****

**ТРУДОУСТРОЙСТВО РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Трудовой договор — это соглашение между работодателем и работником, по которому работодатель обеспечивает работника работой и платит за нее зарплату. Взамен работник обязуется качественно работать и соблюдать правила трудового распорядка, работать лично и не перекладывать свои обязанности на других людей.

Официальное трудоустройство работника – шаг, направленный на соблюдение всех юридических и организационных формальностей ведения бизнеса, дающий работодателю определенные полномочия по отношению к подчиненным, а работникам – гарантию соблюдения трудовых прав.

Кроме того, те работодатели, которые выберут систему налогообложения УСН «Доходы», вправе уменьшать размер налога, подлежащего к уплате на сумму уплаченных взносов, что значительно минимизирует финансовые потери от процентов на отчисления в фонды.

**ВАЖНО:** только официально трудоустроенный работник может оформлять БСО (бланк строгой отчетности) и работать с кассой.

Официальное трудоустройство всегда предполагает дополнительные расходы, как для работодателя, так и для самого работника.

Структура расходов при неофициальном трудоустройстве:

Вы предложили работнику зарплату в 10 000,00 рублей при отсутствии официального трудоустройства. В этом случае все просто – Вы потратите ровно 10 000,00 рублей, а работник получит именно такую сумму.

Структура расходов при официальном трудоустройстве:

Вы предложили работнику зарплату в 10 000,00 рублей. Прежде всего, Вам помимо 10 000 рублей придется заплатить дополнительные 30 % на обязательное пенсионное, медицинское и социальное страхование работника (в данном случае, 3 000 рублей), кроме того, сам работник на руки получит лишь 8 700, так как 13% от его зарплаты Вы обязаны удержать в качестве налога на доходы физических лиц. То есть Вы тратите 13 000 рублей из которых Ваш подчиненный получает всего 2/3. Указанная финансовая разница является, по сути, главным и практически единственным недостатком официального трудоустройства работника.

Окончательное решение об официальном трудоустройстве работников остается за работодателем. Обратите внимание, что работники, осуществляющие прием денежных средств, должны быть официально трудоустроены, также с ними должен быть подписан договор о материальной ответственности.

**НЕОБХОДИМЫЕ ДЕЙСТВИЯ ПРИ ОФИЦИАЛЬНОМ ТРУДОУСТРОЙСТВЕ**

Этапы приема на работу:

1. Заключение трудового договора
2. Заключение договора о материальной ответственности работника
3. Оформление трудовой книжки и личной карточки работника
4. Издание приказа о приеме на работу
5. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности

**Заключение трудового договора**

До подписания трудового договора с работником нужно ознакомить его с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью. Обязательными для ознакомления являются следующие документы:

- правила внутреннего трудового распорядка;

- должностная инструкция работника;

- инструкция по охране труда.

Работнику на руки выдаются копии указанных документов, работник на оригинале документов, хранящихся в организации, проставляет отметку об ознакомлении и получении копий указанных документов (формы указанных документов прилагаются).

Невыполнение положений Трудового [кодекса](about:blank) РФ в части, касающейся ознакомления работника с локальными нормативными актами, является нарушением законодательства о труде и об охране труда и может повлечь административную ответственность в отношении работодателя.

Получаете от работника все документы – копию паспорта, копию ИНН, копию СНИЛСа, трудовую книжку (если она есть), документы воинского учета (для соответствующих лиц), документ об образовании или квалификации (для работы, которая требует специальных познаний).

Заключаете Трудовой договор.

Обязательные условия, которые необходимо внести в трудовой договор, установлены ст. 57 Трудового Кодекса РФ.

**Заключение договора о материальной ответственности работника.**

Договор о полной индивидуальной материальной ответственности можно заключать только с лицами, достигшими 18 лет, которые непосредственно обслуживают товарно-материальные ценности.

В частности, такой договор должен заключаться с работником, ответственным за прием денежных средств.

**Оформление трудовой книжки и личной карточки**

Мы рассматриваем вариант, когда для работника эта работа первая, до этого он не служил, СНИЛС уже оформил сам.

Приобретите в магазине канцтоваров бланки книжек. Их стоимость может удерживаться из первой зарплаты.

Первая страница (титульный лист) трудовой книжки заполняется согласно официальным документам.

Личную карточку можно просто распечатать, форма личной карточки прилагается.

**Издание приказа о приеме на работы**

Оформляете приказ на работника (форма прилагается). Копию приказа вручаете на руки работнику. В вашем приказе – работник ставит подпись о получении копии приказа.

**Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности**

Порядок прохождения инструктажей по охране труда и пожарной безопасности установлен в соответствующих разделах.

**НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ**

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ

**ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

**Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях**

**Статья 5.27.** Нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

**Часть 4.** Уклонение от оформления или ненадлежащее оформление трудового договора либо заключение гражданско-правового договора, фактически регулирующего трудовые отношения между работником и работодателем, - влечет наложение административного штрафа:

Индивидуальные предприниматели – штраф от 5 000,00 (пяти тысяч) до 10 000,00 (десяти тысяч) рублей

Юридические лица – штраф от 50 000,00 (пятидесяти тысяч) до 100 000,00 (ста тысяч) рублей

**Часть 5.** Совершение административных правонарушений, предусмотренных частью 4 настоящей статьи, лицом, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, - влечет наложение административного штрафа

Индивидуальные предприниматели – штраф от 30 000,00 (тридцати тысяч) до 40 000,00 (сорока тысяч) рублей

Юридические лица – штраф от 100 000,00 (ста тысяч) до 200 000,00 (двухсот тысяч) рублей