Неформальная занятость - как избежать ее последствий

Неформальная занятость - это работа в теневой экономике. Наиболее распространенным видом такой занятости является отсутствие оформленных трудовых отношений, фактически работа осуществляется, но никаких документов, являющихся подтверждением статуса работника, нет. Равносильно неоформлению трудового договора и отсутствие договора гражданско-правового характера и также относится к неформальной занятости, так как согласно статье 217 Налогового кодекса работодатель обязан удерживать и перечислять в бюджет НДФЛ с доходов, получаемых по трудовым договорам и договорам гражданско-правового характера. Исключением здесь являются подрядчики - индивидуальные предприниматели или самозанятые.

При оформлении работника на работу работодателю необходимо знать и помнить:

- 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 (статья 67 ТК РФ);

- получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (статья 61 ТК РФ);

- в трудовом договоре должен быть указан размер заработной платы, который не может быть ниже минимального размера оплаты труда (статья 133 ТК РФ);

- в трудовом договоре также должны быть указаны график и место работы - **все дальнейшие изменения должны фиксироваться только через дополнительные соглашения к трудовому договору** (статья 57 ТК РФ);

- при фактическом допуске работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допуска к работе (статья 67 ТК РФ);

 - прием на работу работодатель вправе оформить приказом (распоряжением) работодателя, содержание которого должно соответствовать условиям трудового договора (статья 68 ТК РФ).

Кроме того, по письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой, справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое. Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно (статья 62 ТК РФ).

Неоформление или оформление ненадлежащим образом трудовых отношений, а также ухудшение правового положения работника, среди которых можно выделить принуждение работников к прекращению бессрочных трудовых договоров и оформлению статуса самозанятого с последующим привлечением к выполнению трудовых обязанностей, является нарушением трудового законодательства.

В случае выявления подобных фактов трудовых отношений, работодатель будет обязан представить скорректированную отчетность в налоговый орган по месту регистрации работодателя и выплатить все налоги за работников, оформленных как самозанятые, но выполняющих трудовые функции постоянных работников за все время их работы.

**Уважаемые жители ЗАТО п. Солнечный!**

По всем вопросам нарушения ваших трудовых прав (задолженность по выплате заработной платы, работа без заключения трудового договора, выплата заработной платы ниже минимального размера оплаты труда и др.), а также в целях получения информации о требованиях трудового законодательства вы можете обратиться **по телефону «горячей линии» Администрации ЗАТО п. Солнечный:**

**8 (39156) 27-4-65 (27-4-60) в часы работы с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00** (кроме субботы и воскресенья).