**Вопросы-ответы**

по трудовым отношениям в условиях распространения коронавирусной инфекции

(в части заключения трудового договора)

**Какие документы предъявляются лицом, поступающим на работу, при заключении трудового договора?**

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

**Какой порядок оформления трудовых отношений предусмотрен трудовым законодательством?**

Трудовые отношения возникают на основании заключенного между работником и работодателем, в том числе работодателем –физическим лицом,письменного трудового договора**.**

В трудовом договоре указываются:

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.

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). Если в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

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 настоящим Кодексом 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);

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 настоящим Кодексом и иными федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных [частями первой](#Par0) и [второй](#Par6) настоящей статьи, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

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);

об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;

об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Невключение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

На основании заключенного трудового договора работодатель, в том числе работодатель-физическое лицо, являющийся ИП, должен внести в трудовую книжку работника запись о приеме работника на работу.

Начиная с 1 января 2020года согласно статье 66.1 Трудового кодекса РФ все работодатели формируют в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

**Какой порядок предупреждения работодателем работника об изменении определенных сторонами условий трудового договора?**

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ.

**Какие особенности предусмотрены для работодателей – физических лиц, являющихся индивидуальными предпринимателями, в части предупреждения работников об изменении определенных сторонами условий трудового договора, увольнении?**

Главой 48 Трудового кодекса РФ регулирование труда работников, работающих у работодателей – физических лиц, имеет особенности, установленные данной главой.

Так, согласно статье 306 Трудового кодекса РФ об изменении определенных сторонами условий трудового договора работодатель-физическое лицо в письменной форме предупреждает работника не менее чем за 14 календарных дней. При этом работодатель – физическое лицо, являющийся ИП, имеет право изменять определенные сторонами условия трудового договора только в случае, когда эти условия не могут быть сохранены по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (часть первая статьи 74 Трудового кодекса РФ).

Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, трудовой договор с работником, работающим у работодателя - физического лица, может быть прекращен по основаниям, предусмотренным трудовым договором.

Сроки предупреждения об увольнении, а также случаи и размеры выплачиваемых при прекращении трудового договора выходного пособия и других компенсационных выплат определяется трудовым договором (статья 307 Трудового кодекса РФ).

Работодатель – индивидуальный предприниматель обязан предоставлять работнику гарантии, предусмотренные трудовым договором. При установлении условиями трудового договора срока предупреждения о предстоящем увольнении в связи с прекращением деятельности индивидуальным предпринимателем либо сокращением численности или штата работников индивидуального предпринимателя условиями трудового договора может быть предусмотрена возможность и порядок досрочного прекращения трудовых отношений с работником.

Кроме того, особенности прекращения трудового договора, заключенного гражданином с индивидуальным предпринимателем, установленные статьей 307 Трудового кодекса РФ, не исключают соблюдение индивидуальным предпринимателем гарантий при увольнении работников в связи с сокращением замещаемых должностей. В числе таких гарантий обязанность работодателя предлагать увольняемому работнику все имеющиеся вакантные должности, соответствующие квалификации работника и его состоянию здоровья ( часть 2 статьи 81 Трудового кодекса РФ); соблюдение работодателем преимущественного права на оставление работника на работе (статья 179 Трудового кодекса РФ); запрет на расторжение трудового договора с отдельными категориями работников, указанных в статье 261 Трудового кодекса РФ.

**Вопрос: На какой максимальный срок может быть заключен срочный трудовой договор?**

Ответ: Согласно п. 2 ст. 58 ТК РФ срочный трудовой договор может заключаться на срок не более пяти лет. При этом следует иметь в виду, что для за лючения срочного трудового договора необходимы основания, при которых работодатель имеет право заключить с работником такой договор (они указаны в ст. 59 ТК РФ).

**Вопрос: Можно ли установить испытательный срок при приеме работника на работу по совместительству.**

Ответ: Статьей 70 ТК РФ предусмотрено, что при заключении трудового договора по соглашению сторон может быть оговорено условие об испытании в целях проверки соответствия работника поручаемой работе. Установление испытательного срока работникам, принимаемым по совместительству, Трудовым кодексом РФ не запрещено. Однако следует обратить внимание на категории персонала, которым нельзя устанавливать испытание даже по соглашению сторон:

-   избранным по конкурсу, проведенному в установ­ленном законом порядке;

-   беременным женщинам и женщинам с детьми до 1,5 лет;

- несовершеннолетним до 18 лет;

-    молодым специалистам, впервые поступающим на работу по полученной специальности в течение года со дня окончания образовательного учреждения;

-    избранным на выборную оплачиваемую продолжительность;

-    приглашенным на работу в порядке перевода от другого работодателя;

-    заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев.

**Вопрос: С работником было заключено дополнительное соглашение к трудовому договору о совмещении должности. Работник попросил внести соответствующую запись в трудовую книжку, однако работодатель отказался это делать. Кто прав в данном случае?**

Ответ: Основным нормативным актом, регламенти­рующим порядок внесения записей в трудовые книжки, является Инструкция по заполнению трудовых книжек, утвержденная Постановлением Минтруда России от 10.10.2003 г. № 69. Согласно п. 3.1 по желанию работ­ника запись в трудовую книжку сведений о работе по совместительству производится по месту основной ра­боты на основании документа, подтверждающего работу по совместительству. В Инструкции ничего не сказано о внесении в трудовые книжки записей о совмещении. В связи с этим такую запись делать не нужно. Если по­требуется подтвердить осуществление обязанностей по должности, которую работник совмещал, это можно сде­лать, представив заверенную копию соответствующего приказа.

**Вопрос: Сотрудник работает в нашей орга­низации электромонтажни­ком. Можно ли оформить его по совместительству на должность системного администратора и начальника электролаборатории?**

Ответ: Да, можно. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основ­ной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее со­вместительство). Порядок работы по совместительству установлен в ст. 60.1 Трудового кодекса РФ.

Также работник может совмещать профессии (долж­ности) без освобождения от работы, определенной тру­довым договором (ст. 60.2 ТК РФ). Под совмещением понимается дополнительная работа у одного и того же работодателя по другой профессии (должности). Напри­мер, наряду со своими непосредственными обязанностя­ми электромонтажник исполняет обязанности систем­ного администратора и начальника электролаборатории. Это возможно с его письменного согласия. Совмещение профессий (должностей) предполагает, что работнику поручают выполнение в течение установленной про­должительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 151 ТК РФ).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанав­ливаются работодателем с письменного согласия работ­ника.

Ограничений по количеству совмещаемых должно­стей Трудовым кодексом РФ не установлено.

**Вопрос: В каких случаях правомерно заключение срочного трудового договора?**

Ответ: В соответствии с правилами, установленными Трудовым кодексом РФ, срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, определяемых ТК РФ либо иными федеральными законами (например, Федеральным законом от 31.05.2002 г. № 63-ФЗ "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации", Федеральным законом от 22.08.1996 г. № 125-ФЗ "О высшем и послевузовском профессиональ­ном образовании").

Согласно ст. 58 ТК РФ срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характе­ра предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Таким образом, в ч. 1 ст. 59 ТК РФ перечислены случаи, когда с работником в обязательном порядке должен быть заключен срочный трудовой договор. Часть 2 ст. 59 ТК РФ включает случаи, когда может быть заключен и срочный трудовой договор, и договор с неопределенным сроком действия.

В трудовом договоре должно быть указано обстоятельство, на основании которого договор имеет опреде­ленный срок действия (ч. 2 ст. 57 ТК РФ), в формулировке, соответствующей тому или иному случаю, перечень которых приведен в ст. 59 ТК РФ.

Перечни случаев, когда может быть заключен сроч­ный трудовой договор, являются закрытыми. Соответ­ственно, работодатель не вправе устанавливать, например, в своих локальных нормативных актах или в трудо­вом договоре с работником иные основания для заклю­чения срочных трудовых договоров.