

ПАМЯТКА РАБОТНИКУ

по вопросам оформления трудовых отношений и выплаты заработной платы

Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключение которого **является обязательным условием** при приеме на работу.

Трудовой договор представляет собой соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Соглашаясь на работу без заключения трудового договора Вы соглашаетесь на выплату "черной" заработной платы, тем самым рискуете:

- в случае любого конфликта с работодателем не получить заработную плату;

- не получить ежегодный оплачиваемый отпуск, отпускные выплаты или компенсацию за неиспользованный отпуск;

- не получить в полном объеме пособие по временной нетрудоспособности, в т.ч. наступившей в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

- полностью лишиться социальных гарантий, связанных с рождением ребенка, обучением и в других случаях;

- на осуществление не в полном объеме отчислений страховых взносов на обязательное пенсионное и медицинское страхование, что приведет к проблемам формирования пенсий и пособий.

Если Вы не готовы нести все вышеперечисленные риски, то советуем Вам внимательно подходить к вопросу оформления трудовых отношений.

Во-первых, **не приступайте к работе без подписанного трудового договора**. Работодатель обязан оформить с работником трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе. Второй экземпляр трудового договора обязан выдать работнику.

Во-вторых, непосредственно **в трудовом договоре должна быть отражена сумма заработной платы**. Трудовой договор является одним из доказательств подтверждения заработной платы.

В-третьих, если работодатель обещает Вам выплачивать премии, то убедитесь, что они являются официальными. **Ознакомьтесь с положением о премировании**, действующее у работодателя, и проследите, проходит ли эта премия через бухгалтерию. Запросите у работодателя справку 2-НДФЛ, в которой должны быть отражены все выплаченные Вам суммы. Суммы, которые в справке не указаны, будут являться "чёрной" зарплатой.

Заработную плату работодатель обязан выплачивать **не реже чем каждые полмесяца**. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда. На территории Еврейской автономной области с 01 мая 2018 года минимальный размер оплаты труда составляет в сумме 11 163 рубля с начислением на нее установленных работнику районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока (РК и ДВ).

Для защиты своих трудовых прав Вы можете обратиться в Государственную инспекцию труда в ЕАО (ЕАО, г. Биробиджан, ул. Октябрьская, 15; тел. 8 (42622) 4-08-53, адрес электронной почты: giteao@mail.ru).

Если с Вами или Вашими близкими работодатель уклоняется от заключения трудового договора, об этом Вы можете сообщить в отдел по труду мэрии города по телефону **2-24-02**, в т.ч. анонимно. Также Вы можете обратиться по вопросам задолженности по заработной плате, отсутствия перечислений во внебюджетные фонды, выплаты заработной платы "в конвертах".

Телефон работает ежедневно с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 часов (перерыв с 13.00 до 14.00).

Узнать отчитывается ли за Вас работодатель в Пенсионный фонд и в каком размере перечисляет страховые взносы можно, проверив индивидуальный лицевой счет.

Получить информацию о состоянии Вашего пенсионного счета можно:

- лично обратившись в территориальный орган Пенсионного фонда по месту жительства или работы, либо через личный кабинет застрахованного лица, размещенного на официальном сайте ПФР www.pfrf.ru;
- через интернет-портал государственных услуг www.gosuslugi.ru.