

**ТАМБОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
НАРОДНОГО ТВОРЧЕСТВА И ДОСУГА»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ В ПОМОЩЬ
РУКОВОДИТЕЛЯМ КЛУБНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

«Актуальные вопросы ведения трудовых договоров»

Составитель:

Ведущий юрисконсульт
ТОГБУК «НМЦ НТ и Д»
К.Л. Селезнева

Тамбов, 2022

В соответствии со ст. 56 ТК РФ трудовым договором является соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Ошибки, совершаемые работодателями при заключении договора, можно разделить на две группы:

- ошибки при составлении текста трудового договора;
- ошибки при его подписании.

При указании сведений о работнике или работодателе ошибки встречаются реже всего. Чаще всего это отсутствие информации о месте заключения договора, документе, подтверждающем полномочия представителя работодателя, уполномоченного на заключение трудового договора, или же вместо паспортных данных работника указывается адрес регистрации.

Если в трудовых договорах отсутствуют какие-либо из обязательных сведений, их необходимо добавить в текст. Для этого в оба экземпляра трудового договора вносят недостающие сведения без оформления дополнительных соглашений. Внесенные сведения заверяются подписями сторон договора, причем надо указать дату внесения.

Ошибок, связанных с обязательными условиями, гораздо больше.

Место работы.

Трудовой кодекс не раскрывает понятия «место работы», соответственно на практике работодатели либо вовсе не указывают место работы, либо указывают его некорректно – детально прописывают место работы с указанием адреса организации либо слишком абстрактно.

Подчеркнем: в качестве места работы в трудовом договоре должно значиться наименование работодателя. Если указать место работы слишком конкретно, работодатель рискует следующим: в случае переезда организации работник откажется от переезда и потребует выплатить ему компенсацию. Причем это возможно не только в случае переезда в другую местность, но и просто при смене места нахождения офиса или производства. Ведь адрес компании, указанный в трудовом договоре, является существенным условием, и изменить его в одностороннем порядке работодатель не сможет. Соответственно даже в случае смены места нахождения офиса необходимо будет соблюдать требования ст. 74 ТК РФ со всеми вытекающими последствиями.

Если место работы указано расплывчато, например, приведено лишь наименование компании, у работодателя могут возникнуть проблемы при увольнении работника за прогул. В таком случае работник скажет, что рабочее место, названное работодателем в процессе судебного разбирательства, и рабочее место, на котором увольняемый должен был присутствовать (и присутствовал), существенно различаются. Например, если у организации есть несколько площадок, на которых осуществляется основная хозяйственная деятельность, то работник имеет реальную возможность в случае, когда работодатель указывает на его отсутствие на одном таком объекте, говорить о своей работе на другом.

Трудовая функция.

Очень часто работодатели в трудовом договоре указывают только наименование должности. Но, поскольку в настоящее время работодатели

самостоятельно определяют названия должностей, один и тот же функционал может в разных учреждениях называться по-разному. Например, работник с функционалом секретаря в одной организации так и будет называться, а в другой он может быть назван «помощник руководителя» или «офис-менеджер». Поэтому контролеры все чаще стали требовать хотя бы небольшой конкретизации трудовой функции. Это условие может быть сформулировано так: «Работник принимается на должность менеджера по продажам для поиска и привлечения новых клиентов, продвижения услуг компании».

Отметим, что можно перечислить должностные обязанности прямо в договоре или же сделать ссылку на должностную инструкцию, если таковые утверждены в компании.

Если в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименования этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, или положениям профессиональных стандартов.

Дата начала работы или срок договора.

Дата начала работы может отличаться от даты заключения договора. Например, если стороны заранее заключили договор, согласно которому новичок приступит к работе через месяц или два. Или же при фактическом допуске к выполнению работы – дата заключения трудового договора будет чуть позже даты начала работы. Если в договоре не определен день начала работы, то сотрудник должен приступить к ней на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Почему дата начала работы так важна? Потому что если работник не приступит к ней в день, определенный трудовым договором (если в договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к ней на следующий рабочий день после вступления договора в силу), работодатель вправе аннулировать договор (ч. 4 ст. 61 ТК РФ).

Однако самая распространенная ошибка при указании данного условия касается срочных трудовых договоров. Работодатели указывают срок действия договора, а вот о причинах заключения данного вида договора умалчивают. Напомним, что эти сведения указываются обязательно в случае установления срока трудовых отношений. Причем причины заключения срочного договора названы в ст. 59 ТК РФ и в некоторых федеральных законах.

Условия оплаты труда.

Наиболее распространенной ошибкой является отказ от указания в трудовом договоре конкретного размера заработной платы и включение в него фразы «Оплата труда осуществляется в соответствии со штатным расписанием».

Месячная заработная плата лица, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже МРОТ.

Согласно ст. 57 ТК РФ трудовой договор должен содержать указание на непосредственный размер заработной платы (оклада) либо четкий порядок определения зарплаты работника.

Что касается доплат, надбавок и поощрительных выплат, ТК РФ не требует указывать в трудовом договоре конкретные их размеры. Значит, можно перечислить в договоре виды таких доплат, надбавок и выплат (если они устанавливаются) и сделать ссылки на положения коллективного договора, соглашения либо локального нормативного акта, определяющие

размер и порядок выплат. При этом работника необходимо ознакомить с обозначенными документами.

Также ошибкой является:

- отсутствие дат выплаты заработной платы. Это нарушение ст. 136 ТК РФ. Согласно данной норме даты выплаты прописываются в том числе в трудовом договоре. В Письме Роструда от 20.06.2014 № ПП/6310-6-1 также указано, что ст. 136 ТК РФ носит императивный характер и обязывает работодателя устанавливать дни выплаты заработка как в правилах внутреннего трудового распорядка и коллективном договоре (при его наличии), так и в трудовых договорах;

- неуказание на способ выплаты заработной платы. В соответствии со ст. 136 ТК РФ зарплата выдается сотруднику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении сотрудника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. То есть если в организации отсутствует коллективный договор, в котором прописан способ выплаты заработной платы, то данное условие необходимо указать в трудовом договоре.

Режим рабочего времени и времени отдыха.

Здесь ошибкой является использование шаблона трудового договора, в котором прописан общий режим работы или содержится ссылка на правила внутреннего трудового распорядка, для сотрудников, у которых режим работы отличается от общеустановленного в компании: совместителей, работников с неполным рабочим днем и пр. К сожалению, встречаются такие договоры, где совместителям установлен полный рабочий день. Поэтому необходимо корректировать шаблон для сотрудников, чей режим работы отличается от общепринятого в организации.

Условие об обязательном социальном страховании.

Работодатели забывают указывать данное условие, в основном потому, что не знают, как его сформулировать. Однако если в трудовом договоре отсутствует условие о страховании работника, то пусть даже учреждение фактически перечисляет взносы во все необходимые фонды – работодателя могут оштрафовать за отсутствие этого пункта. Сформулировать данное условие можно так: «Работник подлежит всем видам обязательного социального страхования в связи с трудовой деятельностью. Виды и условия обязательного социального страхования работника в связи с трудовой деятельностью осуществляются Работодателем в соответствии с законодательством РФ».

Условия труда на рабочем месте, гарантии и компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях.

Включение этих обязательных условий в договор напрямую зависит от результатов спецоценки. Причем условия труда нужно прописать даже в том случае, когда они признаны оптимальными.

Если по результатам спецоценки выявлены вредные или опасные производственные факторы, работнику полагаются гарантии и компенсации, определенные Трудовым кодексом, которые должны быть зафиксированы в трудовом договоре:

- сокращенная продолжительность рабочего времени;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск;
- повышенный размер оплаты труда.

Другие условия.

При приеме на работу по совместительству в трудовом договоре должно быть указано, что работа является совместительством (ст. 282 ТК РФ). Если работник принимается на надомную, дистанционную, сезонную работу и т. д., это также должно быть указано в трудовом договоре.

Если в трудовых договорах с работниками отсутствуют какие-то из обязательных условий или же они указаны ненадлежащим образом, то необходимо заключить с работниками дополнительные соглашения и внести изменения в соответствующие пункты договоров.

Дополнительные условия.

Помимо обязательных, в трудовой договор могут быть включены дополнительные условия. Но, включая их, следует помнить, что они не должны противоречить действующему законодательству. Например, установление испытания продолжительностью 4 месяца работнику, которому согласно ст. 70 ТК РФ можно установить испытание максимум на 3 месяца, противоречит положениям кодекса.

Часто работодатели включают в договор условия о различных штрафах или фиксируют запрет на работу по совместительству. Это ошибки, которые могут представлять собой состав административного правонарушения.

В любом случае при обнаружении ошибки – отсутствии обязательных условий или неточности формулировок – необходимо устранить ее путем составления дополнительного соглашения к трудовому договору, которое будет являться частью договора.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение экземпляра трудового договора работником должно подтверждаться его подписью на экземпляре, хранящемся у работодателя.

Помимо формы, нужно обратить внимание на следующие моменты:

1. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора. Напомним, что по общему правилу ст. 63 ТК РФ это возможно с лицами, достигшими возраста 16 лет, за исключением случаев, предусмотренных

ТК РФ, другими федеральными законами. Работодатели совершают две ошибки:

- отказывают в приеме на работу несовершеннолетним;
- неправомерно заключают трудовой договор с подростком в возрасте до 16 лет.

В последнем случае работодатели «забывают» получить согласие одного из родителей, а также о том, что дети учатся. А между тем трудиться подростки до 16 лет могут только в свободное от учебы время.

2. Ознакомление с локальными нормативными актами. Многие работодатели заключают договор и лишь потом, когда получится, знакомят работника с инструкциями, положениями и иными локальными актами, которые необходимы в работе новичку. Между тем это нарушение ст. 68 ТК РФ. Ознакомить с документацией нужно до подписания трудового договора.

3. Документы для заключения трудового договора. Как мы знаем, перечень таких документов есть в ст. 65 ТК РФ. Затребование документов, не названных в этой норме, является нарушением законодательства. Например, если трудовой договор заключается с девушкой, часто требуют справку об отсутствии беременности – это является нарушением законодательства.

4. Отказ в заключении трудового договора. По общему правилу запрещается необоснованный отказ в заключении договора (ст. 64 ТК РФ). Ошибкой будет отказ женщинам по мотивам беременности или наличия детей. Любое ограничение прав или установление преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства

или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

Ответственность.

Если, прочитав статью, вы поняли, что в компании, скорее всего, были сделаны ошибки при заключении трудовых договоров, необходимо исправить недочеты. Если оставить все как есть, то контролеры из ГИТ, придя с проверкой, обязательно выпишут штраф:

- по ч. 4 ст. 5.27 КоАП РФ – уклонение от оформления или ненадлежащее оформление трудового договора, например, невключение каких-либо обязательных условий. Это может повлечь наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от 10 000 до 20 000 руб., на индивидуальных предпринимателей – от 5 000 до 10 000 руб., на юридических лиц – от 50 000 до 100 000 руб.;

- по ч. 1 ст. 5.27 – нарушение трудового законодательства. Данную норму применяют, если будет выявлена ошибка при заключении договора – отказ в заключении, несоставление договора в двух экземплярах и т. д. В качестве наказания предусмотрено предупреждение или наложение административного штрафа на должностных лиц, а также индивидуальных предпринимателей в размере от 1 000 до 5 000 руб., на юридических лиц – от 30 000 до 50 000 руб.

При повторном выявлении таких ошибок учреждение могут оштрафовать на сумму до 200 000 руб.

При заключении трудового договора допустить ошибку могут даже специалисты со стажем работы. Многие организации годами используют один и тот же шаблон трудового договора, меняя лишь данные работников.

Но законодательство обновляется, а условия договора должны ему соответствовать.

Чтобы минимизировать риск ошибок, необходимо отслеживать изменения в законодательстве, корректировать шаблоны документов, составлять наглядную таблицу-подсказку с указанием обязательных сведений и условий. Перед подписанием договора необходимо еще раз внимательно его прочитать. Если обнаружена ошибка до подписания, скорректируйте текст и распечатайте правильный вариант договора. Если же ошибка выявилась уже после подписания и вступления в силу договора, то можно либо внести исправления в его текст (если правятся сведения), либо оформить дополнительное соглашение (если правятся условия договора).

Список использованных источников

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. 07.01.2002. № 1 (часть I). Ст. 3.

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. 07.01.2002. № 1 (часть I). Ст. 1.

3. Письмо Федеральной службы по труду и занятости от 20.06.2014 № ПГ/6310-6-1 «О рассмотрении вопроса о возможности установления разных дней выплат заработной платы для работников различных структурных подразделений» // <https://base.garant.ru/70827314/>