаг является ограничением работника и нарушает как ТК, так и Конституцию.

- Ограничение в выборе суда. Некоторые работодатели пытаются напрямую указать суд, в который имеет право обратиться работник для решения трудового спора. Однако Верховный суд считает такое ограничение незаконным — сотрудник может обратиться в любой удобный для него суд, в том числе по своему месту жительства, по месту ведения деятельности, по месту расположения филиала и т. д.

- Большой испытательный срок. Если работник не устраивается на руководящую должность, то длительность его испытания не должна превышать 3 месяца. А для некоторых категорий граждан испытание вообще не должно устанавливаться.

- Указание на конкретный период отпуска. В соглашении нельзя указывать периоды, в какие работник имеет право пойти в отпуск, а в какие — нет.