Приложение

Неформальная занятость.

На сегодняшний день неформальная занятость, т.е. трудовая деятельность без заключения трудового договора между работником и работодателем, не облагаемая налогами, продолжает оставаться негативной тенденцией.

Основные проявления неформальной занятости:

* отсутствие оформления трудовых отношений с работником в письменной форме;
* существование серых схем и расчетов в наличной форме при оплате труда;
* уклонение от уплаты страховых взносов;
* подмена трудовых отношений договорами гражданско-правового характера.

Не желая полностью платить налоги, недобросовестные работодатели предпочитают основную сумму оплаты за труд выдавать нелегально, а скрытые налоги присваивать себе.

Такие схемы позволяют организациям уйти от уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды (в том числе на обязательное пенсионное страхование) и налога на доходы физических лиц. Уклоняясь от уплаты этих налогов и взносов, организации ухудшают социальное обеспечение своих сотрудников. Ведь от размера официальной заработной платы зависит размер будущей пенсии работающих граждан, оплата больничных листов, в том числе по беременности и родам, сумма налоговых вычетов при приобретении жилья или затратах на обучение детей и другое.

Однако решить проблему неформальной занятости без участия самих работников, получающих заработную плату по «серым» схемам, практически невозможно. С теневой заработной платой можно и необходимо бороться, но успех данной борьбы зависит от действий каждого из нас.

*Трудовой договор заключается в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой храниться у работодателя.*

*При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с работником трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня допущения работника к работе.*

**В трудовом договоре указываются**:

* фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя – организации или индивидуального предпринимателя (если работодатель физическое лицо – его фамилия, имя, отчество);
* сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя – если работодатель физическое лицо;
* идентификационный номер налогоплательщика – ИНН работодателя (за исключением работодателей — физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
* сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
* место и дата заключения трудового договора.

**Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:**

* место работы;
* трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);
* дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, — также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом;
* условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
* режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
* гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
* условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
* условия труда на рабочем месте;
* условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

**ЕСЛИ РАБОТОДАТЕЛЬ НЕ РЕАГИРУЕТ НА ВАШИ ТРЕБОВАНИЯ,**

**ВЫ МОЖЕТЕ ОБРАТИТЬСЯ:**

* В Государственную инспекцию труда в Камчатском крае (адрес: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Владивостокская, 3, адрес в интернете: www.git41.rostrud.ru., электронная почта: kam\_trud@inbox.ru, телефон/факс: 8(4152) 412-854).;

* В суд по месту нахождения Вашего предприятия;
* В Прокуратуру Усть-Большерецкого района (адрес Прокуратуры Усть-Большерецкого района: 684100, с.Усть-Большерецк, ул.Октябрьская, 7, тел. 8(41532) 21-690, адрес электронной почты: [ustbolshereck@kamprok.ru](mailto:ustbolshereck@kamprok.ru));
* В Межрайонную инспекцию ФНС России №3 по Камчатскому краю: 683023, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, пр. Победы, 32/1, телефон "доверия": 7 (4152) 29-87-29, адрес в интернете: www.nalog.ru.»