**Чем чревато ненадлежащее оформление трудового договора**

В [ч. 3 ст. 5.27 КоАП РФ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=462640&p=1210&utm_source=google&utm_medium=organic&utm_referer=www.google.com&utm_startpage=kontur.ru%2Farticles%2F2327&utm_orderpage=kontur.ru%2Farticles%2F2327#h2800) есть следующие составы административного правонарушения:

**Уклонение от оформления трудовых отношений.** Принимая человека на работу, работодатель должен заключить трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах. Один остается у работодателя, а второй передается работнику. Трудовой договор работодатель визирует лично. В некоторых случаях стороны могут использовать электронные подписи, если в компании применяется КЭДО ([Письмо Минтруда РФ от 15.03.2023 № 14-6/ООГ-1863](https://normativ.kontur.ru/document?utm_from=adv-block-articles-extern-27789-4502&moduleId=8&documentId=445911&p=0957&utm_source=google&utm_medium=organic&utm_campaign=productlink-id852-extern-buhonline&utm_content=tag-efs-1&utm_term=pub20955&utm_startpage=kontur.ru%2Farticles%2F2327&utm_orderpage=kontur.ru%2Farticles%2F2327&utm_referer=www.google.com)).

**Ненадлежащее оформление трудового договора.**Состав этого правонарушения представлен двумя вариантами:

* В трудовой договор включены не все условия, которые обязательны для включения.
* В трудовой договор включены условия, ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством. Например, санкции, не предусмотренные ТК РФ в качестве дисциплинарных взысканий, в частности штраф за нарушение трудовой дисциплины. Или указываются условия, ограничивающие права работника — например, что он обязуется не работать по совместительству без разрешения работодателя. Подобное ограничение противоречит [ст. 60.1 ТК РФ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=464552&p=1210&utm_source=google&utm_medium=organic&utm_referer=www.google.com&utm_startpage=kontur.ru%2Farticles%2F2327&utm_orderpage=kontur.ru%2Farticles%2F2327#h5059).

За уклонение от оформления, ненадлежащее оформление трудового договора либо заключение гражданско-правового договора, фактически регулирующего трудовые отношения, предусмотрена административная ответственность в виде штрафа в размере от 10 000 до 20 000 руб. — для должностных лиц, от 50 000 до 100 000 руб. — для юридических лиц, от 5 000 до 10 000 руб. — для ИП. В случае повторных нарушений санкция статьи предусматривает ответственность в виде штрафа до 200 000 руб.

**Обязательные данные и условия трудового договора**

Для определения содержания трудового договора используются две основных статьи ТК РФ: [ст. 57](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=454527&p=1210&utm_source=google&utm_medium=organic&utm_referer=www.google.com&utm_startpage=kontur.ru%2Farticles%2F2327&utm_orderpage=kontur.ru%2Farticles%2F2327#h5048) («Содержание трудового договора») и [ст. 9](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=454527&p=1210&utm_source=google&utm_medium=organic&utm_referer=www.google.com&utm_startpage=kontur.ru%2Farticles%2F2327&utm_orderpage=kontur.ru%2Farticles%2F2327#h5048) («Регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в договорном порядке»).

**Сведения о работодателе и работнике, дате и месте заключения договора**

В шапке трудового договора необходимо указывать:

* ФИО работника и полное наименование организации-работодателя (берется из учредительных документов);
* сведения о документах, удостоверяющих личность работника (паспорт или другой документ, идентифицирующий личность человека) и работодателя (если это физлицо, то наименование документа, а также орган, выдавший его, номер документа и дата выдачи; если юрлицо, то сведения о представителе работодателя и документ, на основании которого он наделен соответствующими полномочиями — доверенность, устав или приказ);
* ИНН работодателя (кроме работодателей — физлиц, которые не являются предпринимателями);
* место и дату заключения трудового договора.

**Дата начала работы**

Это юридически значимое условие трудового договора, потому что эту же дату указывают в приказе о приеме на работу, вносят в трудовую книжку, с нее начинают табелировать работника, а также с этой даты исчисляется трудовой стаж и рабочий год. При этом даты начала работы и заключения трудового договора могут не совпадать.

При оформлении срочного трудового договора обязательно указывают его срок и причину для заключения именно срочного договора. В [ст. 59 ТК РФ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=464552&p=1210&utm_source=google&utm_medium=organic&utm_referer=www.google.com&utm_startpage=kontur.ru%2Farticles%2F2327&utm_orderpage=kontur.ru%2Farticles%2F2327#h5059) содержится более 20 оснований для заключения срочного трудового договора. Выйти за пределы этого перечня работодатель не может. А если он это сделает, то будет считаться, что трудовой договор оформлен ненадлежащим образом, и работник сможет оспорить такое условие договора в суде.

**Место работы**

Законодательство не обязывает указывать в трудовом договоре структурное подразделение. Но если человека принимают на работу в филиал, представительство, иное обособленное структурное подразделение, расположенное в другой местности, тогда указывать необходимо, кроме того, следует внести в трудовой договор и наименование административно-территориального объекта, в котором находится подразделение. Также нужно указывать структурное подразделение в тех случаях, когда с работой в нем связано получение сотрудником каких-то льгот.

Для дистанционного работника местом работы является его местонахождение ([Письмо Роструда от 07.10.2013 № ПГ/8960-6-1](https://normativ.kontur.ru/document?utm_from=adv-block-articles-extern-27789-4502&moduleId=8&documentId=221091&p=0957&utm_source=google&utm_medium=organic&utm_campaign=productlink-id852-extern-buhonline&utm_content=tag-efs-1&utm_term=pub20955&utm_startpage=kontur.ru%2Farticles%2F2327&utm_orderpage=kontur.ru%2Farticles%2F2327&utm_referer=www.google.com)).

Место работы не следует путать с рабочим местом, которое не требуется указывать в трудовом договоре. Под рабочим местом следует понимать место, куда работник приходит для выполнения своих обязанностей, и это место прямо или косвенно находится под контролем работодателя ([ст. 209 ТК РФ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=464552&p=1210&utm_source=google&utm_medium=organic&utm_referer=www.google.com&utm_startpage=kontur.ru%2Farticles%2F2327&utm_orderpage=kontur.ru%2Farticles%2F2327#h5059)).

**Трудовая функция**

Это условие должно быть обозначено в трудовом договоре: наименование должности в соответствии со [штатным расписанием](https://kontur.ru/articles/3020), профессии, специальности либо конкретного вида работ. Нельзя принять человека на должность, которой нет в штатном расписании.

Если определенные должности, профессии, специальности связаны с предоставлением компенсаций и льгот или какими-либо ограничениями, то их наименование и квалификационные требования к ним должны соответствовать тому, что указано в квалификационных справочниках, или положениям профстандартов.

**Оплата труда**

Согласно [ст. 57 ТК РФ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=464552&p=1210&utm_source=google&utm_medium=organic&utm_referer=www.google.com&utm_startpage=kontur.ru%2Farticles%2F2327&utm_orderpage=kontur.ru%2Farticles%2F2327#h5059), в трудовом договоре должны быть указаны гарантированные выплаты, то есть размер должностного оклада или тарифной ставки. Недостаточно в трудовом договоре сослаться на штатное расписание при определении размера должностного оклада или тарифной ставки, нужно в самом договоре указывать конкретную сумму.

А вот что касается надтарифной части заработной платы, в том числе доплат, надбавок, стимулирующих выплат, то, если ориентироваться на [ст. 57 ТК РФ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=464552&p=1210&utm_source=google&utm_medium=organic&utm_referer=www.google.com&utm_startpage=kontur.ru%2Farticles%2F2327&utm_orderpage=kontur.ru%2Farticles%2F2327#h5059), коммерческие организации-работодатели вправе их просто перечислить, а конкретные правила их начисления (суммы, критерии, размеры) могут определяться локальными нормативными актами ([Письмо Роструда от 19.03.2012 № 395-6-1](https://normativ.kontur.ru/document?utm_from=adv-block-articles-extern-27789-4502&moduleId=8&documentId=242368&p=0957&utm_source=google&utm_medium=organic&utm_campaign=productlink-id852-extern-buhonline&utm_content=tag-efs-1&utm_term=pub20955&utm_startpage=kontur.ru%2Farticles%2F2327&utm_orderpage=kontur.ru%2Farticles%2F2327&utm_referer=www.google.com)).

Обратите внимание, что не все обязательные условия трудового договора в исчерпывающем виде перечислены в [ст. 57 ТК РФ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=464552&p=1210&utm_source=google&utm_medium=organic&utm_referer=www.google.com&utm_startpage=kontur.ru%2Farticles%2F2327&utm_orderpage=kontur.ru%2Farticles%2F2327#h5059). Как видно из Трудового кодекса, в других статьях и разделах тоже есть ссылки на трудовой договор как обязательный источник информации для работника при определении каких-то условий.

Например, [ст. 136 ТК РФ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=464552&p=1210&utm_source=google&utm_medium=organic&utm_referer=www.google.com&utm_startpage=kontur.ru%2Farticles%2F2327&utm_orderpage=kontur.ru%2Farticles%2F2327#h5059) говорит о том, что день выплаты заработной платы устанавливается коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором. Поскольку там перечислены все три источника, это означает, что трудовой договор обязательно должен содержать условия о днях выплаты заработной платы. В той же [ст. 136 ТК РФ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=464552&p=1210&utm_source=google&utm_medium=organic&utm_referer=www.google.com&utm_startpage=kontur.ru%2Farticles%2F2327&utm_orderpage=kontur.ru%2Farticles%2F2327#h5059) указано, что зарплата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца, и между выплатами должны быть равные промежутки. Кроме того, в [Письме Роструда от 20.06.2014 № ПГ/6310-6-1](https://normativ.kontur.ru/document?utm_from=adv-block-articles-extern-27789-4502&moduleId=8&documentId=264410&p=0957&utm_source=google&utm_medium=organic&utm_campaign=productlink-id852-extern-buhonline&utm_content=tag-efs-1&utm_term=pub20955&utm_startpage=kontur.ru%2Farticles%2F2327&utm_orderpage=kontur.ru%2Farticles%2F2327&utm_referer=www.google.com) уточняется, что во всех трех упомянутых источниках должны быть установлены конкретные даты выплаты заработной платы.

**Режим труда и отдыха**

Это условие должно быть указано в трудовом договоре только, если режим рабочего времени и времени отдыха отличается от обычного, указанного в правилах внутреннего трудового распорядка (ПВТР). Поскольку при оформлении на работу сотрудник под подпись знакомится с ПВТР, то режим труда и отдыха можно в трудовом договоре не указывать. Можно написать, например, что режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается в соответствии с ПВТР.

Если режим труда отличается от общего, работодатель обязан обозначить в договоре следующие моменты:

* количество часов работы в неделю;
* число рабочих и выходных дней (причем выходные надо прописать конкретно);
* начало и окончание рабочего дня;
* обеденное время;
* перерывы, если предусмотрены.

**Компенсации и льготы**

В трудовом договоре указываются компенсации за работу во вредных условиях труда и их характеристика. Поэтому этот пункт договора напрямую связан с другим пунктом — условиями труда на рабочем месте. Вначале прописываются условия труда в соответствии с СОУТ. Характеристика условий труда берется из карты СОУТ либо из карты аттестации рабочих мест по условиям труда.

**Характер работы**

В Трудовом кодексе указывается подвижная, разъездная работа, работа в пути, а также работа иного характера.

[Ст. 168.1 ТК РФ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=464552&p=1210&utm_source=google&utm_medium=organic&utm_referer=www.google.com&utm_startpage=kontur.ru%2Farticles%2F2327&utm_orderpage=kontur.ru%2Farticles%2F2327#h5059) устанавливает компенсации при подвижном и разъездном характере работы. Поэтому для таких выплат работодатель должен принять локальный нормативный акт, в котором будут перечислены профессии, специальности, должности, предполагающие, например, разъездной характер работы, и установлены размеры компенсаций. На основании локального нормативного акта в трудовом договоре работника указывается, что у него разъездной характер работы, в связи с чем работодатель выплачивает ему компенсации на основании [ст. 168.1 ТК РФ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=464552&p=1210&utm_source=google&utm_medium=organic&utm_referer=www.google.com&utm_startpage=kontur.ru%2Farticles%2F2327&utm_orderpage=kontur.ru%2Farticles%2F2327#h5059).

Обратите внимание, что служебные поездки, которые предусматривают компенсационные выплаты при разъездном и подвижном характере работы, не считаются командировкой.

**Условия труда на рабочем месте**

Согласно [ст. 14 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=455233&p=1210&utm_source=google&utm_medium=organic&utm_referer=www.google.com&utm_startpage=kontur.ru%2Farticles%2F2327&utm_orderpage=kontur.ru%2Farticles%2F2327#h252), условия труда делятся на четыре категории: оптимальные, допустимые, вредные (четыре подкласса), опасные. Соответственно, в трудовом договоре должно быть указание на установленный по итогам СОУТ класс условий труда.

Характеристика условий труда на рабочем месте является обязательным условием для включения в трудовой договор.

В случае если в компании организуется новое рабочее место, условия труда нужно прописать в договоре по результатам внеплановой спецоценки.

Формирование и печать приказа об изменении различных условий трудового договора, в том числе по результатам СОУТ

[**Попробовать бесплатно**](https://kontur.ru/kontur-personal/features?utm_source=google&utm_medium=organic&utm_from=adv-link-enquiry-kontur-personal-27465-797&erid=LjN8JwL7A)

Реклама 16+. АО «ПФ «СКБ Контур». Реквизиты

Согласно [ст. 216.1 ТК РФ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=464552&p=1210&utm_source=google&utm_medium=organic&utm_referer=www.google.com&utm_startpage=kontur.ru%2Farticles%2F2327&utm_orderpage=kontur.ru%2Farticles%2F2327#h5059), условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда. Кроме того, Трудовой кодекс обязывает работодателя незамедлительно ставить работника в известность об отнесении условий труда на его рабочем месте по результатам СОУТ к опасному классу.

В целом каждый работник имеет право на получение актуальной и достоверной информации об условиях и охране труда на своем рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и предпринимаемых мерах по защите.

**Условие об обязательном социальном страховании**

В трудовом договоре необходимо указать условие о социальном страховании. Например, можно написать, что на период действия трудового договора сотрудник подлежит всем видам обязательного социального страхования.

**Дополнительные условия трудового договора**

В [ч. 4 ст. 57 ТК РФ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=464552&p=1210&utm_source=google&utm_medium=organic&utm_referer=www.google.com&utm_startpage=kontur.ru%2Farticles%2F2327&utm_orderpage=kontur.ru%2Farticles%2F2327#h5048) перечислены условия, которые работодатель может включать в трудовой договор на свое усмотрение:

* об испытательном сроке;
* о неразглашении охраняемой законом коммерческой тайне;
* уточнение места работы;
* уточнение прав и обязанностей работников.

При этом дополнительные условия, указанные в трудовом договоре, не должны нарушать права работника. Однако для отдельных категорий работников можно добавлять специфические условия. Например, для руководителя организации можно внести дополнительные основания прекращения действия трудового договора, а трудовой договор с главным бухгалтером или заместителем руководителя может содержать условие о полной материальной ответственности за ущерб, причиненный работодателю.

Для особых видов трудовых договоров могут быть специальные требования. В частности, если работник устраивается работать по совместительству, это надо обязательно отражать в трудовом договоре, потому что к такому трудовому договору применяются особые правила.

Если трудовой договор заключается с дистанционным работником, то это тоже надо обязательно указывать: в этом случае к нему применимы особые правила, установленные [гл. 49.1 ТК РФ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=464552&p=1210&utm_source=google&utm_medium=organic&utm_referer=www.google.com&utm_startpage=kontur.ru%2Farticles%2F2327&utm_orderpage=kontur.ru%2Farticles%2F2327#h5048). Например, в соответствии со [ст. 312.2 ТК РФ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=464552&p=1210&utm_source=google&utm_medium=organic&utm_referer=www.google.com&utm_startpage=kontur.ru%2Farticles%2F2327&utm_orderpage=kontur.ru%2Farticles%2F2327#h5048), в трудовом договоре может предусматриваться дополнительное условие об обязанности дистанционного работника использовать при исполнении своей трудовой функции, обозначенной в трудовом договоре о дистанционной работе, оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства, предоставленные или рекомендованные работодателем.

Также разрешается устанавливать дополнительные основания прекращения трудового договора.