

Составление трудового договора

Чтобы трудовой договор при любой проверке был признан соответствующим законодательству, он должен содержать:

- Все условия, обязательные для включения в договор;
- только те условия, которые не противоречат действующему законодательству;
- только те условия, которые не противоречат другим документам фирмы, например коллективному договору, правилам внутреннего трудового распорядка и иным локальным нормативным актам.

Вст. 57 Трудового кодекса определен состав обязательных сведений и условий, включаемых в текст трудового договора.

Обязательные сведения, которые следует указать в трудовом договоре:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица);
- 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 основании, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями. Трудовой договор от имени работодателя-организации может быть подписан ее директором, действующим на основании устава, начальником службы персонала, действующим на основании доверенности, директором представительства (филиала) организации, действующим на основании доверенности и положения;
- место и дата заключения трудового договора.

Перечень обязательных условий трудового договора.

Перечень обязательных условий трудового договора установлен ч. 2 ст. 57 Трудового кодекса.

К таковым относятся:

А) *Место работы*. В трудовом договоре должно быть определено место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его расположения. Фиксирование в трудовом договоре структурного подразделения и конкретного места работы может быть и на руку работодателю. Это лишит сотрудника оснований оправдывать свое отсутствие на рабочем месте тем, что он якобы находился на территории предприятия.

Б) *Трудовая функция*. В трудовом договоре обязательно следует определить трудовую функцию работника. Трудовая функция - это работа по должности (профессии, специальности) в соответствии со штатным расписанием с указанием квалификации, конкретный вид поручаемой сотруднику работы. Должностные

обязанности обычно фиксируют в должностной инструкции, но при ее отсутствии могут быть прописаны в трудовом договоре.

В) *Дата начала работы.* Обязательным условием трудового договора является дата начала работы, а для срочного трудового договора - срок действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его заключения.

Г) *Условия оплаты труда.* Это конкретный размер тарифной ставки или оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты. В некоторых ситуациях допустимы ссылки на порядок расчета заработка, приведенный в локальных нормативных актах компании или в коллективном договоре. Но в этом случае работник должен быть под роспись ознакомлен с содержанием документов.

Д) *Режим.* Конкретный режим рабочего времени и времени отдыха указывают в трудовом договоре, если для данного сотрудника он отличается от общих правил, действующих у работодателя.

Ж) *Компенсации.* В трудовом договоре обязательно следует указать размер компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если условия труда на рабочем месте признаются тяжелыми или вредными (опасными).

З) *Характер работы.* Работники некоторых профессий имеют особый характер работы: подвижной, разъездной, в пути и т.д. Пункт о характере работы нужно обязательно включать в трудовые договоры курьеров, экспедиторов, водителей или других сотрудников, работа которых носит разъездной характер.

И) *Условие об обязательном социальном страховании.* Это условие отражает тот факт, что с момента заключения трудового договора работник становится застрахованным лицом и в случае заболевания, беременности или травмы он вправе получать выплаты по страховому обеспечению.

К) *Другие условия.* В трудовой договор могут быть включены и другие обязательные условия. Их указывают в особых случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Как учесть в трудовом договоре интересы работодателя?

Интересы работодателя могут быть учтены в трудовом договоре в разделе о дополнительных условиях.

Трудовой кодекс предусматривает возможность дополнить трудовой договор следующими условиями:

- уточнить место работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения);
- установить испытательный срок;
- определить ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой или иной);

- оговорить срок отработки после обучения за счет работодателя;
- предоставить возможность дополнительного страхования работника;
- гарантировать улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи;
- конкретизировать применительно к условиям работы данного сотрудника его права и обязанности и права и обязанности работодателя.

Включаемые в трудовой договор дополнительные условия не должны ухудшать положение работника.

Можно привести следующие примеры типовых трудовых договоров:

- Пример трудового договора_1.doc
- Пример трудового договора_2.doc

Какие из допустимых дополнительных условий наиболее выгодны работодателю?

- Защита коммерческой тайны.

В трудовом договоре можно прописать обязанности работника, связанные с защитой коммерческой тайны работодателя.

Согласно ст. 11 Федерального закона от 29.07.2004 №98-ФЗ «О коммерческой тайне» коммерческая тайна работодателя может быть защищена законом и судом, если фирма устанавливает и соблюдает режим коммерческой тайны. Этот режим считается установленным после принятия обладателем информации, составляющей коммерческую тайну, определенных мер по охране конфиденциальности информации. Одна из таких обязательных мер - регулирование отношений по использованию информации, составляющей коммерческую тайну, работниками на основании трудовых договоров.

Условия обучения

Многие современные компании обучают вновь принимаемых работников премудростям профессии, причем за свой счет.

В трудовой договор можно внести пункт, согласно которому сотрудник обязан работать после обучения определенный договором срок, если обучение проводится за счет работодателя.

Если обучить сотрудника, а в трудовом договоре названный пункт не указать, то работодатель рискует затратить время и средства на обучение работника для конкурента.

Вносить в договор указанный пункт следует только в том случае, если принимаемый сотрудник будет направлен на обучение еще до начала работы. Если же обучение планируется в будущем, то без этого условия можно обойтись, а потом составить с работником дополнительное соглашение к трудовому договору.

Материальная ответственность работника

Письменные договоры о полной материальной ответственности могут быть заключены только с совершеннолетними работниками, которые непосредственно

обслуживают или используют денежные, товарные ценности или иное имущество (ч. 1 ст. 244 ТК РФ). Причем перечень работ и категорий работников, с которыми можно заключить такой договор, его типовые формы утверждаются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

В настоящее время действует Перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых сотрудниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности за недостачу вверенного имущества, утвержденный Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 31.12.2002 N 85. Прежде чем фиксировать названия должностей в штатном расписании и в трудовом договоре, их следует сопоставить с текстом Перечня. Если их определить неграмотно, то в последствии заключить договор о полной материальной ответственности станет невозможно.

Трудовым кодексом предусмотрено, что если с выполнением работ по определенным профессиям связано предоставление компенсаций и льгот или наличие ограничений, то их наименование и квалификационные требования должны устанавливаться в соответствии с квалификационными справочниками, утверждаемыми в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

С работниками, занимающими должности заместителя руководителя организации и главного бухгалтера, нет необходимости составлять отдельные договоры о полной материальной ответственности. Согласно ч. 2 ст. 243 Трудового кодекса их материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба устанавливается именно трудовым договором.

Испытательный срок

Такое дополнительное условие трудового договора в интересах работодателя.

- это хороший метод мотивации. Сотрудник, зная, что к нему присматриваются, его оценивают и могут уволить, почти всегда работает старательно.
- установление испытательного срока расширяет перечень оснований для увольнения нерадивого работника в связи с неудовлетворительными результатами испытания (ст. 71 ТК РФ).
- Срок договора

Выгодным для работодателя условием трудового договора является установление срока его действия. Однако не всякий трудовой договор может быть ограничен по времени.

Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, считается заключенным на неопределенный срок (ч. 5 ст. 58 ТК РФ). Неграмотное заключение срочного трудового договора может привести к тому, что его признают договором на неопределенный срок. А это чревато не только штрафом за нарушение трудового законодательства в случае проверки инспекторами по труду или прокуратурой. Если работника уволить в связи с истечением срока трудового договора в то время, как срок установлен неправильно, то увольнение может быть признано незаконным. Сотрудник имеет право восстановиться на работе и взыскать у работодателя средний заработок за вынужденный прогул, компенсацию за моральный вред, расходы на адвоката и др.

В статье 59 ТК РФ указано с кем и на каких основаниях, возможно заключить срочный трудовой договор. В остальных случаях заключается бессрочный. С совместителем разрешается заключать срочный трудовой договор. Его можно будет уволить в связи с истечением срока договора (п. 2 ст. 77 ТК РФ).

Трудовой договор, заключенный с совместителем на неопределенный срок, может быть прекращен в случае приема сотрудника, для которого эта работа будет являться основной (ст. 288 ТК РФ). При этом работодатель в письменной форме должен предупредить совместителя о грядущем увольнении не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

Источник: Федеральный портал малого и среднего предпринимательства.