**Что должен знать работодатель и работник, дабы избежать неформальную занятость и ее последствия**



Неформальная занятость **«работа за чёрную зарплату»**  - это работа в теневой экономике. Наиболее распространенным 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 равносильно неоформлению трудового договора также относится к неформальной занятости, так как согласно статье 217 Налогового кодекса работодатель обязан удерживать и перечислять в бюджет НДФЛ с доходов, получаемых по трудовым договорам и договорам гражданско-правового характера. Исключением здесь являются подрядчики - индивидуальные предприниматели или самозанятые. В Саратовской области действует [региональное соглашение о минимальной заработной плате](https://docs.cntd.ru/document/406911755), заключенное между Правительством области, объединениями работодателей и территориальными организациями профсоюзов, согласно которому зарплата в с 01.01.2024 года не может быть ниже 20 000 ₽ в месяц. Это касается заработной платы всех сотрудников, кроме тех, кто работает в организациях, финансируемых из федерального, областного и муниципальных бюджетов, — например, в школах, мэрии или поликлиниках. По общему правилу они получают зарплату не ниже федерального МРОТ, то есть 19 242 ₽. Работодатели и индивидуальные предприниматели, имеющие наемных работников, обязаны выплачивать заработную плату не ниже размера минимальной заработной платы в Саратовской области, установленного вышеуказанным Региональным соглашением на текущий год. Это позволяет «открыто» вести бизнес и не опасаться штрафов, а также не ущемлять в правах своих работников. **При оформлении работника на работу работодателю 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 ТК РФ); - 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 минимального размера оплаты труда (статья 133 ТК РФ); - 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 допуске работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допуска к работе (статья 67 ТК РФ);  - прием 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 трех 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). **Не оформление 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, **является нарушением трудового законодательства.** В случае выявления подобных фактов трудовых отношений, работодатель будет обязан представить скорректированную отчетность в налоговый орган по месту регистрации работодателя и выплатить все налоги за работников, оформленных как самозанятые, но выполняющих трудовые функции постоянных работников за все время их работы. Статьей 5.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за неоформление трудовых отношений предусмотрены штрафы: **-** от 10 тысяч рублей на должностное лицо, **-** от 50 тысяч рублей на юридическое лицо.  **Уважаемые работники!** Проявляйте активную гражданскую позицию, не идите на поводу у недобросовестных работодателей, уклоняющихся от заключения трудового договора и нарушающих ваши законные права. Проявляйте бдительность и осторожность при вступлении в трудовые отношения, финансовая сторона которых не так «прозрачна», как должна быть.