

Как понять, что вы работаете неофициально? Порядок действий

Работодатель не запрашивал у Вас никаких справок при приеме на работу и не предоставлял Вам никаких документов? И при этом Вы работаете уже больше трех дней, положенных для заключения трудового договора (ст. 67 ТК РФ)?

Это повод задуматься: а действительно ли он намерен устроить Вас официально? Чтобы понять, работаете Вы по трудовому договору или нет, подготовили для Вас пошаговую инструкцию:

- 1) Чтобы заключить с человеком трудовой договор, работодателю нужен ряд справок. Подумайте, запрашивали ли у Вас паспорт, трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, СНИЛС, документ об образовании и т.д. (ст. 65 ТК РФ)
- 2) Вспомните: выдавали ли Вам на руки второй экземпляр трудового договора (ст. 67 ТК РФ). Напомним, в трудовом договоре должны прописываться: ФИО работника и наименование работодателя, сведения из паспорта работника, ИНН работодателя, сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор; место и дата заключения трудового договора; место работы; трудовая функция работника; дата начала работы; условия оплаты труда; режим рабочего времени и времени отдыха; условия труда на рабочем месте; условие об обязательном социальном страховании и т.д. (ст. 57 ТК РФ)
- 3) Вспомните: ознакомили ли Вас с приказом о приеме на работу. Напомним, работодатель обязан оформить прием на работу приказом (распоряжением). При этом содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. Данный документ объявляется работнику под роспись в течение 3 дней со дня начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему копию указанного приказа (ст. 68 ТК РФ)
- 4) Подумайте: ознакомил ли Вас работодатель с локальными нормативными актами компании, которые регламентируют труд (правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором). Напомним, работодатель обязан ознакомить работника под роспись с данными документами при приеме на работу (ст. 68 ТК РФ)
- 5) Узнайте, завел ли работодатель на вас трудовую книжку (если это первое место работы) или внес ли он запись о приеме Вас на работу в

существующую книжку. Можно прямо спросить об этом в отделе кадров или воспользоваться правом, прописанным в ст. 62 ТК РФ. Так, работник может обратиться к работодателю с просьбой предоставить копии всех документов, связанных с работой. Это приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки, справка о зарплате, справка о периоде работы у данного работодателя и др. документы. Копии указанных документов предоставляются безвозмездно. При этом они должны быть выданы работнику в течение 3-х дней с даты его обращения и заверены подписью уполномоченного лица и печатью работодателя.

- 6) Если с даты трудоустройства прошло больше месяца, то за предыдущий период 15 числа следующего месяца организация должна была сделать за Вас отчисления в ПФР. Проследить эти отчисления можно на портале Госуслуг (услуга «Извещение о состоянии лицевого счета» в разделе «Пенсия, пособия, льготы»), на портале ПФР, лично в отделе ПФР (получив выписку о начислениях) или через мобильное приложение «Сбербанк Онлайн» (функция «Выписка из ПФР»)

Если какие-то из этих пунктов отсутствуют (вам не выдали второй экземпляр трудового договора, не ознакомили с приказом о приеме на работу и т.д.), то Вы столкнулись с недобросовестным работодателем. **Он не намерен устраивать Вас официально и тем самым лишает Вас льгот и гарантий, предусмотренных трудовым законодательством.**

Чтобы обезопасить себя, требуйте заключения трудового договора. А если работодатель отказывается, сразу же обращайтесь в Государственную инспекцию труда в Саратовской области.

Это можно сделать через сервис «Онлайнинспекция.рф» (заходить на него нужно после регистрации на портале Госуслуг), по электронной почте git64@rostrud.ru или по телефону «горячей линии» по номеру 24-59-91.