

**Государственная инспекция труда в Иркутской области
о мерах ответственности за несоблюдение норм трудового законодательства
информирует:**

Уклонение от оформления или ненадлежащее оформление трудового договора либо заключение гражданско-правового договора, фактически регулирующего трудовые отношения между работником и работодателем, влечет привлечение работодателя к административной ответственности по ч. 4 ст. 5.27 КоАП РФ в виде штрафа:

- на должностных лиц в размере от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей;
- на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - от пяти тысяч до десяти тысяч рублей;
- на юридических лиц - от пятидесяти тысяч до ста тысяч рублей.

Совершение аналогичных административных правонарушений работодателем, ранее подвергнутым административному наказанию, влечет:

- для граждан административный штраф в размере пяти тысяч рублей;
- для должностных лиц - дисквалификацию на срок от одного года до трех лет;
- для ИП - административный штраф от тридцати тысяч до сорока тысяч рублей;
- для юридических лиц - административный штраф от ста тысяч до двухсот тысяч рублей.

В целях защиты своих трудовых прав работник может обратиться:

- в Государственную инспекцию труда Иркутской области (г. Иркутск, ул. С.Перовской, д. 30),
- в прокуратуру,
- в суд в целях разрешения индивидуального трудового спора в соответствии с требованиями ГПК РФ.

Важно! При поступлении на работу впервые работодатель обязан оформить работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с законом трудовая книжка на работника не оформляется) и представить в соответствующий территориальный орган ПФР сведения, необходимые для регистрации лица, поступающего на работу впервые, в системе индивидуального (персонифицированного) учета (в случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет).

Прием на работу работодатель обязан оформить надлежащим образом:

- с работником должен быть заключен трудовой договор;
- должна быть внесена запись о приеме на работу в трудовую книжку работника (если он не отказался от ее ведения в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ), а также в сведения о его трудовой деятельности;
- если на основании заключенного трудового договора работодатель издает приказ о приеме на работу, то содержание такого приказа должно соответствовать условиям трудового договора.

Важно! Должны быть соблюдены следующие обязательные требования, предъявляемые к трудовому договору:

- письменная форма;
- подписание его обеими сторонами;
- наличие двух экземпляров - по одному для каждой из сторон;
- получение работником одного, подписанного обеими сторонами, экземпляра договора (подтверждением передачи работнику экземпляра договора является надпись на экземпляре работодателя).