



ЧТО ВАЖНО ЗНАТЬ КАЖДОМУ РАБОТНИКУ ПРО ОФОРМЛЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

КАК ПРОИСХОДИТ ВАШЕ ТРУДОУСТРОЙСТВО

ДОКУМЕНТЫ НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ТРУДОУСТРОЙСТВА

1. Документ, удостоверяющий личность (как правило, паспорт)
2. Документ(ы), подтверждающие ваше образование
3. Трудовая книжка
4. Ваш ИНН
5. Свидетельство о пенсионном страховании

ВАРИАНТ 1

Между вами и работодателем заключается трудовой договор



ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

- Наименование должности или трудовой функции
- Дата начала работы
- Место работы
- Срок действия договора и основания прекращения договора
- Права и обязанности работника и работодателя
- Условия оплаты труда
- Режим труда и отдыха
- Социальное страхование
- Компенсации за тяжелую работу или работу с вредными (опасными) условиями

Подпись **ваша**

Подпись **работодателя**



ВНИМАНИЕ!

1. Трудовой договор составляется в 2-х экземплярах.
2. Каждый экземпляр подписывается работником и работодателем.
3. Один экземпляр Договора остается у работника, второй - хранится у работодателя.

ВНИМАНИЕ! Если работодатель обещает заработную плату ИНУЮ, чем указано в вашем ТРУДОВОМ ДОГОВОРЕ, это означает, что остальное он планирует платить вам неофициально. Отчисления в Пенсионный фонд, в налоговую инспекцию и в ФСС будут производиться только с той суммы, которая указана в Договоре. В случае конфликта с работодателем доказать в суде, что работодатель должен вам иную сумму, чем та, которая указана в ТРУДОВОМ ДОГОВОРЕ, крайне сложно.

ВНИМАНИЕ!

Порядок оформления по трудовому договору

1. Работодатель по росписи знакомит вас с правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами организации.
2. Работодатель заключает с вами трудовой договор.

СОВЕТ:

Перед заключением ТРУДОВОГО ДОГОВОРА внимательно ознакомьтесь с его содержанием!

ВАРИАНТ 2

Между вами и работодателем заключаются гражданско-правовой договор

Внимание! Если вместо трудового договора вам предлагают заключить трудовое соглашение, контракт или договор с другим названием (договор подряда, договор возмездного оказания услуг и т. п.), - это гражданско-правовые договоры.

ОТЛИЧИЯ ТРУДОВОГО ОТ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР	ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОЙ ДОГОВОР
Регулируется Трудовым законодательством (Трудовой кодекс РФ и иные нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права).	Регулируется гражданско-правовым законодательством (Гражданский кодекс РФ, Гражданско-процессуальный кодекс РФ)
Основной обязанностью работника по трудовому договору является выполнение работы по обусловленной трудовой функции.	Для гражданско-правовых договоров характерно выполнение конкретной работы, цель которой - достижение результата, предусмотренного договором.
Выполнение работы связано с подчинением правилам внутреннего трудового распорядка, действующим в данной организации.	Работа выполняется вне правил внутреннего трудового распорядка.
Работа по трудовому договору может выполняться только лично. Она не может быть перепоручена другому лицу.	Выполнение работы только лично не является необходимым условием гражданско-правовых договоров. Заказчику важен результат, а не способ его достижения.
По трудовому договору заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца.	Вознаграждение выплачивается по окончании работы, если достигнут результат, предусмотренный соглашением сторон.
Предметом трудового договора является процесс труда.	Предметом гражданско-правовых договоров является результат труда.

ЧТО ДОЛЖЕН ЗНАТЬ КАЖДЫЙ РАБОТНИК?

	ТРУДОВОЙ ДОГОВОР	ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОЙ ДОГОВОР
Стаж работы	учитывается	нет
Ежегодный оплачиваемый отпуск	предоставляется	нет
Пособие по временной нетрудоспособности (больничный лист)	выплачивается	нет
Компенсационные выплаты работнику (его семье) при повреждении его здоровья или в случае смерти вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания	выплачиваются	нет (ущерб, нанесенный здоровью, необходимо будет самостоятельно доказывать в СУДЕ)

ВАРИАНТ 3

Вы и работодатель обо всем договариваетесь устно

Работодатель всегда может отказаться от своих слов.

Юридические основания для оплаты труда работника отсутствуют.

В случае возникновения конфликта между работником и работодателем ТОЛЬКО В СУДЕБНОМ ПОРЯДКЕ доказываются:

- факт наличия трудовых отношений;

- финансовые требования по ОПЛАТЕ ТРУДА работника.

Адрес Государственной инспекции труда в Красноярском крае:

г. Красноярск, ул. Семафорная 433/2

Телефон «горячей линии» 8 (913) 836-05-00

Официальный сайт Гострудинспекции: www.git24.rostrud.gov.ru

Телефон приемной: 8 391 2288720

Телефон канцелярии: 8 391 265-79-00 (*108)

Личный прием граждан осуществляется в Государственной инспекции труда по адресу: г. Красноярск, ул. Семафорная 433/2