Изучаем типовой трудовой договор. Станет ли жить легче?

Автор:
Эльвира Пожарская

Изучаем типовой трудовой договор. Станет ли жить легче?

Эльвира Пожарская

Трудовой кодекс РФ предлагает изящное решение для работодателей, не желающих тратить время и силы на огромное количество кадровых документов, которые так любят проверяющие, и которые, кроме них, никто не читает.Помимо теории в книге есть ссылка и QR-код для бесплатного скачивания необходимых бланков и образцов их заполнения.Типовой ТД можно использовать тем, у кого меньше 15 сотрудников.Материал полезен:* владельцам бизнеса и индивидуальным предпринимателям;* бухгалтерам;* кадровым работникам.

Эльвира Пожарская

Изучаем типовой трудовой договор. Станет ли жить легче?

ИЗУЧАЕМ

ТИПОВОЙ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

В этом материале вы найдёте общие понятия того, с чем вам предстоит сейчас работать. Рекомендуем ничего не пропускать. Изучать именно в той последовательности, в которой материал изложен. Не пропускать, даже если вам кажется, что вы это знаете. Во первых, повторение – мать ученья. Во вторых, в предлагаемой последовательности материал лучше усваивается. Мы проверили.

И начнём мы с элементарного.

Что такое договор

Итак, практически все отношения между людьми строятся на основании договора.

– Пойдём завтра в кино?

– Пойдём.

Вот и договорились. Согласитесь, это ни что иное как договор, заключённый в устной форме. И возможно в присутствии свидетелей.

С предпринимателями тоже самое.

– Сколько стоит твой товар?

– Пять рублей мешок.

– Подкинешь завтра два мешка?

– Подкину, но деньги вперёд.

– По рукам!

Разве это не договор? Самый настоящий договор. А если это всё написать на бумаге и поставить подписи, то получится договор в простой письменной форме.

Идём дальше. Две крупные корпорации после продолжительных переговоров подписывают документ на 150-ти страницах. Это договор? Если в этом документе написано – кто делает, что делает, как делает, сколько это стоит и что будет, если кто-то что-то не сделает, то это договор. И тоже совершённый в простой письменной форме.

Вывод: договор, написанный на одном тетрадном листе и договор написанный на 150-ти листах гербовой бумаги, имеют одинаковую юридическую силу.

Договор – соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей.

Ещё более простое определение: договор – это соглашение обычно письменное, о взаимных обязательствах.

Разобрались.

Идём дальше.

Вы занимаетесь каким-то полезным делом, которое к тому же приносит вам доход. И вот количество заказов стало таким, что в одиночку справляться стало сложно. И вы нанимаете помощника. Делать вы будете сами, а помощник будет принимать заказы и выдавать готовые. Что происходит? А происходит примерно такой диалог:

– Дорогой друг, у меня нет времени общаться с заказчиками по телефону, а затем общаться с ними лично выдавая заказы. Ты будешь это делать вместо меня, а я за это тебе буду платить зарплату. Согласен?

– Согласен. Но есть вопросы: сколько часов в день я буду работать, когда я буду получать зарплату, а когда у меня будет отпуск, а премия… А кресло будет удобным? А чай/кофе мне самому покупать? А обед когда? (И т. д. и т. п.)

Это один из вариантов разговора. И хорошо, если вы уже озаботились и составили кучу локальных нормативных актов (ЛНА) и теперь просто дадите их почитать сотруднику. Прочитает, не прочитает, это большой вопрос. Но по крайней мере какая то видимость договорённостей достигнута.

Но очень часто разговор гораздо короче:

– Дорогой друг, у меня нет времени общаться с заказчиками по телефону, а затем общаться с ними лично выдавая заказы. Ты будешь это делать вместо меня, а я за это тебе буду платить зарплату. Согласен?

– Согласен.

С чем согласен?.. Зачем согласен?..

Завтра ваш сотрудник придёт на работу к 7 утра, а дверь закрыта. Ибо вы начинаете работать с 10 часов. Сотрудник настырный и он вас дождался. Дальше начинает работать и всё бы хорошо, но заказ перед выдачей надо упаковать. Ничего особенного – положить в фирменную коробку и заклеить. И вы об этом сотрудника предупредили. А он забыл. И выяснилось это, когда разразился скандал. Заказчик требует упаковку, а сотрудник отказывается, т.к. это не входит в его обязанности. Вы со всем разобрались, заказ упаковали и отдали. А дальше надо что-то делать с сотрудником. Вы ещё раз объясняете ему обязанности. Сотрудник соглашается и вы продолжаете работать. Время движется к обеду, вы предвкушаете заслуженный отдых… И тут слышите, что в дверь кто-то ломится. Оказывается ваш сотрудник тоже решил сходит на обед. Договорённостей о времени перерыва нет, а ему кушать хочется. Ну он и пошёл.

Если вам кажется, что мы описали абсурдную ситуацию, то нет. Истории взаимоотношений работников и работодателей бывают разные, встречаются и самые абсурдные.

Защититься от этого можно… Правильно. Договором.

Договор поможет точно установить кто и что делает, как делает и сколько это стоит. Всё точно также как и в обычном договоре. Если вы или сотрудник какие-то из договоренностей забудете, всегда можно подглядеть в договоре.
А если же возникнет какой-то спор, то выяснить – кто прав, а кто виноват, поможет тоже договор. Да и в случае обращения в суд, первое, что изучит судья – это будет именно договор.

Вывод: трудовые договоры подписываются для того, чтобы закрепить договорённости между работодателем и работником. А не для того, чтобы в случае чего показать Трудовой инспекции или налоговикам.

Локальные нормативные акты

Если вы уже интересовались тем, что необходимо сделать при приёме сотрудника, то аббревиатура ЛНА вам знакома. И не просто знакома… Кого-то она повергла в уныние, а кого-то ввела в состояние паники. Не вникая в суть дела список локальных нормативных актов, которые требуется оформить работодателю, огромен и не всегда понятен.

Проблема в том, что Трудовой кодекс РФ не дает сколь-либо определенного перечня ЛНА или четкого набора требований. В связи с этим может показаться, что у работодателей есть полная свобода в формировании набора нормативных актов. Но это не так. Проверяющие в обязательном порядке попросят предъявить следующие ЛНА:

· правила внутреннего трудового распорядка (статья 189 ТК, часть 4);

· штатное расписание (статья 57 ТК, часть 2);

· положения, связанные с оплатой труда: о смене тарифных ставок, окладов и т. п. (статья 123 ТК, часть 4);

· правила охраны труда;

· акты о работе с персональными данными (статья 86 ТК, п. 8);

· график отпусков.

В зависимости от темы проверки и осведомлённости проверяющего, у вас могут запросить и другие документы.

И вот начинающий работодатель начинает метаться по просторам интернета, пытать знакомых бухгалтеров, стараясь разобраться – что надо, а что можно

пропустить. И стандартный результат этих метаний – куча невероятных документов, большинство из которых остаются для предпринимателей тайной за семью печатями. И в лучшем случае их скачивают с интернета даже не задумываясь о содержании. Порой получается так, что один документ противоречит другому.

Напомним, локально нормативный акт – это, как правило, объект пристального внимания проверяющих органов. Если какого-то из обязательных документов не окажется, может последовать наказание по статье 5.27 КоАП:

· Штраф 1000–5000 рублей – на руководителя или ответственное лицо.

· Штраф 30000–50000 рублей – на компанию.

Мы вас достаточно напугали?

Конец ознакомительного фрагмента.

Купить: https://tellnovel.com/pozharskaya_el-vira/izuchaem-tipovoy-trudovoy-dogovor-stanet-li-zhit-legche

надано
Прочитайте цю книгу цілком, купивши повну легальну версію: Купити