

СТАТЬЯ В РУБРИКУ «ПРОКУРОР РАЗЪЯСНЯЕТ»

Вопрос: Каков порядок заключения трудового договора?

Ответ:

В соответствии со ст. 67 ТК РФ работодатель обязан оформлять трудовые отношения с работником в письменном виде. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить работодателю необходимые документы. Перечень этих документов содержит статья 65 ТК РФ: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - трудовая книжка (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства); - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки. После работы с указанными документами, при необходимости, снятия копий с них, они возвращаются владельцу (кроме трудовой книжки).

Все договоры заключаются с соблюдением всех обязательных реквизитов и условий, предусмотренных ст. 57 ТК РФ.

Заключение трудового договора предусматривает следующий порядок его оформления:

- 1) трудовой договор заключается в письменной форме;
- 2) составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами;
- 3) один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

При этом получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Со стороны работодателя трудовой договор подписывает сам работодатель или лицо, осуществляющее права и обязанности работодателя в трудовых отношениях. Право подписи трудовых договоров для лиц, осуществляющих права и обязанности работодателя в трудовых отношениях должно быть внесено в круг их компетенции соответствующими локальными нормативными актами, трудовым договором, должностной инструкцией и так далее.

Ответственность за надлежащее выполнение порядка заключения трудового договора во всех случаях несет работодатель. При нарушении установленных ТК РФ и иными федеральными законами обязательных правил при заключении трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы, трудовой договор подлежит прекращению по пункту 11 статьи 77 ТК РФ.

Трудовой договор является основанием для издания приказа (распоряжения) работодателя о приеме на работу. При этом приказ (распоряжение) о приеме на работу не подменяет трудовой договор, а является внутренним распорядительным документом, издаваемым работодателем в одностороннем порядке. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему

надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Межрайонный прокурор
младший советник юстиции

Д.В. Болдырев

А.Г. Вдовенко, тел. 3-25-93