

## **КОНСУЛЬТАЦИИ ПО ВОПРОСАМ: виды трудового договора; о законности отказа в приеме на работу; срок действия коллективного договора; сокращенная продолжительность рабочего времени; материальная ответственность работника.**

**Чем отличается срочный трудовой договор от бессрочного трудового договора? Есть ли типовая форма договора?**

**Срочный трудовой договор** – соглашение между работником и нанимателем, заключенное на определенный период времени. В соответствии с требованиями законодательства, необходима причина для установления именно такой формы отношений.

**Бессрочный трудовой договор** – письменное соглашение между сторонами трудовых отношений, заключенное на неопределенный срок.

В трудовом законодательстве какого-либо типового образца трудового договора не существует. Договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, в каждом из которых должны стоять подписи обеих сторон.

Требования к содержанию трудового договора указаны в статье 57 ТК РФ.

Если в трудовой договор не были включены какие-либо обязательные условия, это не является основанием для признания его незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и условиями.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленными законодательством, например, об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте; об испытании; о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной) и др.

**Если у работника нет регистрации (прописки) могут ли ему отказать в приеме на работу?**

Обращаем внимание, что отказ в заключении трудового договора с гражданином РФ по причине отсутствия у последнего регистрации по месту жительства является незаконным и противоречит части 1 статьи 27 Конституции РФ и статьи 64 Трудового кодекса РФ. Также необходимо отметить, что Пленум Верховного Суда РФ в п. 11 Постановления от 17.03.2004 № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» указал, что отказ работодателя в заключении трудового договора с лицом, являющимся гражданином Российской Федерации, по мотиву отсутствия у него регистрации по месту жительства, пребывания или по месту нахождения работодателя является незаконным, поскольку нарушает право граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства, гарантированное Конституцией РФ, Законом РФ от 25.06.1993 № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации».

**Как заполняется трудовая книжка при приеме на работу и увольнении?**

Порядок заполнения трудовой книжки при приеме на работу и увольнении регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках», постановлением

Минтруда РФ от 10.10.2003 № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых».

Трудовые книжки ведутся на всех работников, проработавших у работодателя свыше пяти дней.

В трудовую книжку вносятся:

- сведения о работнике (фамилия, имя, отчество, дата рождения, место работы, специальность, должность, квалификация);
- дата и номер приказа о приеме на работу, дата и номер приказа об увольнении с указанием статьи ТК РФ;
- сведения о переводе на другую работу, о назначении на должность, присвоении разряда и т.п.

В трудовую книжку вносятся записи о награждении, поощрениях и благодарностях. Данные о взысканиях в трудовую книжку не вносятся.

В соответствии со статьями 80 и 84.1 ТК РФ работодатель обязан выдать трудовую книжку в последний рабочий день, с внесенной информацией об основаниях и причинах прекращения трудового договора. Запись должна быть сформулирована в соответствии с нормами ТК РФ и содержать указание на конкретную норму.

### **Какой срок действия коллективного договора?**

Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей (часть 1 статья 40 ТК РФ).

Стороны:

- от работодателя - лица, назначенные приказом руководителя, или уполномоченные им лица;
- от имени работников - профсоюзы, если они объединяют больше половины от числа работников.

Коллективный договор может заключаться в организации в целом, в ее филиалах, представительствах и иных обособленных структурных подразделениях (ч. 4 ст. 40 ТК РФ).

Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором. Стороны вправе продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет (части 1, 2 статьи 43 ТК РФ).

### **Каким работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в неделю?**

Согласно статье 91 ТК РФ нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Статья 92 ТК РФ определяет категории работников, которым устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в неделю:

- лица в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 12 часов в неделю);
- лица в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 17,5 часа в неделю);
- инвалиды I или II группы - не более 35 часов в неделю;
- лица, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки признаны вредными (3-й и 4-й степени) или опасными, - не более 36 часов в неделю.

### **Чем отличается полная материальная ответственность от ограниченной материальной ответственности?**

Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия)(ст. 233 ТК РФ).

Виды материальной ответственности работника:

-ограниченная материальная ответственность (ограничена размером среднего заработка);

-полная материальная ответственность (обязанность возместить ущерб в полном размере).

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

1) на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

2) недостачи ценностей, вверенных работнику на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

3) умышленного причинения ущерба;

4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

6) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заместителями руководителя организации, главным бухгалтером.

Материальная ответственность работников перед работодателем за причиненный ущерб также бывает коллективной или индивидуальной.

По общему правилу, за причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка (ст. 241 ТК РФ).

Средний месячный заработок определяется в соответствии с нормами статьи 139 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

### **Как взыскать с работника материальный ущерб?**

До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт (ст. 247 ТК РФ).

Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая

взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа (ст. 248 ТК РФ).