

The background features a complex arrangement of 3D geometric shapes, including cubes and rectangular prisms, in various shades of blue, teal, and yellow. These shapes are scattered across the light blue background, creating a modern, architectural feel. Some shapes are partially obscured or layered, giving a sense of depth.

# Легализация трудовых отношений

**Неформальная занятость** — официально незарегистрированная трудовая деятельность, которая предполагает отсутствие юридического оформления трудовых отношений или факта самостоятельного обеспечения работой.

**Формы неформальной занятости**

```
graph TD; A[Формы неформальной занятости] --> B[Работа по устной договоренности]; A --> C[Незарегистрированное предпринимательство];
```

**Работа по устной договоренности**

**Незарегистрированное предпринимательство**

**Трудовые отношения** — отношения, основанные на:

- ❖ соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы);
- ❖ в интересах, под управлением и контролем работодателя;
- ❖ подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка;
- ❖ при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

**Официальные трудовые отношения предполагают:**

Заключение трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом РФ

Налоговые отчисления в бюджет

Уплату страховых взносов во внебюджетные фонды

# Преимущества официальных трудовых отношений

| Для работодателя +   | Для работника +   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Хорошая деловая репутация, положительный имидж социально ответственного работодателя.</li><li>✓ Возможность участия в программах государственной поддержки.</li><li>✓ Право требовать от работника исполнения определенной трудовой функцией, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, действующих в организации.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Достойные условия труда (рабочее место, оборудованное в соответствии с трудовым договором и требованиями охраны труда).</li><li>✓ Получение официальной заработной платы в установленные сроки и в полном объеме.</li><li>✓ Ежегодный оплачиваемый отпуск.</li><li>✓ Оплачиваемый лист временной нетрудоспособности (больничный).</li><li>✓ Пенсионное обеспечение в полном объёме.</li><li>✓ Осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</li></ul> |

# Преимущества официальных трудовых отношений

| Для работодателя +   | Для работника +   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Возможность привлечь к материальной и дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными нормативными актами работников, виновных в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Получение пособий по беременности и родам, по уходу за ребенком.</li><li>✓ Получение предусмотренных законодательством выплат при:<ul style="list-style-type: none"><li>- увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя;</li><li>- временном простое;</li><li>- направлении в командировку;</li><li>- временном переводе на другую работу, в т.ч. по состоянию здоровья;</li><li>- прохождении медицинского осмотра.</li></ul></li><li>✓ Получение налоговых вычетов (оплата образования, лечения, приобретение недвижимости).</li><li>✓ Возможность получить кредит и ипотеку.</li></ul> |

# Негативные последствия неформальной занятости

| Для работодателя -  | Для работника -  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Административные штрафы до 100 тысяч рублей, при повторном нарушении - до 200 тысяч рублей, дисквалификация должностного лица на срок от 1 года до 3 лет (ст. 5.27 КоАП РФ).</li><li>✓ Отсутствие возможности принять участие в программах государственной поддержки.</li><li>✓ Отсутствие возможности привлечь работника к ответственности за несоблюдение трудовой дисциплины, обеспечить сохранность материальных ценностей.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Несоответствие условий труда и продолжительности рабочего дня нормам трудового законодательства.</li><li>✓ Неперечисление страховых взносов во внебюджетные фонды: Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования РФ.</li><li>✓ Отсутствие права на страховую пенсию при достижении пенсионного возраста.</li><li>✓ Отсутствие доплаты за работу в ночное время, за сверхурочную работу, работу в праздничные дни.</li><li>✓ Отсутствие каких-либо социальных гарантий (оплаченного листа временной нетрудоспособности, оплачиваемого отпуска, выплат, связанных с сокращением, простоем, обучением, рождением ребенка и др.).</li></ul> |

# Негативные последствия неформальной занятости

| Для работодателя -  | Для работника -   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Риск проведения проверок со стороны контрольно - надзорных органов.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Риск увольнения в любой момент по инициативе работодателя без выплаты заработной платы.</li><li>✓ Минимальный размер пособия по безработице.</li><li>✓ Невозможность доказательства стажа и опыта предыдущей работы при трудоустройстве к другому работодателю.</li><li>✓ Получение отказа в расследовании несчастного случая на производстве.</li><li>✓ Отказ в получении банковского кредита.</li><li>✓ Угроза привлечения к ответственности за незадекларированные доходы (за уклонение от уплаты налогов физическим лицом предусмотрена уголовная ответственность по статье 198 УК РФ).</li></ul> |

## *Ответственность работодателей за неоформление (либо ненадлежащее оформление) трудовых отношений с работником*

| <b>Вид наказания</b> | <b>Размер наказания</b>  | <b>Основание</b>  |
|----------------------|--|---|
| <b>Штраф</b>         | должностное лицо –<br><b>от 10 тысяч до 20 тысяч руб.;</b><br>предприниматель без образования юридического лица – <b>от 5 тысяч до 10 тысяч руб.;</b><br>юридическое лицо –<br><b>от 50 тысяч до 100 тысяч руб.</b>      | Часть 4 статьи 5.27 КоАП РФ<br>(уклонение от оформления или ненадлежащее оформление трудового договора либо заключение гражданско-правового договора, фактически регулирующего трудовые отношения ) |
| <b>Штраф</b>         | должностное лицо –<br><b>дисквалификация от 1 года до 3 лет;</b><br>предприниматель без образования юридического лица – <b>от 30 тысяч до 40 тысяч руб.;</b><br>юридическое лицо – <b>от 100 тысяч до 200 тысяч руб.</b> | Часть 5 статьи 5.27 КоАП РФ<br>(повторное аналогичное нарушение, предусмотренного частью 4 статьи 5.27 КоАП РФ)   |



❖ Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании **трудового договора**, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

❖ Статьей 15 Трудового кодекса Российской Федерации предусмотрено, что заключение гражданско - правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, **не допускается.**



# ОТЛИЧИЯ

## трудового договора от гражданско-правового договора

| Трудовой договор   | Гражданско-правовой договор  |
|--|--|
| Регулирует трудовые отношения.   | Объединяет различные типы договорных отношений (подряд, возмездное оказание услуг).  |
| Трудовые отношения регулируются трудовым правом.   | Отношения регулируются гражданским правом.   |
| Предмет договора – труд работника по определенной специальности, квалификации, должности, профессии, относящийся к его трудовой функции. | Предмет договора – результат труда.  |
| Бессрочный (т.е. заключается на неопределенный срок) или срочный.  | Всегда срочный и заканчивается выполнением работы.   |
| Работник подчиняется правилам внутреннего трудового распорядка.  | Процесс и условия труда не регламентированы.   |
| Работник получает за свой труд заработную плату, в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда.                    | Работник получает вознаграждение лишь по конечному результату своего труда (либо его выполненного этапа) по заранее установленным расценкам. |
| Рабочее время – не более 40 часов в неделю.  | Рабочее время – не лимитировано.   |

# ОТЛИЧИЯ

## трудового договора от гражданско-правового договора

| Трудовой договор  | Гражданско-правовой договор   |
|---|---|
| Работа за пределами установленной нормы времени считается сверхурочной и оплачивается в повышенном размере: первые два часа – не менее чем в полуторном размере, последующие часы не менее чем в двойном размере. | Переработки не рассматриваются как сверхурочные работы и отдельной оплате не подлежат.  |
| Предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск минимальной продолжительностью 28 календарных дней.   | Ежегодный оплачиваемый отпуск не предоставляется.   |
| Работник несет дисциплинарную ответственность (замечание, выговор, увольнение).   | Работник несёт имущественную ответственность (штраф, пени за нарушения сроков, установленные договором).                                    |
| Запись о периоде работы вносится в трудовую книжку.   | Запись о работе по гражданско-правовому договору в трудовую книжку не вносится.   |
| Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя только в случаях, непосредственно указанных в Трудовом кодексе РФ.  | Заказчик вправе в любое время отказаться в одностороннем порядке от исполнения договора, оплатив исполнителю фактически выполненные работы. |

## *Содержание трудового договора*

**В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации в трудовом договоре должны быть указаны:**

- ❖ фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;
- ❖ сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;
- ❖ идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- ❖ сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- ❖ место и дата заключения трудового договора.

## Содержание трудового договора

В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- ❖ **место работы**, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;
- ❖ **трудовая функция** (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);
- ❖ **дата начала работы**, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом;
- ❖ **условия оплаты труда** (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- ❖ **режим рабочего времени и времени отдыха** (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

## *Содержание трудового договора*

В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- ❖ **гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда**, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- ❖ **условия, определяющие в необходимых случаях характер работы** (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- ❖ **условия труда на рабочем месте;**
- ❖ **условие об обязательном социальном страховании работника** в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- ❖ **другие условия** в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

# Заключение трудового договора

❖ 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 (ст. 68 ТК РФ).

❖ В соответствии со статьей 67 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор заключается в **письменной форме**, составляется в **двух экземплярах**, каждый из которых **подписывается сторонами**.

Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

❖ Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора **приказ (распоряжение) о приеме на работу**. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

❖ Работодатель (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) ведет **трудовые книжки** на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (статья 66 ТК РФ).

Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

## Порядок выплаты заработной платы

- ❖ Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда (статья 135 ТК РФ).
- ❖ Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), **не может быть меньше минимального размера оплаты труда**, установленного в Российской Федерации (статья 133 ТК РФ).
- ❖ В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.05.2022 № 973 с 01.06.2022 года **минимальный размер оплаты труда увеличен на 10 % и составляет 15 279 рублей в месяц.**
- ❖ Заработная плата выплачивается **не реже чем каждые полмесяца**. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором **не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.**



## Что делать, если с Вами отказываются заключить трудовой договор

Обращаем Ваше внимание на то, что если, с Вами отказываются заключить трудовой договор в письменной форме, Вы можете:

- ❖ направить **работодателю** (его представителю) заявление о заключении трудового договора в письменной форме;
- ❖ направить обращение в **Государственную инспекцию труда по Пензенской области**;
- ❖ обратиться в **профсоюзную организацию** (при наличии).

Образцы заявлений Вы можете найти на портале Онлайнинспекция.РФ:  
<https://xn--80akibcicpdbetz7e2g.xn--p1ai/instruction/15>

При наличии информации о нарушениях трудового законодательства (фактах трудоустройства без письменного оформления трудовых отношений, невыплаты заработной платы или выплаты «в конвертах»)

Вы можете обратиться:

По телефону «горячей линии» по вопросам нарушений в сфере трудового законодательства и выплаты заработной платы Министерства труда, социальной защиты и демографии

Пензенской области:

**8 (8412) 20-20-23**

По телефону «горячей линии» Государственной инспекции труда в Пензенской области:

**8 (8412) 52-24-09**