

СТАТЬЯ В РУБРИКУ «ПРОКУРОР РАЗЪЯСНЯЕТ»

Вопрос: Какие документы и в какой срок обязан оформить работодатель при приеме работника на работу?

Ответ: Статьей 22 Трудового кодекса РФ определено, что работодатель обязан исполнять требования трудового законодательства, в его полномочия входит заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством. Согласно ст.16 Трудового кодекса РФ трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

В соответствии со ст. 66 Трудового кодекса РФ трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше 5 дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для него основной. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.

Статьей 84.1 Трудового кодекса РФ установлено, что прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

Также, статьей 37 Конституции Российской Федерации установлено, что принудительный труд запрещен, и каждый имеет право на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

Межрайонный прокурор

младший советник юстиции

Д.В. Болдырев