

Памятка для граждан «Что такое неформальная занятость, как избежать её последствий»

Неформальная занятость – «работа за чёрную зарплату» — это работа в теневой экономике, когда трудовые отношения между работодателем и работником не оформляются официально. То есть фактически работа осуществляется, но никаких документов, являющихся подтверждением статуса работника, нет.

Важно понимать, что отсутствие договора гражданско-правового характера (далее – ГПХ) равносильно неоформлению трудового договора, и также относится к неформальной занятости.

Неформальные отношения - это не только отсутствие заключенного трудового договора (договор ТД), но и отсутствие договора гражданско-правового характера (договор ГПХ).

Работодатель (исключение – подрядчики ИП или самозанятые. Они обязаны предоставить доказательство своего статуса, то есть выписку из ЕГРИП) обязан удерживать и перечислять в бюджет НДФЛ с доходов согласно статье 217 Налогового кодекса РФ, получаемых по договорам ГПХ или ТД.

В статье 431 Налогового кодекса РФ указано:

В течение года по итогам каждого месяца плательщики производят исчисление и уплату страховых взносов до окончания соответствующего месяца.

Сумма страховых взносов, исчисленная работодателем для уплаты за календарный месяц, подлежит уплате в срок не позднее 28-го числа следующего календарного месяца.

Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование исчисляются плательщиками страховых взносов в виде единой суммы.

В случае, когда работник не устроен официально у работодателя, работодатель не платит за работника страховые взносы, это значит - нарушение трудовых прав работника.

Лучший способ избежать неформальной занятости – знать свои права. При поступлении на работу Вам необходимо знать и проверить следующие положения:

- 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 Трудового кодекса РФ, далее ТК);

- 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 размера минимальной заработной платы в Ленинградской области, установленного соглашением о минимальной заработной плате в регионе на текущий год (за исключением организаций федерального подчинения и организаций, отказавшихся от присоединения к указанному соглашению);

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

- приём 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 трёх 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).

Обращаем Ваше внимание!

В случае неоформления или ненадлежащего оформления трудового договора **Вы не сможете получить:**

- своевременную выплату заработной платы в полном объёме (статья 136 ТК РФ),

- зарплату в случае конфликта с работодателем (статья 136 ТК РФ),

- оплату больничного листа (статья 183 ТК РФ),

- оплату отпуска (статья 136 ТК РФ),

- ежегодные отпуска с сохранением места работы (статья 114 ТК РФ),

- оплату расчета при увольнении (статья 140 ТК РФ),

- социальные гарантии, связанные с простоем, сокращением, обучением, рождением ребенка (статья 157 ТК РФ, главы 26 и 27 ТК РФ, статьи 255 и 256 ТК РФ),

- компенсацию вреда, причинённого несчастным случаем на производстве, профессиональным заболеванием (статья 184 ТК РФ),

- социальное и пенсионное обеспечение (Федеральный закон от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ),

- выходное пособие при сокращении (статья 180 ТК РФ),

- возможность формирования справки 2-НДФЛ, которая требуется для получения кредита в банке.

В случаях, когда работодатель принуждает работника прекращать постоянный трудовой договор и получать статус самозанятого, и далее в статусе самозанятого продолжать трудовые отношения, существенно ухудшается положение работника, который лишает себя отпуска, больничного, социальных гарантий и др.

При оформлении статуса самозанятого работодатель не должен производить формирующие пенсию страховые взносы за работника (самозанятый сам за себя платит налог в размере 4 либо 6%).

В случае, если Вы неофициально трудоустроены, факт наличия трудовых отношений можно доказать в судебном порядке (статьи 381, 391 Трудового кодекса РФ). Неофициально оформленный гражданин в качестве фактов, доказывающих его работу в конкретной организации, может предъявить:

- свои показания,
- переписку по электронной почте,
- материалы фото- и киносъемки,
- ведомости выдачи денежных средств,
- графики смен с его фамилией,
- журнал регистрации прихода-ухода работников на работу и другие.

Нужно знать!

Каждый житель Ленинградской области имеет право направить в Государственную инспекцию труда в Ленинградской области, а также комитет по труду и занятости населения Ленинградской области информацию о фактах нарушений трудовых прав.

Комитет по труду и занятости населения Ленинградской области:

горячая линия: 8 (800) 350-47-47

сектор трудовых отношений и социального партнерства: 539-47-35, 539-47-33,

электронная почта: ktzn_lo@lenreg.ru.

Государственная инспекция труда в Ленинградской области:

<http://git47.rostrud.ru>, телефон (812) 612-70-34

Памятка для работодателей «Что такое неформальная занятость, как избежать её последствий»

Неформальная занятость – «работа за чёрную зарплату» — это работа в теневой экономике. Наиболее распространённым видом такой занятости является отсутствие оформленных трудовых отношений: фактически работа осуществляется, но никаких документов, являющихся подтверждением статуса работника, нет.

Важно понимать, что отсутствие договора гражданско-правового характера (далее - договор ГПХ) равносильно неоформлению трудового договора (далее - ТД) также относится к неформальной занятости.

Помните, что согласно статье 217 Налогового кодекса РФ работодатель обязан удерживать и перечислять в бюджет НДФЛ с доходов, получаемых по договорам ГПХ или ТД. Исключением здесь являются подрядчики ИП или самозанятые.

В статье 431 Налогового кодекса РФ указано:

В течение года по итогам каждого месяца плательщики (то есть работодатели) производят исчисление и уплату страховых взносов до окончания соответствующего месяца.

Сумма страховых взносов, исчисленная работодателем для уплаты за календарный месяц, подлежит уплате в срок не позднее 28-го числа следующего календарного месяца.

Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование исчисляются плательщиками страховых взносов в виде единой суммы.

Уплата страховых взносов и представление расчетов по страховым взносам производятся организациями по месту их нахождения.

Работодатели и индивидуальные предприниматели, имеющие наемных работников, **обязаны** выплачивать заработную плату не ниже размера минимальной заработной платы в Ленинградской области, установленного соглашением о минимальной заработной плате в регионе на текущий год. Исключением могут быть только организации федерального подчинения или организации, обоснованно отказавшиеся от присоединения к указанному соглашению. Это позволяет «открыто» вести бизнес и не опасаться штрафов, а также не ущемлять в правах своих работников.

При оформлении работника на работу Вам 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 Трудового кодекса РФ, далее ТК РФ);

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

- в трудовом договоре должен быть указан размер заработной платы, который не может быть ниже размера минимальной заработной платы в Ленинградской области, установленного соглашением о минимальной заработной плате в регионе на текущий год (за исключением организаций федерального подчинения и организаций, отказавшихся от присоединения к указанному соглашению в соответствии с трудовым законодательством);

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

- приём 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 трёх 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).

Обращаем Ваше внимание!

Нарушением трудового законодательства является 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.

Факт наличия трудовых отношений работник организации может доказать в судебном порядке.

В случае выявления подобных фактов трудовых отношений, работодатель будет обязан:

представить скорректированную отчетность в налоговый орган по месту регистрации работодателя;

выплатить **все** налоги за работников, оформленных как самозанятые, но выполняющих трудовые функции постоянных работников за **всё** время их работы.

Статьей 5.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за неоформление трудовых отношений предусмотрены штрафы:

- в размере **от 10 тысяч рублей** на должностное лицо,
- в размере **от 50 тысяч рублей** на юридических лиц.