

Министерство науки и высшего образования РФ  
Автономная некоммерческая организация высшего образования  
Самарский университет государственного управления  
«Международный институт рынка»  
(АНО ВО Университет «МИР»)

Факультет заочного обучения  
Кафедра Государственного и муниципального управления и правового  
обеспечения государственной службы  
Программа высшего образования  
Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное  
управление»  
Профиль «Проектная деятельность в государственном  
и муниципальном управлении»

**ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАЩИТЕ**

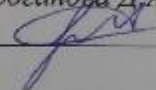
Заведующий кафедрой:  
к.ю.н., доцент Березовский Д.В.



(подпись)

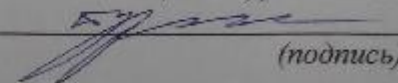
**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА БАКАЛАВРА  
«ГОСУДАРСТВЕННОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ В  
ОРГАНИЗАЦИЯХ»**

Выполнил:  
Строганова Д.А., гр. ЗГМУ-13



(подпись)

Научный руководитель:  
к.и.н., доцент Буранок А.О.



(подпись)

Самара  
2018

*оценки хороши*

**Министерство науки и высшего образования РФ  
Автономная некоммерческая организация высшего образования  
Самарский университет государственного управления  
«Международный институт рынка»  
(АНО ВО Университет «МИР»)**

**Факультет заочного обучения  
Кафедра Государственного и муниципального управления и правового  
обеспечения государственной службы  
Программа высшего образования  
Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное  
управление»  
Профиль «Проектная деятельность в государственном  
и муниципальном управлении»**

**ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАЩИТЕ**

Заведующий кафедрой:  
к.ю.н., доцент, Березовский Д.В.

---

*(подпись)*

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА БАКАЛАВРА  
«ГОСУДАРСТВЕННОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ В  
ОРГАНИЗАЦИЯХ»**

Выполнил:  
*Строганова Д.А., гр. ЗГМУ-13*

---

*(подпись)*

Научный руководитель:  
*к.и.н., доцент Буранок А.О.*

---

*(подпись)*

Самара

2018

## Оглавление

Введение .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
1. Теоретические аспекты государственного регулирования трудовых отношений ...	6
1.1. Цели и задачи государственного регулирования трудовых отношений .....	6
1.2. Трудовой договор, как способ регулирования трудовых отношений .....	20
1.3. Ответственность за нарушение трудового законодательства .....	32
2. Анализ государственного регулирования трудовых отношений на примере ООО «Аксус-интеграция» .....	42
2.1. Краткая характеристика ООО «Аксус-интеграция».....	42
2.2. Государственное регулирование трудовых отношений на примере ООО «Аксус-интеграция».....	49
Заключение.....	62
Список источников и литературы .....	64
Приложение.....	69

## **Введение**

Степень успешности политики государства в сфере политического управления напрямую связана с уровнем соответствия трудовых отношений действующему законодательству в стране, а также и то, насколько выражены социально-экономические интересы работника и работодателя. Именно поэтому государственное регулирование трудовых отношений в России весьма жесткое и именно этим фактом обусловлена **актуальность** данной работы.

Трудовые отношения — это то, как связаны друг с другом работники, группы работников и работодатель в процессе работы. Трудовые отношения регулируют как психологические и социально-экономические стороны этих связей, так и их правовые аспекты, осуществляя проекцию данных отношений на законодательный уровень, для чего существуют системы трудовых отношений или сокращенно СТО, с достаточно сложной структурой. Этот сложный процесс требует особенного внимания и порождает проблемы государственного регулирования, требующие разрешения.

**Объектом исследования** в данной работе является государственное регулирование трудовых отношений в целом.

**Предметом** является трудовой договор, как способ государственного регулирования трудовых отношений в Российской Федерации, с целью поиска пунктов, которыми можно усовершенствовать его.

**Целью** данной работы является изучение системы государственного регулирования трудовых отношений в Российской Федерации и рассмотрение работы этого регулирования на примере организации-базы преддипломной практики ООО «Аксус-интеграция».

Для успешного выполнения поставленной цели передо мной стоят следующие **задачи**:

- Изучить государственное регулирования трудовых отношений и выделить его цели и задачи;
- Рассмотреть и изучить особенности трудового договора как способа государственного регулирования трудовых отношений;
- Ознакомиться с ответственностью за нарушение трудовых прав и свобод;
- Охарактеризовать организацию-базу преддипломной практики ООО «Аксус-интеграция»;
- Изучить государственное регулирование трудовых отношений в ООО «Аксус-интеграция» и предложить рекомендации по их совершенствованию.

**Степень разработанности темы** весьма велика, ей посвящены труды в области по трудовому праву таких авторов как: Баевой С.С. и Адриановской Л.Т., Епифановой Е.В. и Павлисовой Т.Е., Анисимова А.Л., Астахова П.А., Бердычевского В.С, Акопова Д.Р., Сулеймановой Г.В., Волгиной Н.А., Одегова Ю.Г., Гейхмана В.Л., Дмитриевой И.К., Мацкевача О.В., Головина С.Ю., Кучина Ю.А., Гуленко С.Ю., Ковалева В.И., Егорова В.И., Харитоновна Ю.В., Желтова А.М. и других, работы этих авторов дают понять, что тематика регулирования трудовых отношений популярна для изучения и рассмотрения специалистами, ведь чем лучше будет осуществляться государственное регулирование трудовых отношений, тем лучше будет для всех кого они касаются, а значит и для экономики страны в целом.

**Теоретической основой исследования** являются работы российских авторов в области трудового права и государственного регулирования, статьи посвященные регулированию трудовых отношений и нормативные акты в данной области. Работа писалась, опираясь на методы наблюдения, описания, изучения, обобщения, анализа.

**Методологической основой** изучения государственного регулирования трудовых отношений в организации послужил трудовой договор, требования к нему, описанные в Трудовом Кодексе РФ и пример трудового договора конкретной организации ООО «Аксус-интеграция», а также использовались и изучались локальные нормативные акты организации, направленные на регулирование

трудовых отношений.

**Информационная база исследования** представляет из себя трудовое законодательство (Трудовой кодекс РФ, Кодекс об административных правонарушениях, Конституцию Российской Федерации, Уголовный кодекс, федеральные законы «О занятости населения», «О контрактной системе закупок», «О Российской трехсторонней комиссии» и другие нормативные правовые акты, регулирующие трудовые отношения), а также документацию ООО «Аксус-интеграция» полученную в период производственной и преддипломной практики (форму трудового договора, правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда, устав).

**Практическая значимость** заключается в том, что вынесенное предложение по улучшению государственного регулирования трудовых отношений в организациях может быть использовано для формирования проекта по внесению поправки к Трудовому Кодексу РФ.

**Структура работы.** Работа состоит из введения, двух глав, теоретической и практической. Первая глава содержит три пункта, освещающая сущность государственного регулирования, трудового договора, как его метода и ответственность за нарушение прав и свобод, а вторая два пункта, отображая характеристику рассматриваемой организации и изучение ее документов, направленных на регулирование трудовых отношений, а также заключения, списка использованной литературы и приложений.

# **1. Теоретические аспекты государственного регулирования трудовых отношений**

## **1.1. Цели, задачи государственного регулирования трудовых отношений**

Субъектом трудовых отношений является работник, осуществляющий деятельность по найму. Он заключает с работодателем, руководством организации или даже с отдельным гражданином трудовой договор на выполнение определенных работ (оказание услуг), опираясь на имеющиеся знания, квалификацию и способности. Субъектом может быть не только отдельный гражданин, но и группа рабочих (специалистов), отличающихся определенными показателями, требующимися для выполнения работ или услуг, согласно заключаемому договору.

Кроме работника и групп работников (бригад) существуют еще и профсоюзы, главная цель которых защищать социально-трудовые интересы людей, работающих по найму, это коллективные организации, состоящие из самих работников.

Работодателем является физическое или юридическое (организация) лицо, нанимающее одного человека или группу людей для осуществления трудовой деятельности. Работодатель, в случае с юридическими лицами, не обязательно собственник компании или организации, это может быть и просто человек занимающийся руководством [37, с. 15].

Государство в системах трудовых отношений выступает как законодатель, координатор, организатор регулирования отношений, а также как работодатель, посредник и судья, если возникают трудовые конфликты или споры [41].

Социальная среда, в которой происходит трудовая деятельность, напрямую влияет на уровень трудовых отношений, который, в свою очередь, может быть, как индивидуальным, так и коллективным. Выделяют так же уровни рабочего места, отрасли, организации [32, с. 10].

На индивидуальном уровне предметом трудовых отношений являются разные стороны трудовой деятельности работника в его жизни в целом: трудовое

самоопределение, профессиональная ориентация, найм/увольнение, условия работы, оценка деятельности, заработная плата, вопросы связанные с оформлением пенсии и соответствующих выплат и т. д.

Если рассматривать коллективный уровень трудовых взаимоотношений, то здесь предмет, это вопросы кадровой политики, в чью компетенцию входит вся деятельность предприятия, связанная с управлением персоналом.

В свою очередь формы отношений участников рабочего процесса определяют типы трудовых отношений. Формы отношений могут быть как социально-психологические и правовые, так и этические. При формировании типов отношений, в первую очередь, учитывается принцип, согласно которому участники отношений должны быть наделены равными правами, обязанностями и возможностями. Кроме этого принципа, стоит учитывать, и то что базой для различных типов трудовых отношений могут быть такие принципы, как партнерства и солидарности, а также принцип, в соответствии с которым одна сторона руководит, а другая подчиняется.

Для нормального функционирования системы трудовых отношений, ей требуется регулировка и управление на уровнях государства, региона и организации. Руководствоваться при этих процессах необходимо программно-нормативной регламентацией, затрагивающей все стороны социальной и трудовой сферы: условия трудовой деятельности, заработная плата, занятость, миграционная политика и демографическая, а также остальные стороны этих сфер [28, с. 59].

Если рассматривать регулирование отношений, как социальных, так и трудовых, на уровне компании или организации, то можно увидеть, что основывается регулировка непосредственно на внутриорганизационных документах, для чего существует целая система коллективных договоров, в которых прописываются условия выполнения трудовых обязанностей работниками, показывается согласованная позиция сторон по вопросам условий труда и заработной платы, социальных выплат, компенсаций, соцобеспечений, страховок и прочих пунктов.

Правовое регулирование трудовых отношений — тема актуальная не только на сегодня, но и всегда. Согласование позиций участников трудовых отношений и



государственных интересов является основополагающим моментов в правовом урегулировании данной темы и на данный момент для этого согласования создаются все необходимые условия.

Как сказано в ст. 2 Трудового Кодекса РФ: опираясь на общепризнанные принципы, описанные в Декларации Международной организации труда «Об основополагающих принципах и правах в сфере труда», которую приняли в г. Женева 18.06.1998г., и нормы международного права, а также в соответствии с Конституцией Российской Федерации, признают ниже перечисленные принципы правового регулирования трудовых отношений, и других отношений, что непосредственно связаны с трудовыми:

- свобода труда, в том числе и право на труд, выбирать который каждый гражданин волен сам, или же на который он, без принуждения, соглашается, а также право свободного распоряжения своими способностями к труду, что подразумевает самостоятельный выбор как профессии, так и рода деятельности в целом;

- запрет на насильственное принуждение к труду, а кроме того и на дискриминацию в трудовой сфере;

- помощь государства в трудоустройстве граждан, защищая от безработицы;

- принцип поддержания и обеспечения права на справедливые условия труда (соответствие условий труда требованиям техники безопасности, санитарным требованиям), права на отдых (ограничение рабочего времени, предоставление отдыха ежедневно, а также выходных и праздничных дней, ну и конечно, оплачиваемого ежегодного отпуска);

- равенство прав и возможностей работников;

- обеспечение права каждого работника на своевременную выплату заработной платы в полном размере, которая обеспечивает достойное существование как для самого работника, так и для его семьи, кроме того заработная плата не должна быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда;

- создание и поддержание равных возможностей для работников, то есть исключение всяческой дискриминации на продвижение в работе, для которого должны учитываться лишь производительности труда, стаж и квалификация по специальности, подготовка и дополнительное образование;
- обеспечение права работников создавать профсоюзы и другие объединения для защиты своих прав, а также вступать в них, и права работодателей на создание подобных объединений и вступление в них;
- обеспечение права работников участвовать в управлении организацией в рамках, предусмотренных законом;
- комбинация договорного регулирования трудовых отношений и государственного регулирования этих отношений, а также и других, непосредственно связанных с трудовыми, отношений;
- принцип социального партнерства, который подразумевает право работников и работодателей или же их объединений на участие в договорном регулировании как трудовых отношений, так и любых других, что с ними связаны;
- обязательное возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- установка и осуществление государственного контроля за соблюдением гарантий по обеспечению прав участников трудовых отношений;
- обеспечение государством, в том числе и судебную, защиту трудовых прав и свобод каждого гражданина;
- обеспечения права на забастовку, а также и на разрешение трудовых споров, как индивидуальных, так и коллективных, в порядке, который предусматривает Трудовой Кодекс или же иные федеральные законы;
- принцип, согласно которому стороны трудового договора обязаны соблюдать его условия, в том числе работники – исполнять свои трудовые обязанности и бережно относиться к имуществу организации, а работодатель – соблюдать свои обязанности по отношению к работнику, трудовое законодательство и прочие акты, что содержат нормы трудового права;

- осуществление обеспечения профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и прочих актов, содержащих нормы трудового права со стороны представителей профсоюзов;
- соблюдение права работника на защиту своего достоинства во время трудовой деятельности;
- контроль обеспечения права работника на свое социальное страхование [3, ст.2].

Рассматривая государственное регулирование трудовых отношений, следует уделить внимание основным методам, в соответствии с которыми и происходит регулировка отношений, а именно законодательный метод, административный и программно-нормативный [45].

Законодательный метод подразумевает регулирование трудовых отношений основываясь на нормативных документах, таких как законы, указы и постановления. Нормативные акты содержат в себе информацию о границах деятельности сторон в рамках этих отношений. Первоочередным источником оснований для регулирования трудовых отношений, как и прежде, является законодательство о трудовой деятельности, но это не единственный источник, кроме него используют и пенсионное законодательство, и закон № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» от 19.04.1991 в последней редакции, и нормативные акты о защите социальных и трудовых прав отдельных групп населения (несовершеннолетних лиц, лиц с ограниченными возможностями и т. д.) [18, с. 102].

При возникновении коллективных трудовых конфликтов, для их решения опираются на законы о порядке разрешения таких споров. Кроме того, может быть использованы законы о трехсторонней комиссии по регулированию трудовых отношений и о трудовом арбитраже.

Так трудовое законодательство не распространяется на определенные категории лиц, за исключением если эти лица не являются работодателем или представителем работодателя:

- военнослужащие, что находятся при исполнении военной службы;
- члены советов директоров организаций, исключая лица, что заключили

трудовые договора с этой организацией;

- лица, чья работа происходит на основании договоров гражданско-правового характера;

- иные лица, в случаях, когда это установлено федеральным законом [3, ст. 11].

Так в случаях с вышеперечисленными лицами трудовые отношения регулируются соответствующими Федеральными законами.

Регулирование трудовых отношений административным методом является собой вид контроля, при котором управляющее лицо руководствуется своими властными полномочиями определенном уровне, например, на федеральном уровне, отраслевом или региональном. По большей части этот метод имеет силу благодаря представителям правительственных органов. Так приватизация была не столько необходима экономике, сколько представителям правительственных органов, что привело к определенной административным мере, как было и с либерализацией цен, потому что назвать этот процесс экономическим затруднительно, ибо подобная ликвидация общенародной собственности больше похожа на экспроприацию [31, с. 84].

Административные меры, обычно, осуществляются при участии органов власти, как правительственных, так и местных, и служат для разрешения кризисных ситуаций на региональном уровне. Случается, и такое, что применяемые административные меры не отвечают законам РФ, но благодаря принятию этих мер можно решить проблему определенного региона, например, случаи, когда администрацией области принимаются меры по предотвращению вывоза товаров первой необходимости из области или повышения цен на эти товары.

Рассказав про законодательный и административный метод, стоит упомянуть и программно-нормативный, который осуществляется на основании нормативной документации. Трудовые отношения, при применении этого метода, регулируются при помощи конкретных программ, что касаются именно условий рабочей деятельности, занятости, демографической ситуации, применяемых на различных уровнях [23, с. 59].

Система регулирования трудовых отношений на государственном уровне — это совокупность исполнительных, судебных и законодательных органов власти, которые и осуществляют функции регулирования трудовых отношений, перед которой стоят конкретные задачи, такие как:

- разработка актов, законов в трудовой сфере, а также в смежных с ней областях;
- контроль выполнения законов;
- разработка и релиз политики, а также и рекомендаций, в сфере трудовых взаимоотношений, охватывающие такие вопросы как миграция граждан, мотивация и оплата труда, контроль занятости, конфликтные ситуации, условия труда, уровень жизни и многие другие.

Стоит заметить, что государственное регулирование трудовых отношений, в условиях рыночной экономики, весьма урезано, его цель — это социальные гарантии, предоставляемые участникам трудовых взаимоотношений, отображается, в первую очередь, введении ограничений для сторон трудовых отношений, основывающихся на нормативно-правовой документации. Этой документацией являются трудовой закон и пенсионный, нормативные акты и т. д. Помимо социальных гарантий, есть и более конкретные цели:

- создание благоприятных условий для труда;
- предоставление государственных гарантий трудовых прав и свобод человека;
- защита прав и интересов работников и работодателей.

Созданием законов для регулирования трудовых отношений занимаются власти регионов и страны, но законы не единственный способ решения вопросов социально-экономического характера. С этой целью государство РФ создает различные программы и проекты, они могут быть как краткосрочными и среднесрочными, так и долгосрочными. Такие проекты разделяют так же на федеральные, это те, что помогают решать вопросы общенационального характера, региональные, те что нацелены на особенности конкретных регионов, а также

отраслевые, которые, соответственно, нужны для решения проблем в отдельно взятых отраслях [35, с. 11].

Процесс регулирования трудовых отношений, как уже было сказано выше, происходит благодаря исполнительной власти, судебной и законодательной, по средству выпуска конкретный нормативно-правовых актов, являющихся основой регулировки трудовых взаимоотношений. Следует рассмотреть какими органами происходит контроль трудовых отношений. Если брать федеральный уровень, то законодательная власть выступает в образе Федерального собрания, состоящего из Совета Федерации (верхняя палата) и Госдумы (нижней). Исполнительная власть на федеральном уровне представлена Правительством РФ, формирующимся Президентом, его задача — обеспечение исполнения законов, для чего правительство следит и регулирует все области жизни общества, а его, в свою очередь, регулируют соответствующие отраслевые и федеральные министерства. Ранее, до административной реформы, проведенной в 2004 году, трудовые отношения регулировало Министерство труда и социальных отношений. Что же касается судебной власти ее задача — регулирование трудовых взаимоотношений опираясь на правосудие, а именно:

- обеспечение наказания правонарушителей;
- разрешение конфликтов и проблем, возникших из-за неправомерного использования трудового законодательства.

Органами судебной системы являются суды различного уровня, а также Министерство юстиции, Прокуратура, что принимает участие в образовании и выполнении политики государства, в том числе и в сфере социально-трудовых отношений.

Регулирование трудовых отношений, как и прочих, связанных с ними, берет свое обеспечение из трудовых (коллективных) договоров и соглашений, в которые могут вноситься изменения, корректировки и дополнения [3. ст. 9]. Трудовые договоры подразделяют на индивидуальные и коллективные.

Рассмотрим индивидуальный трудовой договор, его отличием является отображение прав и обязанностей, которыми наделены оба участника договора, то

есть и работник, и работодатель. В соответствии с трудовым законодательством, в договор можно включать различные пункты (положения), что будут, к примеру, наделять работник или работодателя правами и обязанностями, дополнительными к минимальным положенным, делая их нормативными, но не стоит забывать, что есть положения трудового договора, которые не являются регулятивными. Регулироваться могут положения, которые разъясняют основы трудового права и (или же) вносят дополнение к правовым нормам на одной из сторон. Неизменными оставаться должны положения, несущие в себе информацию о сторонах договора, месте заключения документа и времени, положения повторяющие правовые нормы трудового законодательства, действующие на индивидуальное трудовое соглашение [19, с. 63].

Если же говорить о коллективных трудовых договорах и соглашениях, то они являются правовыми актами для регулирования трудовых взаимоотношений будь то про взаимодействие с ИП или же с организацией. Договор такого рода заключается между представителем работодателя и работниками, и он имеет несколько характерных черт:

- коллективный договор является правовым актом, только нормы устанавливаются в нем не законодательством, а сторонами соглашения, преследую цель решения профессиональных, социальных, производственных, а также трудовых, вопросов.

- действует на всех работодателей, независимо от форм собственности и организационно-правовых форм, на всех сотрудников компании, представителей трудящихся, и даже государственных органов власти и местного самоуправления [3, ст. 11]; Эта черта распространяется на всех сотрудников определенной компании или ИП, за небольшим исключением, когда коллективный договор заключается в каком-либо филиале компании, тогда правила и нормы этого договора, будут иметь действие только на сотрудников данного подразделения. В случае, когда нормы коллективного договора действуют усугубляюще на положение работников, в сравнении с правилами законодательства РФ, есть возможность не применять, признав недействительными [3, ст. 50].

– речь в договоре может идти не только о непосредственно связанными с рабочей деятельностью моментами, но и с косвенными, такими как мероприятия по оздоровлению и профилактике, покупка недвижимости или транспорта и прочих вопросах социально-бытового характера, при чем касаться такие положения коллективного трудового договора могут не напрямую сотрудников, а даже их родственником или же работников, вышедших на пенсию, лиц с инвалидностью и даже уволенных по уважительной причине.

– орган, заключивший коллективный трудовой договор от лица всего коллектива, будь то профсоюз, совет коллектива или прочее объединение работников, не имеет публичной власти на теми, кому адресован.

Работники организации являются стороной договора, а значит работодатель так же лишен публичной власти над трудовым коллективом [21, с.117]. При заключении соглашения о регулировании социально-трудовых отношений, коллектив представляет собой единое целое, а никак не каждого участника отдельно, поэтому при заключении коллективного договора достаточно лишь представителей коллектива, такими, согласно ТК РФ, могут являться лица, непосредственно избранные работниками или же профсоюзы и их объединения [3, ст. 29]. Так же в заключении коллективного договора могут участвовать и другие представительные органы, например, совет трудовых коллективов или другие объединения, что создаются во время конференции или общего собрания работников путем тайного голосования и имеющие соответствующие полномочия, при этом документальная фиксация обязана пройти уведомительную регистрацию. К таким сложностям можно прибегать, когда коллектив конкретного работодателя не является участниками первичных профсоюзов, а также, если в существующих профсоюзах число участников менее 50 % из всех работников организации. Ответственным органом по труду является Федеральная служба по труду и занятости (п. 5.3 положения о федеральной службе по труду и занятости).

По закону, на регистрацию коллективного договора отводиться до 7 дней с момента подписания. Регистрация необходима для того, чтобы можно было найти и устранить условия, которые будут ухудшать положение работников в сравнении с



законодательной и другой нормативно-правовой документацией, являющейся носителем положений о трудовом праве.

В таком случае коллективный договор, как источник права, содержит в себе нормы, подчиняющие себе только конкретно взятых работников конкретного работодателя, так же у коллективного договора ограниченное количество участников и сфера действий договорных положений. Положения коллективного договора включают в себя правовые нормы, а, как и любые другие правовые нормы, они обладают определенными свойствами. Например, свойство обязательности к выполнению или же то, что выработаны они для неоднократного применения [43].

Итогом разговора об коллективном договоре можно принять выведение определения данного понятия:

Коллективное соглашение есть правовой акт, призванный регулировать трудовые отношения, устанавливающий общие принципы для этого процесса, заключаемый между работодателем и полномочным представителем работников. Коллективный договор может заключаться на территориальном уровне, отраслевом или межотраслевом, а также на региональном или межрегиональном.

Рассматривая государственное регулирование трудовых отношений, стоит уделить внимание регулированию трудовых отношений на уровне организации. Трудовой порядок в организации регламентируется, в первую очередь, Трудовым кодексом РФ.

Работодатель, учитывая мнение представителя интересов сотрудников, утверждает Правила распорядка трудовой деятельности, чаще всего они являются приложением к коллективному трудовому договору [3, ст. 190]. Существует несколько способов оформления Правил, первый это в виде приложения к коллективному договору, а второй в виде локального нормативного акта организации. Независимо от способа оформления Правил, с ними должен быть ознакомлен представительный орган интересов работников (профсоюз, совет коллектива или другая форма подобного объединения работников, приемлемая законодательством РФ) в обязательном порядке. Более того, согласование документа может быть проведено лишь после того, как все работники организации будут

ознакомлены с проектом Правил внутреннего трудового распорядка. Для знакомства с проектом Правил работникам организации отведено 5 дней, по истечении которых необходимо оформить и направить письменное заключение по проекту Правил на рассмотрение работодателю. Работодатель имеет право на корректировку содержания Правил, изменяя и дополняя их, после чего утверждая, если того требует представитель интересов работников, в случаях несогласия с определенными положениями Правил, или проектом целиком [39, с. 15]. Для решения спорных моментов в отношении положений Правил трудового распорядка существует еще один вариант — проведение дополнительных консультаций для рассмотрения предложений по изменениям, дополнениям и (или) корректировкам, для этого мероприятия отводиться до 3 дней [26, с. 78]. Возможны, так же, ситуации, когда соглашения по спорным положениям достигнуть так и не удастся, в таком случае приходится оформлять протокол разногласий, отражая в нем все варианты тех частей Правил, которые рожают споры, но, независимо от итогов дополнительных консультаций, работодатель имеет право утверждения Правил внутреннего трудового распорядка. При подобном исходе объединение, представляющее интересы работников, может не согласиться с текстом Правил, утвержденном работодателем, тогда представительный орган должен обжаловать текст Правил в суде или же в госинспекции по труду, а также можно, параллельно, начать коллективный трудовой спор, согласно его порядку проведения, установленном в главе 61 Трудового Кодекса РФ.

Статья 21 ТК РФ требует от работника следования Правилам распорядка трудовой деятельности в организации, для чего необходимо каждому работнику, при принятии на работу, ознакомиться с Правилами, изучив которые работник расписывается в специальном журнале, подтверждая ознакомление. Каждый работник обязан не только следовать Правилам, качественно выполняя свои трудовые обязанности, но и бережно относиться к имуществу работодателя и своих коллег.

Подразделения, отдельные от головного офиса, могут формировать собственные Правила распорядка трудовой деятельности, законы РФ это позволяют.

В таких случаях, как правило, учитываются особенности и специфика подразделения, а отвечает за регулировку трудовых взаимоотношений в таком подразделении непосредственно данное подразделение [24, с. 51].

Правила трудового распорядка — локальный нормативный акт, несущий в себе порядок приема и увольнения, основные права и обязанности, а также ответственность сторон трудового договора. Кроме перечисленного, в Правилах отображены такие стороны трудового процесса как режим работы, время отдыха, применяемые меры поощрения и взыскания, так и иные моменты регулирования трудовых взаимоотношений работника и работодателя в конкретной организации [3, ст. 189] главное правило при этом, согласованность с нормами действующего трудового законодательства.

Правила трудового распорядка внутри организации должны иметь в себе такие положения, как представлено в таблице 1 – Основные положения правил трудового распорядка в организации.

Таблица 1 – Основные положения правил трудового распорядка в организации

Общие положения		
1.	Сведения о трудовом распорядке организации	Ст. 189 ТК РФ
2.	Перечень основных прав и обязанностей, а также ответственности сторон договора	Ст. 189 ТК РФ
3.	Распорядок, согласно которому происходит прием и увольнение сотрудников	Ст. 189 ТК РФ
4.	Детали, касающиеся выплаты заработной платы: сроки, размер и прочие аспекты	Ст. 22, 136 ТК РФ
Рабочее время		
1.	Вопросы общего регулирования и распределения рабочего времени	Ст. 91 ТК РФ
	Установление периодов рабочего времени	Ст. 100, 189 ТК РФ

2.		
3.	Порядок, согласно которому происходит ведение, суммирование и учет рабочего времени	Ст. 104 ТК РФ
4.	Перерывы в работе: время их предоставления другие особенности	Ст. 108 ТК РФ
5.	Список должностей, для кого предусмотрен ненормированный рабочий день	Ст. 101 ТК РФ
Время отдыха. Ежегодные оплачиваемые отпуска		
1.	Общие вопросы регулирования предоставления времени отдыха	Ст. 189 ТК РФ
2.	Перечень работ, при которых, по условиям работы, предоставление перерыва для отдыха и питания не возможно	Ст. 108 ТК РФ
3.	Случаи, продолжительность и порядок предоставления специальных перерывов для обогрева и отдыха	Ст. 109 ТК РФ
4.	Второй, помимо воскресенья, выходной при пятидневной рабочей неделе	Ст. 111 ТК РФ
5.	Дни, являющиеся выходными, которые предоставляют для работников организации, приостановка которых в общевыходные дни неосуществима	Ст. 111 ТК РФ
6.	Длительность дополнительного ежегодного отпуска, предоставляемого за ненормированный рабочий день.	Ст. 119 ТК РФ
Дисциплина труда		
	Применяемые меры поощрения и взыскания	Ст. 189, 191 ТК РФ

1.		
----	--	--

Кроме пунктов, перечисленных выше, в Правилах может создаваться отдельный раздел, посвященный обеспечению пропускного режима, в котором закрепляют пропуск в организацию по удостоверениям, там же прописывают время пропуска и посты пропуска. Для прохождения на территорию организации другим лицам оформляют временный пропуск, созданный на основании заявки с подписью уполномоченных на то лиц [42].

Рассмотрев общую картину государственного регулирования трудовых отношений можно подвести черту под данным пунктом и вывести из него цели и задачи этого процесса. К первым относятся предоставление государственных гарантий трудовых прав и свобод для человека и защита этих прав, а также защита и интересов как работников, так и работодателей, кроме того, к целям можно отнести и создание благоприятных условий труда в стране. Задачами же государственного регулирования трудовых взаимоотношений является контроль выполнения законов, их разработка, а также создание политики в области трудовых отношений.

## **1.2. Трудовой договор, как способ регулирования трудовых отношений**

Трудовой договор, являясь основным документом, определяет моменты рабочих взаимодействий, закрепляет права и обязанности, а также требования друг к другу сторон, заключивших его. Среди моментов взаимодействия сторон, которые прописаны в трудовом договоре, выделяют следующие:

- организация работодателем рабочего места для работника, определенного ореола функционала;
- выплата заработной платы в определенные сроки и в установленном размере;

– согласие работника выполнять возложенный на него функционал и соблюдать принятые в организации Правила внутреннего трудового распорядка [3, ст. 56].

В случаях когда трудовой договор заключен не согласно требованиям к этому документу, работодателю грозят негативные последствия, поэтому заключение трудового договора является обязательным при устройстве (принятии) на работу, что подтверждается статьей 16 ТК РФ, там же сказано, что в случаях, когда трудовое соглашение по каким-либо причинам не было оформлено и подписано, трудовые отношения все равно возникают, если был произведен допуск человека к работе с ведома работодателя (уполномоченного представителя).

В Трудовом Кодексе РФ достаточно подробно описаны правила, следуя которым нужно заключать трудовой договор. Этой теме посвящен целый раздел, содержащий в себе 5 глав. Начиная с 11 главы прописаны статьи, определяющие и ключевые документы для заключения трудового договора [3, ст. 65], и требования к медицинскому осмотру [3, ст. 69], и испытания для соискателя при трудоустройстве [3, ст. 70-71], и гарантии, которые стороны дают друг другу [3, ст. 64], и даже определена сама форма договора [3, ст. 67].

За выполнением всех аспектов при заключении трудового договора должен следить работодатель, ибо ответственность за порядок заключения лежит именно на нем [34, с. 5]. В п. 11 ст. 77 ТК РФ говорится, что при нарушении норм составления или подписания трудового договора, прописанных в Трудовом кодексе или же в ином федеральном законе, договор не является действующим, не допуская продолжения отношений.

Кодекс об административных правонарушениях в ст. 5.27 отмечает ответственность за ненадлежащее оформление трудового договора и отказ от заключения его вообще. Карается подобное правонарушение штрафом, размер которого зависит от статуса работодателя. Так должностное лицо может получить штраф на сумму от десяти до пятидесяти тысяч рублей, для лиц, занимающихся бизнесом, не оформляя при этом юридической лицо сумма составляет от пяти до

десяти тысяч рублей, а вот для юридических лиц сумма штрафа может колебаться между пятьюдесятью и ста тысячами.

Но кроме ответственности за составление и заключение, трудовой договор несет и выгоды для работодателя, например, следующие:

- гарантия соблюдения правил организации;
- договор является документом, определяющим функции работника и требующим от него качественного их выполнения;
- при соответствующих пунктах, работодатель имеет право применять к работникам меры ответственности как дисциплинарные, так и материальные.

Когда необходимость заключения трудового договора между работником и работодателем уже рассмотрена, стоит перейти к условиям его заключения. При подписании трудового договора работником всегда становится физическое лицо, при чем старше 16-ти лет (максимальный возраст для подписания договора не ограничен), с одной стороны и работодатель, представленный который может быть, как организацией, так и отдельным человеком [22, с. 163].

Трудовые договора разделяют так же по срокам действия на срочные и договора, заключенные на неопределенный срок. Так если в договоре не прописан срок его действия, то есть то, сколько времени работник должен посвятить своим функциям в организации, тогда такой договор переходит в разряд бессрочных, такие договора гарантируют стабильную занятость на определенной должности в конкретной организации [33, с. 15]. Такой договор разрывается законными способами, описанными в 13 главе ТК РФ.

Когда дело касается срочных трудовых договоров, то в отношении них законодательством строго регламентирован перечень причин, по которым заключить бессрочный договор не представляется возможным. При таком соглашении необходимо указать все причины, которые определяют срочный вид договора. Заключенное подобным образом соглашение будет считаться действующим в течении не более 5 лет, точный срок действия должен быть обязательно прописан, а по истечению срока действия срочного трудового договора его можно продлить, подписав дополнительное соглашение. Продлевается такой договоров, так же, как и

заклучался, на срок не более 5 лет. Расторжение трудового договора со сроком действия происходит в день окончания его срока действия, но при этом, необходимо письменное предупреждение об окончании срока действия договора не менее чем за три дня до даты прекращения действия договора, потому как если работник, не получив уведомление от работодателя, продолжил выполнять свою работу, договор переходит в разряд бессрочных и его расторжение уже проводится в соответствии с законодательством в общем порядке [17, с. 131].

Среди срочных договоров можно выделить три категории:

1. Условно срочное соглашение, создающееся для ситуаций, когда необходимо временно заменить постоянного работника (сотрудника в декретном отпуске, в долгосрочной командировке и т. п.).

2. Соглашения, разрабатываемые при поступлении на выборную должность (президент, губернатор, депутат и другие) с указанным сроком действия.

3. Соглашения, имеющие относительный срок действия, когда организация, предоставляющая вакансию, нацелена на выполнение определенного конечного объема работы. Такой момент в работе организации должен быть зафиксирован в ее уставе. Такое соглашение теряет силу вместе с прекращением работы организации (деятельность в предвыборном штабе политической партии) [38, с. 31].

Рассматривая трудовой договор, необходимо отметить его содержание. Трудовой договор, согласно ст. 57 ТК РФ, должен содержать в себе следующие положения:

1. Полное название организации и имя работника;
2. Данные документов, удостоверяющих личность работника и работодателя, в случае если второй физ. лицо.
3. ИНН организации или индивидуального предпринимателя.
4. Место, день заключения договора.
5. Информация о представителе компании и о документах, дающих ему право принимать решение и подписывать контракты. (Ген.директор может действовать, опираясь на устав и т. д.)



6. Должность, профессия (тип работы), трудовые функции (должностные инструкции) вакансии, которую будет занимать работник после подписания.

7. Место работы.

8. Размер, частота и сроки выплаты заработной платы, а также надбавки и районные коэффициенты к ней.

9. Дата начала выполнения должностных обязанностей работником, а также дата до которой действует договор, если речь о срочном соглашении.

10. Характер выполняемой работы.

11. Условия труда.

12. График работы.

13. Информация о социальном страховании.

14. Гарантии при работе с вредными веществами (во вредной обстановке), способы компенсации.

В договор можно вносить любые положения, главное правило — согласованность с законодательством, таким образом можно добавить такие пункты как:

- испытательный срок;
- требование хранения внутренней информации, коммерческой тайны;
- дополнительные методы поддержки работника (пенсионное обеспечение, страхование, социально-бытовая помощь);
- срок отработки, в случаях оплаты работодателем обучения сотрудника;
- уточнение места работы;
- обязанности работника, закрепленные в нормативных актах [40].

Отсюда можно сделать вывод, что, заключая трудовой договор возможно не вносить некоторые обстоятельства и сведения, сохраняя действительность договора, при условии внесении всех недостающих моментов посредством дополнительных соглашений и приложений.

Кроме того, стоит уделить внимание составляющим разделам трудового договора и уделить внимание основным моментам:

- Шапка.

В шапке договора указывают, обязательно, наименование сторон соглашения, при чем полностью, данные документов, удостоверяющих личности сторон и подтверждающие правомерность их действий, а также дату заключения соглашения и место.

– Предмет договора

В данном разделе речь идет о должности, на которую принимают работника, о характере его трудовых отношений, дате начала работы, ее продолжительность. Так же здесь отмечается характер испытательного срока, при его наличии.

– Права и обязанности работника.

Этот параграф делится на два раздела: «Права» и «обязанности». В первом отмечают, обычно права на оплату проделанной работы, компенсацию, в случае получения вреда в процессе работы, и другие права работника, предусмотренные внутренними нормативными актами и ТК РФ. Во втором подразделе фиксируют непосредственно функционал работника, требования к следованию правилам внутреннего трудового распорядка организации и соблюдению рабочей дисциплины, а также в данной части трудового договора отмечают отношение к имуществу организации, соблюдение коммерческой тайны, при ее необходимости и другие обязанности, предполагаемые для данной должности и сотрудника.

– Права и обязанности работодателя.

Третий пункт договора, так же, как и предыдущий, делят на два подпункта, соответственно его названию. Первый подраздел отведен под полномочия работодателя в отношении материального вознаграждения работника, на выдвижение требований к качеству выполнения рабочих функций, а также другие права, согласно ТК РФ. Вторая часть пункта посвящена обязанностям нанимающей стороны: следовать внутренним нормативным актам, оплачивать выполненную работу сотрудника, гарантировать социальное страхование, заниматься обеспечением безопасности работников организации и, конечно же, соблюдать трудовое законодательство РФ.

– Режим рабочего времени и периода отдыха.

Здесь отмечают количество рабочего времени (дней, часов, смен), длительность времени отпуска, а также условия, для того что бы им пользоваться.

– Оплата труда.

Параграф посвящен, согласованным между работником и работодателем, материальным вопросам: размер заработной платы, премии (надбавки), компенсации и другие виды финансовых поощрений.

– Изменение и расторжение договора, разрешение споров.

Тут подробно описывают способы разрешений рабочих споров, разногласий и конфликтов, а также моменты внесения поправок, причины и способы расторжения.

– Прочие условия договора.

Раздел для дополнения договора условиями, которые не подходят под остальные пункты договора.

Для работодателей, считающихся микропредприятиями (организации с выручкой до 120 млн. рублей и штатом не более 15 сотрудников), в начале 2017 года форма заключения договора потерпела некоторые изменения. В ТК РФ была добавлена глава 48.1 «Особенности регулирования труда лиц, работающих у работодателей — субъектов малого предпринимательства, которые отнесены к микропредприятиям», из которой следует, что данные предприниматели в праве не применять локальные нормативные акты (правила внутренней организации рабочего процесса, регламент премирования, расписание отпусков, расписание смен и т. д.) в своей организации, но при этом придется дополнять трудовые договора соответствующими положениями, регулирующими вопросы касаясь норм трудового права, что ранее содержались в локальных нормативных правовых актах организации. Предприниматель может и отказаться от вывода локальных документов, штрафа за это не предусмотрено, тем более, при изменении статуса бизнеса с микропредприятия на более высокий, необходимо будет восстанавливать локальную правовую документацию за срок не более четырех месяцев.

Теперь, когда понятие и форма трудового договора рассмотрены, стоит обратить внимание на моменты, связанные с заключением трудового соглашения со

стороны работника, такие как возраст сотрудника и необходимые документы. Возраст работника, в котором он вправе вступать в трудовые отношения и заключать трудовой договор, а также сопутствующие этому условия, прописаны в ст. 63 ТК РФ. Оттуда можно почерпнуть, что самым ранним возрастом для подписания трудового соглашения является 14 лет, при условии согласия одного из родителей (попечителя, органа опеки). Такие молодые работники могут заниматься легкой работой, без вреда для здоровья, уделяя ей лишь свободное от учебы время. Следующей возрастной границей является 15 лет, но также имеются некоторые ограничения, кроме легкого характера работы и отсутствия отрицательного воздействия на здоровье подростка: работник все еще должен получать школьное образование, продолжая осваивать среднеобразовательную программу если не в очной форме, то используя любую другую или же оставляет общеобразовательное учреждение, но только при соблюдении при этом федерального законодательства. С наступления шестнадцатилетия трудовой договор заключается на общих основаниях.

Так же 63 статья разрешает заключение трудового договора с лицами младше 14 лет, но только для театров и кинематографии, при согласии родителей(опекунов) и доказательстве не нанесения вреда как нравственному, так и физическому развитию ребенка.

Трудовой кодекс не определяет верхней возрастной границы для вступления в трудовые отношения, но ограничивает максимальный возраст для выполнения определенных должностных функций, например, государственная служба предусматривает возраст не выше 65 лет.

Для того, чтобы заключить трудовой договор, кроме соответствия по возрасту и требуемым параметрам работодателя, от будущего сотрудника требуются определенные документы, прописанные в статье 65 Трудового кодекса РФ, а именно:

- паспорт, документ, удостоверяющий личность гражданина;
- трудовая книжка, исключением являются случаи, когда человек устраивается на работу впервые или же в качестве совмещения;
- пенсионное страховое свидетельство;
- военный билет, в случае если соискатель военнообязанный;

- документы, подтверждающие наличие и уровень образования и квалификацию сотрудника (дипломы, сертификаты, аттестаты);
- справка об отсутствии судимости или уголовного преследования (справка об окончании преследования с указанием оснований).

Работодатель не имеет права требовать какие-либо документы с сотрудника, если они не входят в список предусмотренный ТК РФ, федеральными законами, указами президента и постановлениями правительства для конкретного случая.

При заключении трудового договора сторонам стоит придерживаться определенного порядка, для этого процесса.

Во-первых, кроме знакомства сторон, должно произойти знакомство работодателя с документами предполагаемого сотрудника, о них говорилось чуть выше, в вот в случаях, когда для соискателя эта работа станет первой, работодатель должен сам оформить трудовую книжку в течении пяти рабочих дней с момента как работник приступит к выполнению своих обязанностей. Что касается остальных документов, которых может не быть у кандидата в сотрудники (ИНН, пенсионное страховое свидетельство, медицинский полис и д.р.), то работодатель, при решении принять именно этого кандидата, должен содействовать оформлению недостающих документов. Помимо изучения документов стороны работника, работодатель обязан ознакомить будущего сотрудника с локальными нормативными правовыми актами организации и сделать это до подписания трудового соглашения, зафиксировав ознакомление работника его росписью в специальном журнале.

Второй этап в порядке заключения трудового договора — это, собственно, составление и подписание самого договора. Именно составление является главным нюансом данного этапа. Руководствоваться при составлении трудового договора следует статьей 57 ТК РФ, содержащей в себе перечень обязательных положений, которые необходимо учитывать при составлении трудового договора, но при этом можно вносить изменения в условия трудового договора при наличии письменного решения обеих сторон, следуя при этом требованиям, описанным в 74-ой статье ТК РФ.

После того как все положения трудового договора составлены и проверено на соответствие трудовому законодательству, документ издают в двух экземплярах, заверяемых подписями обеих сторон. Трудовой договор обязательно должен заключаться в письменном виде [3, ст. 67]. После подписания, один экземпляр договора отдают сотруднику, второй хранит у себя работодатель, при этом на экземпляре, остающемся в организации, должна быть подпись работника, подтверждающая его получение своей копии документа. В течении трех дней после выхода на работу сотрудника должен быть издан приказ по организации о трудоустройстве этого работника, основанный на условиях, указанных в подписанном трудовом договоре. Работник имеет право потребовать себе заверенную копию приказа о трудоустройстве.

Третий этап в заключении трудового договора завершающий — начало трудовых отношений. Как только трудовое соглашение подписано обеими сторонами оно считается вступившим в свою силу, но при этом, возможны производственные отношения и до его подписания, при допуске работника в производство по факту, при осведомленности работодателя и его разрешении.

Моментом начала трудовой деятельности новоиспеченного сотрудника является день, указанный таковым в трудовом договоре, а в случае, когда такой день не указан, то им становится следующий после подписания договора. При игнорировании работником начала выполнения своих функций в установленный законом или трудовым договором срок, работодатель в праве аннулировать трудовой договор. При таких обстоятельствах подписанное соглашение становится не действительным, а трудовые отношения заканчиваются так и не начавшись.

Законодательство РФ не позволяет ограничивать права сторон трудового договора, а также прописывать в трудовом договоре, прямо или косвенно, преимущества для одной из сторон, обусловленных какими-либо причинами помимо деловых или профессиональных, если только речь не идет о исключительных случаях, предусмотренный законодательством РФ. Непозволительно, при составлении и заключении трудового договора, основываться на чем-либо, кроме опыта и профессионализма будущего работника [30, с. 96]. Пол, раса,

национальность, возраст, происхождение, место жительства, а также финансовое или социальное положение не должны рассматриваться как обязательные требования к работнику и тем более не могут являться основанием для отказа в заключении трудового договора [27, с. 132]. Работник, которому отказали в предоставлении рабочего места, имеет право запросить письменный отказ с указанием его причины, после чего, работник может обжаловать отказ в суде [25, с.58].

При составлении и заключении трудового договора, работодатель в праве предъявить к будущему сотруднику требование по прохождению испытательного срока, чтобы иметь возможность убедиться в профессиональных навыках сотрудника и пригодности его к выполнению рабочих функций в организации, для которых его нанимают, о чем говорится в статье 70 ТК РФ.

Для работников, заключающих договор сроком от двух до шести месяцев срок испытания не может превышать двух недель, для линейных работников максимальный испытательный срок — это три месяца с момента подписания договора, а вот для управленцев или главных бухгалтеров, а также их заместителей, срок испытания при приеме на работу может составлять до полугода, при отсутствии других условий, предписанных федеральным законодательством. Все та же 70 статья ТК РФ определяет категории лиц, для которых не устанавливают испытательный срок, принимая их на работу. К этим категориям относят:

- беременных кандидаток на должность, а также женщин с детьми младше 1,5 лет;
- устраивающиеся на выборную, но оплачиваемую должность;
- лица, не достигшие 18 лет;
- лица, прошедшие конкурс на замещение вакансии, при условии соответствия конкурса регламентированному порядку его проведения законодательством в области трудового права;
- работники, с кем заключение трудового договора произведено после перевода по согласованию работодателей;

– специалисты, получившие документ об образовании в учреждении с государственной лицензией, при условии, что это их первый опыт работы по специальности, а с момента выпуска из образовательного учреждения прошло не более года;

– кандидаты, поступающие на работу при других условиях, предусмотренных кодексом (Например, специалисты, успешно завершившие ученичество [3, ст. 207]).

В период испытательного срока на работника действуют все нормы и положения организации и трудового законодательства, как и на любого другого работника компании (положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов) [3, ст. 70].

Если работник показывает себя неудовлетворительно, не давая ожидаемого результата или не справляясь со своим функционалом, работодатель имеет право прекратить трудовые отношения до окончания их официального срока, для чего необходимо сообщить работнику об этом в письменной форме не менее чем за три дня, указав причины прекращения трудового договора, а также признания сотрудника не соответствующим должности. Работник, в свою очередь, при несогласии с таким решением работодателя, может обжаловать его в суде.

Но и работник за время испытательного срока может осознать, что занимаемая им должность не является подходящей ему, в таком случае он тоже имеет право на расторжение трудового договора, опираясь на личную инициативу, но работник, при подобной ситуации, должен так же письменно предупредить работодателя об уходе не менее чем за три дня [20, с. 201].

Когда испытательный срок закончился, а работник все еще выполняет свои должностные функции, считается, что он удачно прошел испытания при поступлении на занимаемую должность и дальнейшее расторжение трудового договора будет проходить уже на общих основаниях, установленных ТК РФ [29, с. 78].



В завершение темы трудового договора, как способа регулирования трудовых взаимоотношений можно сказать, что он является не отменной частью трудовых отношений, потому что содержит в себе всю основную информацию сторонах трудовых отношений, о специфике должности и рабочем функционале, ожидаемом от сотрудника, о размерах, способах и частоте оплаты труда, а также права и обязанности сторон по отношению друг к другу. При изменении каких-либо они вносятся в договор в виде дополнительных соглашений, что делает трудовой договор документом, осуществляющим основное регулирование отношений работника и работодателя на уровне организации.

### **1.3. Ответственность за нарушение трудового законодательства**

Рассматривая государственное регулирование трудовых отношений, необходимо уделить внимание такому инструменту регулирования, как установленная законом ответственность за нарушение трудового законодательства. Работодателя, как и его должностных лиц, можно привлечь к ответственности за несоблюдение трудового законодательства, в случае нарушения трудовых прав и свобод работников, подчиненных им, ведь это одна из основных обязанностей, закрепленная в 22 статье ТК РФ, но соблюдать трудовое законодательство нужно не только работодателю, но и работку, об этом гласит 21 статья того же кодекса.

На основании ст. 232 ТК РФ сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, обязана возместить этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

За что несет материальную ответственность работодатель, говорится в гл. 38 ТК РФ:

- За незаконное лишение работника возможности трудиться [3, ст. 234].
- За ущерб, причиненный имуществу работника [3, ст. 235].
- За задержку выплаты зарплаты и других выплат, причитающихся работнику [3, ст. 236].

- За причинение морального вреда [3, ст. 237].

Незаконное лишение возможности трудиться. Работодатель обязан возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

Относительно отстранения работника можно сказать, что случаи, когда такое возможно, прямо названы в кодексе – ст. 76 (появление сотрудника на работе в состоянии опьянения, не прохождение обучения и проверки знаний в области охраны труда и пр.), 327.5, 330.5, 330.5, 331.1, 348.5, 351.1 ТК РФ (эти нормы устанавливают дополнительные основания отстранения в отношении отдельных категорий работников – педагогов, спортсменов, иностранцев и пр.) – и некоторых федеральных законах. Например, если сотрудник ОВД не прошел проверку на профессиональную пригодность к действиям в условиях, связанных с применением физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия, до вынесения решения о соответствии замещаемой должности сотрудник отстраняется от выполнения обязанностей, связанных с возможным применением физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия (ст. 33 Федерального закона от 30.11.2011 № 342-ФЗ<sup>[11]</sup>).

Любое отстранение работника по основаниям, не установленным законодательством, считается незаконным.

Незаконным будет признано и отстранение, совершенное с нарушением процедуры (допустим, отсутствуют документ-основание отстранения (медицинское

заклучение, акт о нахождении работника на рабочем месте в состоянии алкогольного опьянения и т. д.), объяснение работника, приказ об отстранении).

При незаконном переводе, например, когда работодатель в нарушение положений ст. 72 и 73 ТК РФ переводит работника на другую нижеоплачиваемую работу без его согласия, работнику возмещается разница в зарплате. И конечно, в случае, когда работник незаконно уволен (что установлено судом), работодателю.

В силу ст. 396 ТК РФ решение о восстановлении на работе лица, незаконно уволенного или незаконно переведенного на другую работу, подлежит немедленному исполнению. При задержке работодателем исполнения такого решения орган, принявший решение, выносит определение о выплате работнику за все время задержки исполнения решения среднего заработка или разницы в зарплате.

Про задержку выдачи трудовой книжки скажем пару слов. Статья 84.1 ТК РФ обязывает работодателя выдавать ее работнику в день прекращения трудового договора. При этом запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи.

При задержке выдачи трудовой книжки по вине работодателя, внесении в нее неправильной или не соответствующей федеральному закону формулировки причины увольнения работодатель обязан возместить работнику, не полученный им за все время задержки заработок. Днем увольнения в этом случае считается день выдачи трудовой книжки.

Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случае, когда в день прекращения трудового договора работник отказался ее получать или отсутствовал, а работодатель направил работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении по пп. «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 или п. 4 ч. 1 ст. 83 ТК РФ и при увольнении женщины, срок действия

трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с ч. 2 ст. 261 ТК РФ.

Если неправильная формулировка основания и (или) причины увольнения в трудовой книжке препятствует оформлению работника на другую работу, то суд принимает решение о выплате ему среднего заработка за все время вынужденного прогула [3, ст. 394].

Ущерб имуществу работника. В соответствии с ч. 1 ст. 235 ТК РФ работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Обязанность работодателя возместить ущерб возникает в случаях, когда ущерб нанесен имуществу работника в процессе трудовой деятельности или в связи с выполнением трудовой функции. Следует учитывать, что ответственность работодателя за ущерб наступает при доказанности наличия условий, предусмотренных ст. 233 ТК РФ: каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба, – то есть при причинении имуществу работника ущерба доказать его размер должен сам работник.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется работодателю. Последний обязан рассмотреть такое заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

Задержка выплат работнику. Статьей 236 ТК РФ предусмотрено, что при нарушении работодателем установленного срока (см. схему) выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета

включительно. При неполной выплате в установленный срок зарплаты и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

Важно, что обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

Например, если согласно правилам внутреннего трудового распорядка, зарплата за первую половину месяца выплачивается 20-го числа, а работодатель производит выплату 26-го числа, то за 5 дней работодатель должен начислить компенсацию за задержку выплат.

Отметим еще один важный нюанс, связанный с задержкой выплат работнику. Согласно ст. 142 ТК РФ при задержке выплаты зарплаты более чем на 15 дней работник имеет право, известив в письменной форме работодателя, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом в период приостановки работы сотрудник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. Также за ним сохраняется средний заработок.

Моральный вред. Право работника на возмещение морального вреда предусмотрено ст. 237 ТК РФ. Напомним, что моральным вредом являются физические или нравственные страдания, вызванные неправомерными действиями или бездействием работодателя (ст. 151 ГК РФ).

Компенсация морального вреда возмещается в денежной форме в размере, определяемом по соглашению работника и работодателя, а в случае спора факт причинения работнику морального вреда и размер компенсации определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

Размер компенсации морального вреда устанавливается судом исходя из конкретных обстоятельств каждого дела с учетом объема и характера причиненных работнику нравственных или физических страданий, степени вины работодателя, иных заслуживающих внимания обстоятельств, а также требований разумности и

справедливости (п. 63 Постановления Пленума ВС РФ от 17.02.2004 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации»).

Административная ответственность. В отличие от материальной ответственности, административную может нести не только вся организация в целом, но и ее руководитель. При этом назначение административного наказания юридическому лицу не освобождает от административной ответственности за данное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к административной или уголовной ответственности физического лица не освобождает от административной ответственности за данное правонарушение юридическое лицо (ст. 2.1 КоАП РФ).

Ответственность наступает за совершение административного правонарушения, под которым признается противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое КоАП РФ или законами субъектов РФ об административных правонарушениях установлена административная ответственность.

Юридическое лицо признается виновным в совершении административного правонарушения, если будет установлено, что у него имелась возможность для соблюдения правил и норм, за нарушение которых предусмотрена административная ответственность, но данным лицом не были приняты все зависящие от него меры по их соблюдению.

Административной ответственности подлежит должностное лицо в случае совершения им административного правонарушения в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих служебных обязанностей. Кто является должностным лицом, поясняется в примечании к ст. 2.4 КоАП РФ. Мы не будем приводить текст нормы, а сделаем лишь вывод из нее: должностное лицо в целях применения административного законодательства – это руководитель организации, но не инспектор отдела кадров, специалист по охране труда и пр.

Административные правонарушения выявляются в ходе проверок, проводимых органами государственного (муниципального) контроля и надзора. Правонарушения в области трудового законодательства выявляются прокурорами и

инспекторами ГИТ.

Отметим, что Федеральным законом от 28.12.2013 № 421-ФЗ была изменена ст. 5.27 КоАП РФ, а также введена новая статья – 5.27.1, которая определила новые составы административных правонарушений. Назовем некоторые из них:

фактическое допущение к работе работника лицом, не уполномоченным на это работодателем, в случае, если работодатель или его уполномоченный на это представитель отказывается признать отношения, возникшие между лицом, фактически допущенным к работе, и данным работодателем, трудовыми (не заключает с лицом, фактически допущенным к работе, трудовой договор);

– уклонение от оформления или ненадлежащее оформление трудового договора либо заключение гражданско-правового договора, фактически регулирующего трудовые отношения;

– невыплата или неполная выплата в установленный срок заработной платы, других выплат, осуществляемых в рамках трудовых отношений, если эти действия не содержат уголовно наказуемого деяния, либо установление заработной платы в размере менее МРОТ;

– нарушение работодателем установленного порядка проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах или ее не проведение;

– допуск работника к исполнению им трудовых обязанностей без прохождения обучения и проверки знаний требований охраны труда, а также обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, обязательных медицинских осмотров в начале рабочего дня (смены), обязательных психиатрических освидетельствований или при наличии медицинских противопоказаний;

– необеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

В качестве мер административной ответственности для работодателя предусмотрены штрафы (до 200 000 руб.) и приостановление деятельности организации на срок до 90 суток, для должностных лиц – штрафы (до 40 000 руб.) и дисквалификация сроком до трех лет.

Напомним, что дисквалификация заключается в лишении права:

- замещать должности государственной гражданской и муниципальной службы;
- занимать должности в исполнительном органе управления юридического лица, входить в совет директоров (наблюдательный совет), осуществлять предпринимательскую деятельность по управлению юридическим лицом, осуществлять управление
  - осуществлять деятельность по предоставлению государственных и муниципальных услуг;
  - осуществлять деятельность в сфере подготовки спортсменов (включая их медицинское обеспечение) и организации и проведения спортивных мероприятий, в сфере проведения экспертизы промышленной безопасности, медицинскую деятельность или фармацевтическую деятельность.

Административное наказание в виде дисквалификации назначается судьей (ст. 3.11 КоАП РФ).

Караются штрафами и такие административные правонарушения, как уклонение работодателя от участия в переговорах о заключении, об изменении или о дополнении коллективного договора, необоснованный отказ от заключения коллективного договора, соглашения, нарушение или невыполнение работодателем, или лицом, его представляющим, обязательств по коллективному договору, соглашению и пр. [2, ст. 5.28 – 5.34 КоАП РФ].

Уголовная ответственность. Как ни странно, за нарушения трудового законодательства может последовать и уголовная ответственность. Задачами таковой являются охрана прав и свобод человека, собственности от преступных посягательств, обеспечение безопасности человечества, а также предупреждение преступлений.

Уголовной ответственности подлежат только физические лица, то есть руководители и иные должностные лица организации.

Уголовная ответственность наступает за совершение преступления – виновно совершенного общественно опасного деяния, запрещенного УК РФ под угрозой наказания. В зависимости от характера и степени общественной опасности



преступления бывают небольшой тяжести (максимальное наказание не превышает трех лет лишения свободы), преступления средней тяжести (максимальное наказание не превышает пяти лет лишения свободы), тяжкие преступления (срок наказания не превышает десяти лет) и особо тяжкие преступления (срок наказания – десять лет и более).

В УК РФ предусмотрено четыре статьи, в которых названы преступления, которые касаются трудовых отношений и влекут уголовную ответственность:

- статья 136 (нарушение равенства прав и свобод человека и гражданина);
- статья 143 (нарушение требований охраны труда);
- статья 145 (необоснованный отказ в приеме на работу или необоснованное увольнение беременной женщины или женщины, имеющей детей в возрасте до трех лет);
- статья 145.1 (невыплата заработной платы, пенсий, стипендий, пособий и иных выплат).

Например, нарушение требований охраны труда, совершенное лицом, на которое возложены обязанности по их соблюдению, если это повлекло по неосторожности причинение тяжкого вреда здоровью человека, в силу ст. 143 УК РФ может повлечь:

- штраф в размере до 400 000 руб. или в размере заработной платы или иного дохода, осужденного за период до 18 месяцев либо обязательные работы на срок от 180 до 240 часов;
- исправительные работы на срок до двух лет либо принудительные работы на срок до одного года;
- лишение свободы на срок до года с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до одного года или без такового.

При этом ответственность по ст. 143 УК РФ могут нести лица, на которых в силу их служебного положения или по специальному распоряжению непосредственно возложена обязанность обеспечивать соблюдение правил и норм охраны труда на определенном участке работ, а также руководители предприятий и

организаций, их заместители, главные инженеры, главные специалисты предприятий, если они не приняли мер к устранению заведомо известного им нарушения правил охраны труда либо дали указания, противоречащие этим правилам, или, взяв на себя непосредственное руководство отдельными видами работ, не обеспечили соблюдение тех же правил.

Самые распространенные виды ответственности за нарушения трудового законодательства – материальная (за незаконное лишение работника возможности трудиться, за ущерб, причиненный имуществу работника, задержку выплаты заработной платы) и административная (за нарушения положений актов, содержащих нормы трудового права). Причем к первой работодатель привлекается по нормам Трудового кодекса, а ко второй – по нормам административного законодательства.

Нести ответственность за нарушение трудового законодательства может как должностное лицо, так и организация. Привлекать к ответственности могут и инспекторы ГИТ, и суды.

Ответственность за нарушение трудовых прав и свобод не менее прозрачна, чем любая другая ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации и включает в себя разнообразные виды, представленные выше, позволяющие сделать вывод, что государственное регулирование трудовых отношений не заканчивается на установлении положений в соответствующем законодательстве и разработкой разнообразных программ по улучшению трудовых условий граждан, а так же распространяется и на наказание в случаях нарушения установленных прав свобод участников трудовых отношений.

## 2. Анализ государственного регулирования трудовых отношений на примере ООО «Аксус-интеграция»

### 2.1. Краткая характеристика ООО «Аксус-интеграция»

В период с 21 мая 2018 года по 03 июня 2018 на базе ООО «Аксус-интеграция» мной была пройдена преддипломная практика.

ООО «Аксус-интеграция» является частью группы компаний «Аксус-Самара» представленной на рисунке 1. Компания создана на неограниченный срок действия, согласно 14 Федеральному закону «Об обществах с ограниченной ответственностью», а также Гражданским Кодексом Российской Федерации.



Рисунок - 1 ООО «Аксус-интеграция» в ГК «Аксус-Самара»

**Целью** создания ООО «Аксус-интеграция» является удовлетворение потребностей для физических и юридических лиц в товарах, услугах и работах, не запрещенных законодательством РФ и, естественно, извлечение прибыли в ходе своей деятельности. ООО «Аксус-интеграция», согласно ГК РФ, является одновременно и коммерческой организацией, и корпорацией, и непубличным обществом.

На пути к достижению целей организации ООО «Аксус-интеграция» осуществляет такие виды деятельности как:

1. Торговля оптовая компьютерами, периферийными устройствами к компьютерам и программным обеспечением;
2. Ремонт компьютеров и периферийного компьютерного оборудования.

А также ООО «Аксус-интеграция» в праве реализовывать и иные виды хозяйственной деятельности, оказывать другие услуги и выполнять иные работы, что не являются запрещенными законодательством Российской Федерации и не противоречат ему [12].

Клиентами ООО «Аксус-интеграция», что используют ее услуги, являются такие компании и государственные службы (учреждения) как: ГУ МВД России по Самарской области, Министерство образования и науки Самарской области, ПАО «Ростелеком», предприятия, входящие в НК «Роснефть» и другие.

О компании можно сказать, что она сохраняет свое финансовое состояние и даже увеличивает его из года в год, не опускается при этом и уровень ликвидности организации, позволяя поддерживать как платежеспособность компании, так и ее кредитоспособность, о чем можно судить по неизменности ее клиентов, пользующихся услугами ООО «Аксус-интеграция» из года в год, изменяя лишь суть задач и запросов.

Стабильность организации не появляется просто так, на пустом месте и зависит не только от качества и количества оказанных услуг, а главным образом благодаря работникам организации, которые являются основным звеном в достижении столь высоких результатов.

Соответствуя ходу прогресса ООО «Аксус-интеграция», как и практически все современные компании и организации, использует информационно-коммуникационные технологии как в ходе своей деятельности, так и во внутреннем обеспечении и жизнедеятельности организации.

Так для информационного обслуживания своих сотрудников, которые связаны с принятием управленческих решений существует программа, в которой информация имеет вид регулярных, а также специальных, отчетов, что несут в себе

сведения о настоящем компании, о ее прошлом и, конечно же, о ее будущем.

В ООО «Аксус-интеграция» используются и технологии, цель которых дополнение систем связи для сотрудников в организации, например, кроме корпоративной мобильной связи, имеет место быть и внутренний мессенджер компании, он предполагает, как организацию процессов коммуникаций внутри компании, так и их поддержку. Кроме того, эта технология применяется и для поддержания коммуникационных процессов, основанных на базе разнообразных современных средства передачи информации и работы с ней, в том числе и компьютерных сетей, с внешней средой.

Если, в рамках характеристики организации, рассматривать информационно-коммуникационные технологии, что применяются в ООО «Аксус-интеграция», то стоит упомянуть и системы хранения и обработки данных – технология, применяемая дабы упростить рутинные операции, которые повторяются из раза в раз, и программное обеспечение технического оснащения компании, и другие современные технологии, призванные облегчить рабочий процесс и увеличить продуктивность компании в целом.

В рамках своей деятельности ООО «Аксус-интеграция» принимает участие в государственных программах, правда не в лице ответственного исполнителя государственной программы, как и не в лице соисполнителя, ибо ООО «Аксус-интеграция» не является органом исполнительной власти (государственным органом), а значит и не имеет на это права, но в лице участника государственной программы как юридическое лицо, определенное в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации и законодательством в сфере закупок товаров, работ и услуг для реализации государственных и муниципальных нужд. ООО «Аксус-интеграция» может также участвовать в реализации как одного, так и нескольких мероприятий и (или) государственных программ или же подпрограмм [5], что компания и делает, с позволения 44 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Так в ноябре 2017 ООО «Аксус-интеграция», в составе группы компаний

«Аксус-Самара», выиграв открытый аукцион в электронной форме, стала поставщиком устройств электрической сигнализации, электрооборудования для обеспечения безопасности или управления движением на железных дорогах, трамвайных путях, автомобильных дорогах, внутренних водных путях, площадках для парковки, в портовых сооружениях или на аэродромах для ГУ МВД РОССИИ по Самарской области на сумму 912 000 рублей [49], которая требовалась для осуществления государственной программы «Обеспечения общественного порядка и противодействие преступности» утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 06.03.2017 № 313-р [51].

А в ноябре 2017 года ООО «Аксус-интеграция», выиграв электронный аукцион, осуществляла поставку 423 единиц офисной техники (портативных компьютеров, сканеров, принтеров) для Министерства образования и науки Самарской области на сумму 13 534 538,82 рублей [50], в рамках государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» [7].

А в 2018 году ООО «Аксус-интеграция» уже как самостоятельная организация, а не в составе ГК «Аксус-Самара», выиграла два электронных аукциона на предоставление товаров и услуг для государственных служб. Первый был для Федерального Казенного Учреждения «Приволжского окружного управления материально-технического снабжения Министерства Внутренних Дел Российской Федерации» (ФКУ «ПОУМТС МВД РОССИИ») на поставку цифровых фотоаппаратов в количестве 503 штук на сумму 11 082 565 рублей [48], а второй для Главного Управления Министерства Внутренних Дел Российской Федерации по Самарской области (ГУ МВД по Самарской области) на оказание услуг по проведению ремонта комплексов видеофиксации дорожной ситуации и ситуации внутри салона патрульных автомобилей ДПС на сумму 2 990 000 рублей [47]. Участие и выигрыш ООО «Аксус-интеграции» в электронных аукционах для государственных служб, тем более настолько серьезных, на таких крупных контрактах есть ни что иное, как одна из хороших характеристик как самой организации, так и ее деятельности. Таким образом ООО «Аксус-интеграция», не являясь органом власти или же государственным учреждением, вносит свой вклад в работу этих структур и в реализацию государствен-

ных программ и проектов как юридическое лицо. Предоставляя свои услуги, работы и товары непосредственно исполнителям государственных программ, что дает им возможность реализовывать выполнение государственных программ и проектов, так как в наши дни выполнить поставленные программой или проектом задачи без соответствующего технического обеспечения и сопровождения практически невозможно или же весьма сложно.

Приводя характеристику ООО «Аксус-интеграция» с учетом тематики данной работы стоит отметить и структуру организации, так как в системе трудовых отношений форма управления компанией занимает свое место не просто так. Любой работник организации подчиняется одному или нескольким вышестоящим работникам, так вот что бы иметь возможность разбирать кто из руководства имеет право давать рабочие задания или указания и необходимо знать организационную структуру компании.

ООО «Аксус-интеграция» имеет линейно организационную структуру схематично представленную на рисунке 2.

Такая структура управления организацией является самой простой из возможных, наиболее подходящая для компаний с малочисленным штатом, как в случае с ООО «Аксус-интеграция», насчитывающим 15 человек сотрудников. Такая организационная структура характеризуется наличием в главе каждого структурного подразделения (отдела, цехи или же филиала) единоличного руководителя, имеющего полный объем полномочий и власти в рамках своего структурного подразделения.



Рисунок 1 - Организационная структура ООО «Аккус-интеграция»

Руководство текущей деятельностью ООО «Аккус-интеграция» осуществляется единоличным исполнительным органом, в лице Директора, который подотчетен Общему собранию участников ООО «Аккус-интеграция».

Директор избирается общим собранием участников и может переизбираться неограниченное количество раз, срок действия его полномочий ограничен тремя годами. В спектр полномочий Директора входит:

- действия от имени организации без доверенности, в том числе и представление ее интересов, совершение сделок;
- выдача доверенностей на право представления от имени ООО «Аккус-интеграция», в том числе с правом передоверия;
- представление интересов организации в судах в качестве истца, ответчика и (или) третьего лица;
- представление интересов организации в государственных органах и органах местного самоуправления;
- открытие и закрытие расчетных и иных счетов в банках, а также в иных кредитных организациях;
- распоряжение имуществом компании в порядке, установленном ее Уставом;
- утверждение положений, призванных регламентировать систему менеджмента в ООО «Аккус-интеграция»;



- проведение мероприятий по охране интеллектуальной собственности компании;
- прием на работу (увольнение) работников компании, привлечение работников к дисциплинарной ответственности, осуществление поощрения работников;
- издание приказов и распоряжений в рамках своей компетенции;
- привлечение займов и кредитов в интересах организации;
- контроль ведения списка участников ООО «Аксус-интеграция» с указанием сведений о каждом участнике организации, размере его доли в уставном капитале и ее оплате, а также о размере долей, что принадлежат компании, датах их перехода к компании и (или) приобретения компанией;
- воплощение любых других полномочий, не отнесенных Уставом компании к компетенции общего собрания ее участников;
- назначение директоров структурных подразделений, заместителей, главных бухгалтеров [12].

Директора структурных подразделений находятся в подчинении Директора ООО «Аксус-интеграция», в то время как сотрудники структурных подразделений подчиняются и им и Директору.

Каждое структурное подразделение занимается определенными задачами, прописанными с соответствующих положениях ООО «Аксус-интеграция» и имеет ряд полномочий, которые ограничиваются и прописываются в этих же положениях. Полномочия одного структурного подразделения могут распространяться не только на работников своего подразделения, но и на работников других подразделений, так, например, в полномочия бухгалтерии входит право требовать от всех структурных подразделений порядка в оформлении операций и предоставлении необходимых документов.

Таким образом ООО «Аксус-интеграция» представляет из себя перспективную и развивающуюся компанию, даже не смотря на небольшую численность штатных сотрудников, выполняющая деятельность даже для развития разнообразный государственных органов и служб, а не только исполняющая заказы

других юридических лиц, что ставит её в ряд компаний, работающих на благо нашей страны.

## **2.2. Государственное регулирование трудовых отношений на примере ООО «Аксус-интеграция»**

Любая организация осуществляет свою деятельность, помимо технического обеспечения и сопровождения, за счет своих сотрудников, их знаний, опыта и труда, а также является одной из сторон трудовых отношений. Так и ООО «Аксус-интеграция» не исключение в этой области. Компания является работодателем, что делает ее участником трудовых отношений, а любые трудовые отношения требуют государственного регулирования для обеспечения их качества, взаимного соблюдения трудового законодательства, с обеих сторон участников отношений, и, в случае если ситуация того потребует, то для принятия мер по устранению нарушений трудового законодательства и контроля за несением ответственности со стороны, нарушившей трудовое законодательство.

Государственное регулирование трудовых отношений делят на нормативное и организационное, в первой главе весьма подробно было освещено нормативное регулирование по средству Трудового Кодекса РФ и соответствующих федеральных законов и нормативных актов, используя методом регулирования на трудовых отношений на уровне организации трудовой договор и локальные нормативные акты организации, но ничего не освещалось о том кем регулируются трудовые отношения, об этом чуть подробнее сейчас будет рассказано.

В Самаре организации, в том числе ООО «Аксус-интеграция», подвергаются контролю и регулировке трудовых отношений с нескольких сторон:

– Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, положение о которой утверждается Президентом РФ, а состав комиссии включает в себя представителей объединений работодателей, представителей федеральных органов государственной власти и объединений профсоюзов [6]. На территории Самарской области основа формирования и деятельности трёхсто-

ронней комиссии определяется в соответствии с законом Самарской области «О Самарской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений» №107-ГД от 10.12.2003 г. (с изменениями на 13.06.2017) принятым Самарской Губернской Думой.

– Прокуратурой Железнодорожного района города Самара.

– Министерством труда, занятости и миграционной политики Самарской области, что реализует государственную политику в сфере трудовых отношений, занятости населения, охраны труда, а также, как следует из названия Министерства, миграционной политики на территории Самарской области, кроме того, Министерство контролирует реализацию конституционных прав и свобод граждан РФ. Деятельность Министерства регламентируется федеральными законами, Постановлениями Правительства РФ, Указами Президента РФ, Приказами Минздравсоцразвития РФ, Законами Самарской области, Постановлениями и распоряжениями Правительства Самарской области, приказами Министерства труда, занятости и миграционной политики по Самарской области [46].

– Государственной инспекцией по труду с Самарской области, контролирующая соблюдения трудового законодательства работодателями, осуществляющая прием граждан, следящая за расследованием и учетом несчастных случаев на производстве, производящая консультации работодателей по исполнению трудового законодательства и прочие аспекты деятельности, которой, как и права и полномочия, основываются на положении «О территориальном органе Федеральной службы по труду и занятости Государственной инспекции труда в Самарской области» № 199 от 30.03.2017 г. Утвержденное приказом Роструда.

Для ознакомления с государственным нормативным регулированием трудовых отношений в ООО «Аксус-интеграция» мы рассмотрим такие документы как образец трудового договора с сопутствующими приложениями, а также положение об оплате труда работников и правила внутреннего трудового распорядка организации, все документы представлены в приложениях.

Итак, начнем изучение документов, регулирующих трудовую деятельность в ООО «Аксус-интеграция» с Трудового договора. Договор компании составлен в соответствии со статьей 57 ТК РФ, и содержит в себе следующие пункты:

– «Шапка» договора, содержащая в себе информацию о названии организации, представляющей из себя работодателя, в лице директора Афанасьева Дмитрия Альбертовича, а также информацию о работнике, его ФИО. Кроме этих данным в шапке прописано основание, на котором действует директор, это Устав компании, и указывается число заключения договора, его номер и место.

– Следующий пункт, как уже рассказывалось в первой главе, несет в себе общие положения. В нем освещаются такие моменты как должность, на которую принимается работник, наименование организации, уточняется что человек, уже работник, принимается именно в ООО «Аксус-интеграция» и сообщается в каком именно структурном подразделении будет работать новоиспечённый сотрудник. Еще одним немаловажным моментом в этой части договора является конкретное указание места, где будет проходить трудовая деятельность сотрудника. Общие положения содержат в себе информацию и о сроке заключения договора, виде деятельности для работника (основная или же по совместительству), даты вступления договора в силу и начала работы сотрудника. А также данные об испытательном сроке (продолжительность, критерии успешного прохождения).

– После общих положений в трудовом договоре ООО «Аксус-интеграция» значиться перечень прав и обязанностей Работника. В этом пункте, как и пункте любого другого трудового договора, оформленного в соответствии с Трудовым кодексом, перечисляются следующие права:

1) право на изменение и расторжение трудового договора (в соответствии с порядком и условиями, что уста вливает ТК РФ и другие федеральные законы);

2) право предоставления работы, что обусловлены настоящим договором, а кроме того рабочего места, соответствующего требованиям охраны труда;

3) право на получение полной и, что не менее важно, достоверной информации касаяемо условий труда и требований охраны труда;

4) право на обеспечение своего рабочего места необходимым оборудованием, инструментами, а также технической документацией и прочими средствами, что могут быть нужны для исполнения трудовых обязанностей;

5) право на выплату заработной платы, своевременную, в полном объеме, соотносимую с занимаемой должностью, квалификацией, выполняемыми рабочими функциями (их сложностью, количеством, качеством);

6) право на отдых (соблюдение ежедневной продолжительности рабочего времени, наличие перерывов на питание и отдых, еженедельные выходные дни, оплачиваемые отпуска в соответствии с ТК РФ и настоящим трудовым договором);

7) право на государственное социальное страхование, согласно порядку и условиям установленным действующим законодательством РФ в период действия данного трудового договора;

8) право на осуществление иных прав, предусмотренных трудовым законодательством РФ, Правилами внутреннего распорядка в организации, а также другими локальными нормативными актами.

Но кроме прав у работников ООО «Аксус-интеграция» есть и весьма широкий перечень обязанностей, в них входит:

1) обязанность исполнять, согласно должностной инструкции, трудовые обязанности;

2) соблюдать Правила внутреннего распорядка, действующие в ООО «Аксус-интеграция», требования по охране труда и по обеспечению безопасности труда, а также иные локальные нормативные акты Работодателя, с которыми работник был ознакомлен, что должно подтверждаться личной подписью в соответствующем документе;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) бережно относиться к имуществу Работодателя и имуществу третьих лиц, что находится у Работодателя;

5) бережно относиться к денежным и товарным ценностям, а также иному имуществу, вверенному Работнику, принимая меры, по избежанию ущерба;

- б) соблюдать установленные правила, направленные на контроль за совершением операций с ценностями или же их хранением;
- 7) возмещать суммы недостач, что были допущены по вине работника;
- 8) не разглашать сведения об операциях по хранению ценностей и другую, связанную с ними, информацию;
- 9) в случаях возникновения ситуаций, влекущих за собой угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя сообщать о них, незамедлительно, работодателю или же непосредственному руководителю;
- 10) отработать обучение не менее установленного договором срока, если обучение в период испытательного срока проводилось за счет средств Работодателя;
- 11) прочие обязанности, о которых не сказано в договоре, но которые вытекают из деятельности структурного подразделения.

Весьма важным пунктом в этой части договора является упоминание того, что отсутствие каких-либо прав (обязанностей) в договоре, но их наличие в трудовом законодательстве или же в иных нормативных правовых актов, не отменяет их действие.

– Права и обязанности есть не только у работника, но и работодателя, они также зафиксированы в трудовом договоре третьим пунктом. Так работодатель в праве изменять и расторгать договор с работником; принимать локальные акты, связанные с трудовой деятельностью; требовать от работника качественного и своевременного исполнения его трудовых обязанностей, бережного отношении к имуществу (работодателя и третьих лиц), а так же требовать соблюдения внутренних локальных нормативных актов, трудовой дисциплины, правил техники безопасности, требований по охране труда и обеспечению безопасности; контролировать исполнение трудовых обязанностей работником и соблюдения им всех выше перечисленных требований; поощрять и привлекать к дисциплинарной ответственности, если на то имеются основания; также работодатель имеет и иные права, что предусмотрены трудовым законодательством РФ, правилами внутреннего распорядка или же иным локальными нормативными актами.

Как и у работника, у работодателя есть не только права, но и обязанности: предоставление работы, согласно трудовому договору; обеспечивать безопасность и условия труда работнику, в том числе и обеспечивать работника необходимым техническим оборудованием, документацией, инструментами и всем прочим, что необходимо для исполнения работником его должностных обязанностей; выплачивать заработную плату в установленные сроки и в полном объеме; обрабатывать и защищать персональные данные работника, знакомить сотрудника с принимаемыми локальными нормативными актами, связанными с его трудовой деятельностью, а также, в обязательном порядке, осуществлять социальное страхование, согласно порядку, установленному действующем законодательством РФ.

На работодателе еще лежат и иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством (специальная оценка труда) и иными нормативными правовыми актами, что содержат в себе нормы трудового права, соглашениями, трудовым договором и локальными нормативными актами.

– После перечня прав и обязанностей сторон трудового договора, речь в нем идет об условиях оплаты труда и социальных гарантиях. В данном пункте прописывается сумма заработной платы, условия всех компенсационных и стимулирующих выплат, а также оговариваются сроки и порядки выплат заработной платы работнику (в ООО «Аксус-интеграция» этот момент контролируется положением об оплате труда) и льготы, действующие на сотрудника.

– Пятым пунктом идет описание продолжительности рабочего времени в неделю и в день, а также длительность времени отдыха в период ежегодного отпуска и условий его предоставления.

– Далее в договоре с ООО «Аксус-интеграция» пункт о социальном страховании, где фиксируется факт необходимости социального страхования работника в связи с его трудовой деятельностью, виды и условия страхования основываются на законодательстве РФ и осуществляются работодателем.

– В трудовом договоре компании ООО «Аксус-интеграция» следующим пунктом идут иные условия договора, где оговариваются положения о неразглашении и не передаче охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой,

служебной и т.д.) и других конфиденциальных данных, а также требования к обеспечению сохранности конфиденциальных данных, что относится к работе и указания на случай. Если будет попытка получить их посторонними лицами. Кроме этого, здесь же обговаривается о том, как следует поступать с информацией ограниченного распространения в случае увольнения, утрате (недостаче) документов (носителей информации, ключей, пропусков и т.д.). Отмечается и обязанность работодателя сохранять и оберегать личные данные сотрудников. Заключительным моментом данного пункта является определения того, кто несет ответственность в случае неправомерного использования и (или) распространения конфиденциальных данных.

– Следующий пункт об ответственности сторон, о возможности дисциплинарных взысканий и освобождении от ответственности работника, если ущерб был причинен не по его вине.

– Далее освещаются моменты, когда и как может быть изменен или же прекращен данный договор, какие должны быть уведомления и в какие сроки, если в трудовой договор вносятся изменения.

– Последний пункт, десятый, посвящен разрешению трудовых споров, как и в каком порядке при возникновении разногласий они должны быть устранены [13].

На этом трудовой договор сам по себе заканчивается, оставляя места для подписей сторон и их данных. К договору имеется приложение о согласии на обработку персональных данных (их перечня и случаев использования).

Проанализировав образец трудового договора ООО «Аксус-интеграция» можно сделать вывод, что он составлен грамотно, в соответствии с трудовым законодательством, охватывает множество аспектов и по праву является главным инструментом государственного регулирования трудовых отношений в ООО «Аксус-интеграция».

Помимо трудового договора, в ООО «Аксус-интеграция» действуют такие локальные нормативные акты как Правила внутреннего трудового распорядка и Положение об оплате труда работников, оба утверждены от 09.01.2018 года директо-



ром ООО «Аксус-интеграция» Афанасьевым Дмитрием Альбертовичем и действительны в течении 5 лет.

Что же представляют из себя данные нормативные акты? Сейчас это и разберем, начиная с Правил внутреннего трудового распорядка. Данный документ содержит 12 положений, среди которых:

– Общие положения – содержат в себе общую информацию о содержании самих правил, о основаниях, дающих силу документу, цель Правил внутреннего трудового распорядка, что представляет из себя укрепление трудовой дисциплины, грамотное и рациональное распределение и использование рабочего времени, увеличение уровня производительности труда, а также его эффективности, высокий уровень качества самой работы, кроме перечисленных целей, Правила внутреннего трудового распорядка ООО «Аксус-интеграция» преследует такую цель как развивать и формировать из работающих сотрудников коллектив профессиональных и высококлассных работников. Общие положения Правил поясняют и о значении, что подразумевается под словами «дисциплина труда», и о обязанности Работодателя создавать условия для соблюдения дисциплины труда на организации, а работников, что качественно и добросовестно исполняют свои трудовые обязанности поощрять, а тех сотрудников, что нарушают трудовую дисциплину подвергать дисциплинарным взысканиям.

– Порядок приема на работу и увольнения – положение о процессе приема на работу и увольнения сотрудников ООО «Аксус-интеграция», в них прописано о количестве экземпляров трудового договора и мест их хранения, а также то, какие документы работник предоставляет для заключения трудового договора, моменты, связанные с трудовой книжкой (о том что если трудовой договор заключен работником в первый раз, то оформление трудовой книжки, а также и страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, занимается никто иной как сам Работодатель, или вот если кандидата на работу в ООО «Аксус-интеграция» трудовая книжка оказывается утерянной, поврежденной или отсутствует по какой-либо другой причине, то для оформления новой трудовой книжки для данного человека Работодателю необходимо заявление этого человека с указанием этой самой причины

отсутствия у него трудовой книжки), о моменте вступления в силу договора и способе оформления начала работы и т.д.

– Положения о правах и обязанностях работника и о правах и обязанностях работодателя. Данный раздел, по сути соответствует подобному в трудовом договоре, описанному выше, при рассмотрении содержания трудового договора ООО «Аксус-интеграция».

– Пятое положение не большое и называется «Ответственность сторон», посвящено уточнению вида ответственности, в случаях нарушения трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы права, а также порядку ответственности и ее основанию, в зависимости от вида нарушения.

– Режим работы – положение, рассказывающее о количестве рабочего времени в неделю, о времени начала и конца рабочего дня, а также о времени перерыва и случаях сокращения времени рабочего дня. В этом же положении описываются случаи и условия неполных рабочих смен (недель), эпизодические случаи привлечения к работе, основания для освобождения от работы в рабочие для сотрудника дни, условия привлечения к работе в праздничные и выходные дни, а также условия для отстранения от работы сотрудника и оформление такого решения, как и оформление разрешения начала работы и т.д.

– Положение о времени отдыха содержит в себе условия перерывов сотрудника, его отпуска (получения дополнительных дней отпуска) и условия использования периода отпуска (целиком или по частям), условия отзыва работника из отпуска и основания для предоставления отпуска без сохранения заработной платы.

– Заработная плата. В этой главе Правил устанавливаются характеристики выплаты заработной платы, даты ее выплаты, условия установления систем оплаты труда, и валюта заработной платы.

– Меры поощрения за труд. В этом положении установлены условия, при которых сотруднику полагается вознаграждение за его работу.

– Ответственность за нарушение трудовой дисциплины. Глава рассказывает о последствиях дисциплинарных проступков для сотрудников, их видах, а так-

же о видах, сроках и условиях наложения (снятия) дисциплинарных взысканий за нарушения, форма наложения взыскания и формах обжалования этого взыскания.

– Материальная ответственность – положение фиксирующее возмещающую сторону, в случае причинения материального ущерба и все тонкости, связанные с данным вопросом.

– Последним пунктом в Правилах внутреннего трудового распорядка значатся заключительные положения, содержащие в себе информацию о том. Кем они утверждены, о обязательном ознакомлении всех сотрудников с данными правилами при устройстве на работу по расписку, о том, чем руководствоваться в случаях изменения Трудового кодекса и иных актов действующего трудового законодательства [9].

Как видно из приведенного, пусть и краткого, рассмотрения Правил внутреннего трудового распорядка ООО «Аксус-интеграция» они охватывают все аспекты трудовой деятельности, хоть и дублируют местами содержание трудового договора, Правила регламентируют всю трудовую деятельность организации и являются неотъемлемой частью регулирования трудовых отношений.

В самом трудовом договоре и в Правилах внутреннего трудового распорядка ООО «Аксус-интеграция» уже не раз встречалось упоминание такого документа как Положение об оплате труда работников ООО «Аксус-интеграция», и теперь хочу уделить не много времени его описанию.

Положение об оплате труда работников ООО «Аксус-интеграция» является локальным нормативным актом, регулирующим процесс выплаты заработной платы сотрудникам организации, распространяется на всех работников. Положение об оплате труда работников ООО «Аксус-интеграция» начинается с перечня некоторых терминов и обозначений, что используются для достижения целей этого положения и содержит в себе информацию о:

– общих положениях документа, то есть на чем основывается Положение об оплате труда работников ООО «Аксус-интеграция», на кого оно распространяется. Общие положения данного документа подчеркивают, что условия оплаты труда сотрудников ООО «Аксус-интеграция» являют собой неотъемлемую часть трудово-

го договора, заключенного между Работодателем и Работником, что перекрёстно фиксируется и в самом трудовом договоре в соответствующем пункте, как уже было отмечено ранее при его рассмотрении. Уточняются тут и тонкости изменения условий оплаты труда работникам, ведь для внесения изменений условий оплаты труда требуется внести их сначала в ранее обусловленные условия трудового договора, а проводиться это должно по соглашению сторон трудового договора, ну или в одностороннем порядке, исходя из инициативы компании, но с соблюдением всех условий, порядков и сроков, что описывает 74 статья Трудового Кодекса Российской Федерации «Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда»;

- непосредственной организации оплаты труда. Здесь описывается система оплаты труда в ООО «Аксус-интеграция» - повременно-премиальная, которая подразумевает соотношение отработанного времени и величины получаемой оплаты за него. Опираясь на приказ Минздравсоцразвития России от 13.08.2009 г. № 588, положение фиксирует выходные дни (субботу и воскресенье) и длительность рабочего времени в неделю;

- табельном учете, как средстве учета явки сотрудника, или неявок, на рабочее место. Выявления отклонений от нормальных условий труда, ведение самого табеля учета явок и неявок, контроль правильности использования рабочего времени сотрудником находится на совести руководителя структурного подразделения. Данный документ составляется в единственном экземпляре и визируется у директора и работника кадровой службы, после чего направляется в бухгалтерию;

- форме выплаты заработной платы работникам ООО «Аксус-интеграция», валюте, пути выдачи средств, днях выплаты заработной платы, а также о том, когда будут производиться начисления заработной платы в случаях если день выплаты приходится на выходной день, в случае оплаты отпуска или премии;

- порядке выплаты сумм, полагающихся работнику в случае прекращения трудового договора с Работодателем и методе фиксации данных выплат;

- перечни случаев, когда из выплат работнику ООО «Аксус-интеграция» могут быть удержаны средства и статьи Трудового Кодекса Российской Федерации, которые, являясь основанием для прекращения действия трудового договора, отменяют удержания денежных средств с выплат работнику;
- должностных окладах работников;
- оплате труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени;
- доплате при совмещении профессий (должностей) и (или) исполнении обязанностей временно отсутствующего работника;
- премировании работников;
- компенсациях;
- других выплатах;
- индексации заработной платы [10].

Рассмотрев государственное нормативное регулирование трудовых отношений в ООО «Аксус-интеграция» по средствам трудового договора и локальных нормативных актов, предложение по улучшению, которое хочется предложить органам, регулирующим трудовые отношения, это разработать дополнение к 57 статье Трудового Кодекса РФ, заключающее во внесении к числу обязанностей работодателя, что должны отражать в трудовом договоре, обязательное фиксирование вознаграждения, а также фиксацию в трудовом стаже, работнику за совмещение им должностей или выполнение трудовых обязанностей отсутствующего работника. Если рассматривать пример ООО «Аксус-интеграция», то у них этот момент отражен в Положении об оплате труда работников, но далеко не каждый работодатель будет отображать этот момент в локальных нормативных актах, ведь это обязывает его к лишним тратам, поэтому, на мой взгляд, для улучшения государственного регулирования трудовых отношений подобная поправка к 57 статье Трудового Кодекса пришлась бы весьма кстати и являлась бы еще одним гарантом защиты работника от эксплуатации его труда недобросовестными работодателями.

В общем, ознакомившись с характеристикой ООО «Аксус-интеграция» и изучив документы регулирующие трудовые отношения в этой организации, ясно

видно, что данный процесс не является лишь фикцией, а действительно направлен на защиту прав как работника. Так и работодателя, учитывая разнообразные моменты и ситуации и охватывая весьма широкий спектр сторон трудовой деятельности.

## Заключение

Рассмотрев общую картину государственного регулирования трудовых отношений, выделяются цели и задачи этого процесса. К первым относятся предоставление государственных гарантий трудовых прав и свобод для человека и защита этих прав, а также защита и интересов как работников, так и работодателей, кроме того, к целям можно отнести и создание благоприятных условий труда в стране. Задачами же государственного регулирования трудовых взаимоотношений является контроль выполнения законов, их разработка, а также создание политики в области трудовых взаимоотношений.

Трудовой договор, как способ регулирования трудовых отношений является неотъемлемой частью трудовых отношений, потому что содержит в себе всю основную информацию о сторонах трудовых отношений, о специфике должности и рабочем функционале, ожидаемом от сотрудника, о размерах, способах и частоте оплаты труда, а также права и обязанности сторон по отношению друг к другу. При изменении каких-либо они вносятся в договор в виде дополнительных соглашений, что делает трудовой договор документом, осуществляющим основное регулирование взаимоотношений работника и работодателя на уровне организации.

Ответственность за нарушение трудовых прав и свобод не менее призрачна, чем любая другая ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации и включает в себя разнообразные виды, представленные выше, позволяющие сделать вывод, что государственное регулирование трудовых взаимоотношений не заканчивается на установлении положений в соответствующем законодательстве и разработкой разнообразных программ по улучшению трудовых условий граждан, а так же распространяется и на наказание в случаях нарушения установленных прав свобод участников трудовых взаимоотношений.

Организация-база преддипломной практики, ООО «Аксус-интеграция», представляет из себя перспективную и развивающуюся компанию, даже не смотря на небольшую численность штатных сотрудников, выполняющая деятельность даже для развития разнообразный государственных органов и служб, а не только

исполняющая заказы других юридических лиц, что ставит её в ряд компаний, работающих на благо нашей страны.

Ознакомившись с характеристикой ООО «Аксус-интеграция» и изучив документы регулирующие трудовые отношения в этой организации, ясно видно, что данный процесс не является лишь фикцией, а действительно направлен на защиту прав как работника, так и работодателя, учитывая разнообразные моменты и ситуации и охватывая широкий спектр сторон трудовой деятельности.

В заключение, изучив государственное регулирование трудовых отношений в его общей картине и аспекты трудовых отношений, которые регулирует трудовой договор, являющийся способом государственного регулирования трудовых отношений, опираясь на Трудовой кодекс, и реальный пример трудового договора ООО «Аксус-интеграция», на мой взгляд, было бы уместно добавить в требования к трудовому, прописанным в Трудовом кодексе РФ в 57 статье, в обязанности работодателя точно давать наличие и характеристики вознаграждения работника при совмещении им профессий (должностей) и (или) исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, так как в требованиях к тексту договора данная обязанность работодателя не является обязательной, чем пользуются некоторые работодатели, максимум лишь компенсируя в денежном эквиваленте, но не всегда сопоставимо выполняемой работе сотрудником, без занесения в личное дело работника и тем более, такой опыт сотруднику не идет стажем. Конечно, есть и добросовестные работодатели, как ООО «Аксус-интеграция», которые этот момент узаконивают пусть и не в договоре, но в Положении об оплате труда своих работников, но если к Трудовому кодексу сделать такую поправку, то работодатель будет обязан по достоинству награждать труд работника, совмещающего должности (профессии) или (и) же исполняющего трудовые обязанности временно отсутствующего работника. Таким образом, можно еще больше улучшить государственное регулирование трудовых отношений.



## Список источников и литературы

### Нормативно-правовые акты и инструкции

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.200 №6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ)// СПС «КонсультантПлюс».

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ (ред. От 23.04.2018) (с изм. И доп. Вступ. В силу с 14.05.2018) // СПС «КонсультантПлюс».

3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. от 05.02.2108г.) // СПС «КонсультантПлюс».

4. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (ред. От 23.04.2018, с изм. От 25.04.2018). // СПС «КонсультантПлюс».

5. «О занятости населения в Российской Федерации»: Закон РФ № 1032-1 от 19.04.1991 (ред. От 07.03.2018) // СПС «КонсультантПлюс».

6. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»: Закон РФ № 44-ФЗ от 05.04.2013г. (ред. От 23.04.2018) // СПС «КонсультантПлюс».

7. «О разработке и реализации государственных программ в Самарской области»: Постановление Правительства Самарской области от 20.09.2013 №498 (ред. От 19.12.2017). // СПС «КонсультантПлюс».

8. «О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений»: Закон РФ № 92-ФЗ от 01.05.1999 (ред. От 28.12.2016)// СПС «КонсультантПлюс».

9. «Об утверждении государственной программы РФ «Развитие образования»: Постановление Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642 (ред. От 26.04.2018). // СПС «КонсультантПлюс».

10. Положение об оплате труда работников ООО «Аксус-интеграция» от 09.01.2018 г.
11. Правила внутреннего трудового распорядка ООО «Аксус-интеграция» от 09.01.2018 г.
12. Устав ООО «Аксус-интеграция» (Новая редакция), утвержден 25.01.2017 г.
13. Форма трудового договора ООО «Аксус-интеграция».

## Литература

14. Андреев Ю.Н. Государство и право // Правовое регулирование труда в РФ. 2017. №10.
15. Анисимов А.Л. Трудовые отношения и материальная ответственность работодателей и работников: Учебное пособие. М.: - «Деловой двор», 2014.
16. Анисимов А.Л. Трудовые отношения и трудовые споры. - М.: Юстицинформ, 2016.
17. Астахов П.А. Трудовые отношения. Юридическая помощь по защите прав работника с вершины адвокатского профессионализма. - М.: Эксмо, 2015.
18. Баева С., Адриановская Т. Трудовое право: Учебное пособие. – М.: РГУП, 2017.
19. Бердычевский В.С., Акопов Д.Р., Сулейманова Г.В. Трудовое право: Учебное пособие. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2017.
20. Борисов Б.А. Трудовое право // Расторжение трудового договора. 2017. № 2.
21. Бухырин Б.С., Раковская В.С. Основные направления регулирования системы социально-трудовых отношений в Российской Федерации // Научная электронная библиотека «Киберленинка». - URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/osnovnyye-napravleniya-regulirovaniya-sistemy-sotsialno-trudovyh-otnosheniy-v-rossiyskoj-federatsii> (Дата обращения 25.04.2018 г.).
22. Волгина Н.А., Одегова Ю.Г. Экономика труда (социально-трудовые отношения): учебник. М.: Издательство «Экзамен», 2016.

23. Гейхман В.Л., Дмитриева И.К., Мацкевич О.В. и другие, под редакцией Гейхмана В.Л. Трудовое право: учебник прикладного бакалавриата. – М.: Юрайт, 2015.
24. Глазырин В.В. Законодательство и экономика // Правовое регулирование труда. 2015. № 11.
25. Головина С.Ю., Кучина Ю. А. Трудовое право: учебник для бакалавров. – М.: Издательство Юрайт, 2013.
26. Гуленко Е.Н., Ковалев В.И. Трудовое право: Схемы, комментарии. Учебное пособие.: М., 2014.
27. Егоров В. И., Харитонов Ю.В. Трудовой договор: заключение, изменение, прекращение: Учебное пособие. М.: Финансовая академия при Правительстве РФ, 2015.
28. Епифанова Е.В., Павлисова Т.Е. Юридические исследования // Правовое регулирования труда в России: история и современные тенденции развития – М., 2017.
29. Желтов А.М. Государственное регулирование экономики: Учебное пособие. – Н. Новгород: Издательство Волго-Вятской академии гос. службы, 2015.
30. Зиозетдинова А.Б., Кутлиярова Р.Ф. О современном состоянии общественного контроля в России // Экономика и социум. - 2015. - № 2-2 (15).
31. Ивановская, Л.В. Управление персоналом: теория и практика. Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала: Учебно-практическое пособие. - М.: Проспект, 2013.
32. Канакова А.Е. Международные стандарты трудового права (понятие, своеобразие источников) // Вестник Новосибирского государственного университета. Серия: Право. - 2016. Т. 10. - № 2.
33. Касьянко Т. С Единство и дифференциация правового регулирования трудовых отношений // Научная электронная библиотека «Киберленинка». - URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/edinstvo-i-differentsiatsiya-pravovogo-regulirovaniya-trudovyh-otnosheniy> (Дата обращения 23.04.2018 г.).

34. Колупаева В.А., Пономарева Е.Е., Раковская В.С. Экономика труда: Учебное пособие. – Томск: Издательство ТПУ, 2016.

35. Коршунова Т. Ю. Правовое регулирование трудовых отношений работников корпоративных предприятий // федеральный правовой портал «Юридическая Россия» - URL: <http://www.law.edu.ru/book/book.asp?bookID=1171668> (Дата обращения 20.04.2018 г.).

36. Кострова О.В. Трудовое законодательство Российской Федерации: тенденции демократии // Научная электронная библиотека «Киберленинка» - URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/trudovoe-zakonodatelstvo-rossiyskoy-federatsii-tendentsiya-demokratizatsii> (Дата обращения 21.04.2018 г.).

37. Лаврентьев В.М. Государственное регулирование социально-трудовых отношений: проблемы и решения // Научная электронная библиотека «Киберленинка». - URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/gosudarstvennoe-regulirovanie-sotsialno-trudovyh-otnosheniy-problemy-i-resheniya> (Дата обращения 23.04.2018 г.).

38. Наумова, Р.Л. Трудовые отношения с женщинами и лицами с семейными обязанностями. - М.: МФПУ Синергия, 2013.

39. Плиев И.П. Юридические исследования// Заключение и расторжение трудового договора. М., 2016. №5.

40. Приженникова А.Н. Трудовое право: особенная часть: учебное пособие. – М.: Финансовый университет, 2015.

41. Репьев А.Г. Правовые преимущества и ограничения в системе регулирования трудовых отношений // Научная электронная библиотека «Киберленинка» - URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/pravovye-preimuschestva-i-ogranicheniya-v-sisteme-regulirovaniya-trudovyh-otnosheniy> (Дата обращения 23.04.2018 г.).

42. Румынина, В.В. Трудовые отношения: от приема... до увольнения / В.В. Румынина, Л.А. Румынина. - М.: Форум, ИНФРА-М, 2015.

43. Сафонов В.А. Государство и право // О некоторых принципах регулирования трудовых отношений. 2016. № 7.

44. Семенихин, В.В. Трудовой договор и трудовые отношения. - М.: МФПУ Синергия, 2014.

45. Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник. – Ростов на Дону: Феникс, 2017.

### **Интернет-ресурсы**

46. Документы// Официальный сайт Министерства труда, занятости и миграционной политики по Самарской области// URL: <http://trud.samregion.ru/home/records/zakon/federzak.aspx> (Дата посещения 13.06.2018 г.)

47. Информация о контракте №1631702197017000046// Официальный сайт Единой Информационной Системы в сфере закупок – URL: <http://zakupki.gov.ru/epz/contract/contractCard/common-info.html?reestrNumber=1631702197017000287> (дата обращения 17.05.2018).

48. Информация о контракте №1631702197017000132// Официальный сайт Единой Информационной Системы в сфере закупок – URL: <http://zakupki.gov.ru/epz/contract/contractCard/common-info.html?reestrNumber=1631702197017000287> (дата обращения 17.05.2018).

49. Информация о контракте №1631702197017000287// Официальный сайт Единой Информационной Системы в сфере закупок – URL: <http://zakupki.gov.ru/epz/contract/contractCard/common-info.html?reestrNumber=1631702197017000287> (дата обращения 17.05.2018).

50. Информация о контракте №1631702197017000356// Официальный сайт Единой Информационной Системы в сфере закупок – URL: <http://zakupki.gov.ru/epz/contract/contractCard/common-info.html?reestrNumber=1631702197017000287> (дата обращения 17.05.2018).

51. О финансировании государственной программы Российской Федерации «Обеспечение общественного порядка и противодействия преступности» // Официальный сайт МВД России – URL: <http://мвд.рф> (Дата обращения 17.05.2018).

52. Официальный сайт ООО «Аксус-интеграция» // URL: <http://axus-integration.ru/> (Дата посещения 19.05.2018 г.).

## Приложение

### Приложение № 1. Форма трудового договора ООО «Аксус-интеграция»

Общество с ограниченной ответственностью «Аксус-интеграция»  
(ООО «Аксус-интеграция»)

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_

г. Самара

« » \_\_\_\_\_ 2018 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Аксус-интеграция» (далее – ООО «Аксус-интеграция»), именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Афонасьева Дмитрия Альбертовича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданка РФ \_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

#### 1. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности: \_\_\_\_\_

(наименование должности, профессии или специальности)

а Работник обязуется лично выполнять указанную работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

1.2. Работник принимается на работу в ООО «Аксус-интеграция»

1.3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении Работодателя:

(наименование отдела)

1.4. Непосредственным местом работы Работника определяется: офис ООО «Аксус-интеграция», г. Самара, ул. Авроры, 63

1.5. Работа у Работодателя является для Работника:

основной

(основной / по совместительству)

1.6. Настоящий трудовой договор заключается на: неопределенный срок.

(неопределенный срок/ определенный срок (продолжительность))

1.7. Настоящий трудовой договор вступает в силу с " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2018 г.

1.8. Дата начала работы " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2018г.

1.9. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью \_\_\_\_\_

(месяцев, недель, дней)

с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе. В срок испытания не включаются периоды, когда Работник фактически отсутствовал на работе.

Критериями успешного прохождения испытания является полное, качественное и своевременное выполнение Работником трудовой функции, предусмотренной настоящим трудовым договором и должностной инструкцией, а так же приказов (распоряжений) Работодателя, распоряжений непосредственного руководителя, действующих в организации локальных нормативных актов и требований к работе, трудовой дисциплины, положений охраны труда и техники безопасности.

#### 2. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые

установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.1.2. Предоставление работы, обусловленной настоящим трудовым договором, а также рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.1.4. Обеспечение рабочего места оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

2.1.5. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.1.6. Отдых, то есть соблюдение ежедневной продолжительности рабочего времени, предоставление перерывов для отдыха и питания, еженедельных выходных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков в соответствии с настоящим трудовым договором и трудовым законодательством РФ.

2.1.7. Обязательное государственное социальное страхование в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством РФ, на период действия настоящего трудового договора.

2.1.8. Осуществление иных прав, предусмотренных трудовым законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

## 2.2. Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности согласно должностной инструкции, возложенные на него настоящим трудовым договором, выполнять установленные нормы труда.

2.2.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, иные локальные нормативные акты Работодателя, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, с которыми Работник был ознакомлен под роспись (Приложение №1)

2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.2.4. Бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников.

2.2.5. Бережно относиться к переданным ему денежным, товарным ценностям, иному имуществу и принимать меры к предотвращению ущерба.

2.2.6. Своевременно сообщать Работодателю о всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенных ему ценностей.

2.2.7. Строго соблюдать установленные правила совершения операций с ценностями и их хранения.

2.2.8. Возмещать суммы допущенных по его вине недостач и не выявленных им неплатежных и поддельных денежных знаков.

2.2.9. Не разглашать известные ему сведения об операциях по хранению ценностей, их отправке, перевозке, охране, сигнализации, а также служебных поручениях по кассе.

2.2.10. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящегося у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

2.2.11. Если обучение Работника, в период испытательного срока в том числе, проводилось за счет средств Работодателя, Работник обязан отработать после обучения не менее 6 месяцев либо возместить Работодателю его затраты, произведенные на данное обучение.

2.2.12. Исполнять иные обязанности, не предусмотренные настоящим трудовым договором, но вытекающие из существа и цели деятельности структурного подразделения для достижения максимального эффекта.

2.2.13 Не включение в трудовой договор каких-либо из прав и (или) обязанностей работника,

установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

### 3. Права и обязанности Работодателя

#### 3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. Принимать локальные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.3. Требовать от Работника добросовестного исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, трудовой дисциплины, правил техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

3.1.4. Контролировать выполнение Работником трудовых обязанностей, соблюдения им трудовой дисциплины, правил техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов.

3.1.5. Поощрять работника за добросовестный эффективный труд путем выплаты премий, вознаграждений в порядке и на условиях, установленных Положением о премировании и иными локальными нормативными актами Работодателя.

3.1.6. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности за неисполнение или некачественное исполнение Работником трудовых обязанностей в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.7. Осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

#### 3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

3.2.2. Обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.3. Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки.

3.2.5. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.6. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

3.2.7. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

3.2.8. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

### 4. Оплата труда и социальные гарантии

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым



договором, Работнику устанавливается заработная плата в размере:

4.1.1. должностной оклад (оклад), ставка заработной платы в размере \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей в месяц;

4.1.2. компенсационные выплаты (доплата, надбавка, другие виды выплат), выплата которых производится в порядке, предусмотренном действующим законодательством, а также локальными нормативными актами, утвержденными Работодателем.

(основания выплат)

4.1.3. стимулирующие выплаты (доплата, надбавка, другие виды выплаты), выплата которых производится в порядке, предусмотренном действующим законодательством, а также локальными нормативными актами, утвержденными Работодателем.

(основания выплат)

4.2. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и порядке, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда, иными локальными нормативными актами Работодателя.

4.3. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

## 5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени: нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

(нормальная/ сокращенная/неполное рабочее время)

5.2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, действующими у Работодателя, либо настоящим трудовым договором.

5.3. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы:

с 9.00 и до 18.00

5.4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью: 28 календарных дней.

5.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

## 6. Социальное страхование

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в связи с трудовой деятельностью. Виды и условия обязательного социального страхования работника в связи с трудовой деятельностью осуществляются Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 7. Иные условия трудового договора

7.1. Работник обязуется:

7.1.1 Не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей в течение срока действия настоящего трудового договора и после его прекращения в течение 3-х лет.

7.1.2. Не передавать третьим лицам и не раскрывать публично конфиденциальные данные.

7.1.3. Выполнять требования приказов, положений и инструкций по обеспечению сохранности конфиденциальных данных, относящиеся к его работе.

7.1.4. В случае попытки посторонних лиц получить конфиденциальные данные, немедленно сообщить об этом руководителю структурного подразделения.

7.1.5. В случае увольнения все документы и иные материальные носители информации со сведениями, содержащими служебную информацию ограниченного распространения (отчеты, картографические материалы, чертежи, машинные носители информации, распечатки на устройствах печати, дела, кино-, фотонегативы и позитивы и др.), и другие конфиденциальные данные, которые находились в распоряжении работника в связи с выполнением его должностных обязанностей на время работы на предприятии, обязуется передать Работодателю.

7.1.6. Об утрате или недостатке документов, машинных носителей и иных материальных носителей информации с конфиденциальными данными, удостоверений, пропусков, ключей от помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению конфиденциальных данных предприятия, а также о причинах и условиях возможной их утечки немедленно сообщать Работодателю.

7.7. Работодатель обязан соблюдать предусмотренный трудовым законодательством и иными федеральными законами порядок обработки, иного использования и обеспечения сохранности персональных данных работника.

7.8. В случае неисполнения обязанности по нарушению порядка использования и неправомерного разглашения информации, указанной в п. п. 7.1 настоящего договора, соответствующая виновная сторона договора обязана возместить другой стороне причиненный ущерб.

## 8. Ответственность сторон трудового договора

8.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя, законодательством Российской Федерации.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.3. Работник выполняющий работу, непосредственно связанную с хранением, обработкой, перерасчетом, проведением экспертизы, приемом, выдачей и перемещением ценностей, принимает на себя полную материальную ответственность за необеспечение сохранности вверенных ему ценностей.

8.4. В случае необеспечения по вине Работника сохранности вверенных ему ценностей или имущества определение размера ущерба, причиненного организации Работодателя, и его возмещение производится в соответствии с действующим законодательством.

8.5. Работник не несет материальной ответственности, если ущерб причинен не по его вине.

8.6. Работник и работодатель могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами.

## 9. Изменение и прекращение трудового договора

9.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его дополнении или ином изменении трудового договора, которые по соглашению сторон оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

9.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон также в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов Работодателя;

б) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.3. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации). О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

9.4. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9.5. При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные главой 27 Трудового кодекса Российской Федерации, а также другими нормами Трудового кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

## 10. Заключительные положения

10.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящий трудовой договор с Приложением №1 заключен в двух экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй – у Работника.

**РАБОТОДАТЕЛЬ:**

Директор ООО «Аксус -интеграция»

Д.А. Афонасьев

«    » \_\_\_\_\_ 2018 г.

ИНН: 6318196331 КПП 631801001

Адрес: 443076, г. Самара, ул. Авроры, д.63.

М.П.

**РАБОТНИК:**

\_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_

«    » \_\_\_\_\_ 2018г.

Паспорт: серия:  
код подр. 632-008

ИНН  
СНИЛС  
Адрес:

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора (с Приложением №1)

\_\_\_\_\_ (подпись Работника)