

Оформление трудовых отношений в соответствии с нормами трудового законодательства Кыргызской Республики.

Трудовые отношения- это общественные связи, возникающие между людьми в процессе труда.

В соответствии со статьей 13 Трудового кодекса КР трудовые отношения характеризуются следующими признаками:

- личное выполнение работником за оплату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности);
- подчинение работника в процессе выполнения трудовой функции внутреннему трудовому распорядку, установленному в организации работодателя;
- обеспечение работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Любое соглашение (договор) предполагает наличие добровольного волеизъявления договаривающихся сторон. Основанием возникновения трудовых отношений является добровольное волеизъявление работника и работодателя, которое подтверждается заключением трудового договора и (или) фактическим допуском работника к выполнению трудовой функции. Таким образом, трудовые отношения являются договорными отношениями, характерной особенностью которых является подчиненность работника работодателю в процессе их реализации. Трудовой договор, является документом, подтверждающим обязательства сторон, возникающие в процессе труда.

Когда возникают трудовые отношения? Трудовые отношения возникают с момента фактического допуска работника к работе с ведома, или по поручению работодателя или его представителя, независимо от того, был ли трудовой договор надлежащим образом оформлен.

Является довольно распространенной ситуация, когда работник принимается на работу в организацию работодателя на основании приказа, без заключения трудового договора, и соответственно приступает к выполнению своих трудовых обязанностей (довольно распространенная ситуация, особенно при назначении или избрании работника на ту или иную должность). В соответствии с требованиями статьи 14 Трудового кодекса КР заключение трудового договора обязательно во всех случаях оформления трудовых отношений с работником, в указанных случаях в том числе. В случае, если так случилось и по каким-либо причинам, работник принят на работу в организацию работодателя, а трудовой договор с ним не заключен, работодателю необходимо, даже по прошествии времени, заключить с работником трудовой договор в целях выполнения требований статьи 57 Трудового кодекса КР, указав в нем, что действие трудового договора распространяется на отношения, возникшие с момента фактического допуска работника к работе и указать дату фактического допуска. Указанное будет правомерным и предупредит нарушение трудовых прав работника.

В соответствии со статьей 58 Трудового кодекса КР трудовой договор должен быть заключен в письменной форме, составлен в двух экземплярах и подписан обеими сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя.

Заключая трудовой договор необходимо помнить, что юридические последствия заключенных трудовых отношений, будут вытекать именно из того, какие условия были включены в трудовой договор. Условия трудового договора, письменно установленные в трудовом договоре, могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

В соответствии со статьей 18 Трудового кодекса КР работодатель вправе заключать трудовой договор с работником в случае, если указанное лицо достигло возраста 16 лет. В исключительных случаях, по согласованию с представительным органом работников организации либо уполномоченным государственным органом в сфере труда, могут приниматься на работу лица, достигшие 15 лет. В отдельных случаях законодательством

допускается заключение трудовых договоров с лицами, достигшими возраста 14 лет. Однако, в любом случае при заключении трудовых договоров с лицами, не достигшими возраста 18 лет, необходимо учитывать статью 91 Трудового кодекса КР, устанавливающую для указанной категории работников сокращенную продолжительность рабочего времени:

- для работников в возрасте от 14 до 16 лет - не более 24 часов в неделю.

Учащиеся, достигшие 14 лет, могут заключать трудовой договор с письменного согласия одного из родителей (опекуна, попечителя) или органа опеки и попечительства, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда здоровью и не нарушающего процесса обучения. Согласие родителей (опекуна, попечителя) дается в письменной форме (заявление), при этом родители (опекун, попечитель) наряду с несовершеннолетним подписывают трудовой договор;

- для работников в возрасте от 14 до 18 лет - не более 36 часов в неделю.

Статья 57 Трудового кодекса КР устанавливает, что в случае, если с работником заключен трудовой договор, но работник, без уважительных причин, не приступил к работе в установленный в договоре срок, трудовой договор аннулируется.

В соответствии со статьей 54 Трудового кодекса КР содержание трудового договора определяется соглашением сторон с соблюдением требований, установленных в обязательном порядке для трудового договора.

Обязательные условия трудового договора:

1) дата и место заключения трудового договора;

2) реквизиты сторон:

- полное наименование работодателя - юридического лица, его местонахождение, номер и дата государственной регистрации учредительных документов;

- фамилия, имя, отчество и должность работодателя (его представителя), а в случае, когда работодатель - физическое лицо, то адрес его постоянного места жительства, наименование, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность;

- фамилия, имя, отчество, идентификационный номер удостоверения социальной защиты;

3) рабочее место, на котором должна выполняться работа (*зачастую указывается адрес предполагаемого места работы. Рабочее место может быть более детально прописано. Например- наименование структурного подразделения и наименование (класс) оборудования, на котором поручается выполнение трудовых обязанностей работнику*);

4) наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием организации или конкретная трудовая функция;

5) дата начала работы (*фактического допуска работника к работе*);

6) срок действия трудового договора (*необходимо указать является трудовой договор срочным (на определенный срок) или бессрочным (на неопределенный срок). При заключении срочного трудового договора, в нем необходимо определить срок его действия. В указанном пункте также указывается обстоятельство (причина), послужившее основанием для заключения указанного вида договора*);

7) режим работы (*полный, неполный рабочий день, график работы*);

8) права и обязанности работника и работодателя;

9) условия оплаты труда (*в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты, выплаты компенсаций за тяжелые, опасные и вредные условия труда*);

Часто работодатели задают вопрос- возможно ли, не указывать в трудовом договоре сумму заработной платы работника, а сослаться на штатное расписание? Возможно, при условии обязательного включения в трудовой договор условия, что работник ознакомлен

со штатным расписанием. Указанное условие должно быть обязательно заверено подписью работника.

10) достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных или опасных условиях;

11) подписи сторон.

Кроме вышеуказанных обязательных условий, трудовой договор может предусматривать дополнительные условия, такие как: условия об установлении испытательного срока, о неразглашении, коммерческой тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока или о возмещении затрат, если обучение производилось за счет средств работодателя и трудовой договор прекращается по инициативе работника до истечения установленного срока, а также иные условия, не ухудшающие положение работника.

В случае, если работник принимается на работу в организацию работодателя на условиях совместительства, условие о совместительстве также должно быть установлено в трудовом договоре, так как для указанных категорий работников устанавливается отличный, от основной работы, режим рабочего времени и другие условия трудового договора.

Заключая трудовой договор с совместителем необходимо помнить: общая продолжительность рабочего времени, устанавливаемого работодателем для лиц, работающих по совместительству, не может превышать 4 часов в день и 20 часов в неделю. Указанной категории работников, как правило, устанавливается гибкий график работы. Таким образом, совместитель может работать в вашей организации меньше чем 4 часа в день, но не больше чем 4 часа в день. Оплата труда совместителей может быть как сдельная, так и повременная. В трудовой договор на основании статьи 336 Трудового кодекса КР включается дополнительное основание для прекращения трудовых отношений с совместителем- прием на работу работника, для которого работа, выполняемая совместителем, будет являться основной.

Трудовой договор с директором заключается на основании протокола собрания учредителей, в котором учредители принимают решение о кандидатуре директора и приеме его на работу.

В случае, если директор, является единственным учредителем, то в соответствии со статьей 321 Трудового кодекса КР, трудовой договор с ним не заключается. В указанном случае в отделе кадров организации хранится только решение единственного участника о возложении на себя функций единоличного исполнительного органа - директора. Таким образом, в связи с тем, что между организацией и руководителем, являющимся единственным учредителем организации, трудовые отношения отсутствуют, получение заработной платы руководителем исключается. Организация может выплачивать руководителю-учредителю только дивиденды из чистой прибыли.

При заключении трудового договора с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером по соглашению сторон в трудовом договоре могут быть установлены помимо основных оснований, предусмотренных Трудовым кодексом КР, дополнительные основания расторжения трудового договора (*например: наступление материальной ответственности в соответствии с законодательством Кыргызской Республики*).

Статьей 326 Трудового кодекса КР установлены следующие дополнительные основания для расторжения трудового договора с руководителем организации:

- в связи с отстранением от должности руководителя организации-должника в соответствии с законодательством о банкротстве (несостоятельности);

- в связи с принятием уполномоченным органом юридического лица либо собственником имущества организации, либо уполномоченным собственником лицом (органом) решения о досрочном прекращении трудового договора;

- по иным основаниям, предусмотренным трудовым договором.

Дополнительные условия трудового договора.

1. Испытательный срок.

При установлении в трудовом договоре работнику испытательного срока, необходимо учитывать, что на период испытательного срока на работника распространяются все гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом КР, как и на других работников, работающих в организации работодателя. Это значит, что на период испытательного срока работник пользуется всеми правами и несет все обязанности, наравне с другими работниками организации.

Является распространенной ситуация, когда на период испытательного срока работнику устанавливается работодателем размер заработной платы меньше, чем другим работникам, осуществляющим трудовые обязанности по той же специальности в организации работодателя. Указанное, является нарушением трудовых прав работника. В соответствии с Трудовым кодексом КР работнику, принимаемому на работу с испытательным сроком, должна устанавливаться заработная плата в соответствии со штатным расписанием, в том же размере, в каком она установлена другим работникам его профессии той же категории (разряда), уже работающим в организации работодателя.

Решить вопрос меньшей оплаты на период испытательного срока, не противореча законодательству, работодатель может следующим образом:

1. В случае, если на период испытательного срока, работодатель устанавливает работнику младшую категорию по должности (например: «младший экономист»), а по истечении испытательного срока, категория работника повышается, т.е. по прошествии испытательного срока работник повышается в должности, установление на период испытательного срока меньшего размера оплаты, чем в последующем в должности «экономист», будет являться правомерным и не будет противоречить трудовому законодательству.

В указанных целях необходимо составить и подписать с работником дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором указывается, что работник повышается в должности и с указанной в дополнительном соглашении даты, считается принятым на должность «экономиста» в организации работодателя.

2. Принять в организации работодателя Положение о премировании (дополнительных выплатах), размер которых устанавливается в зависимости от стажа работы в организации работодателя.

Устанавливая работнику испытательный срок, необходимо помнить, что условие об испытательном сроке может устанавливаться не со всеми категориями работников, и в зависимости от категории работников, может быть различным по продолжительности.

Срок испытания работника не может превышать 3(трех) месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных и иных структурных подразделений организаций - 6 (шесть) месяцев, если иное не установлено законом. При этом срок испытания может быть уменьшен, а увеличен быть не может.

Испытание в соответствии со статьей 62 Трудового кодекса КР не устанавливается при приеме на работу следующих категорий работников:

- лиц, не достигших 18 лет;
- инвалидов;
- при приеме на работу по конкурсу;
- лиц, окончивших образовательные организации начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- по результатам выборов;

- на сезонную работу, работу сроком до 2 месяцев;
- при переводе на работу в другую местность или в другую организацию и в других случаях, предусмотренных иными, чем установлено Трудовым кодексом КР нормативными правовыми актами.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель вправе, до истечения срока испытания, расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его письменно не позднее, чем за 3 дня. При этом работодатель обязан в письменной форме, в приказе об увольнении, указать причины, послужившие основанием для признания работника не выдержавшим испытание. *Рекомендуется* разработать в организации работодателя внутренний локальный акт, который будет устанавливать критерии успешного прохождения работником испытательного срока.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за 3 дня.

В испытательный срок не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2. Материальная ответственность.

Если говорить о материальной ответственности работника перед работодателем, работник возмещает работодателю ущерб в виде утраты или повреждения его имущества, а также необходимости произвести излишние денежные выплаты. Руководитель организации возмещает недополученные доходы вследствие недобросовестного исполнения им трудовых обязанностей в случаях, установленных законом.

Статья 279 Трудового кодекса КР устанавливает материальную ответственность работника как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им работодателю, так и за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

Под прямым действительным ущербом понимается:

- реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

Трудовой кодекс Кыргызской Республики предполагает два вида материальной ответственности, устанавливаемой работнику: полная и ограниченная (неполная).

2.1. Полная материальная ответственность.

В соответствии со статьей 283 Трудового кодекса КР к лицам, подлежащим полной материальной ответственности подлежат следующие категории работников: руководитель организации, его заместитель и главный бухгалтер. Указанные лица несут персональную ответственность и в связи с утратой доверия со стороны работодателя, могут быть уволены при наличии доказательств.

Кроме того, статья 325 Трудового кодекса КР предусматривает наступление полной материальной ответственности руководителя организации за действительный ущерб, причиненный организации. В случаях, предусмотренных законами, руководитель организации возмещает организации убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством Кыргызской Республики.

С руководителем организации, его заместителем и главным бухгалтером, как правило, заключаются договора о полной материальной ответственности. В случае, если с указанными лицами, договора о полной материальной ответственности не были заключены и по их вине организации- работодателя нанесен материальный ущерб, указанные лица будут нести материальную ответственность в соответствии с нормами гражданского законодательства Кыргызской Республики (*например: доведение руководителем организации до банкротства, убыточная деятельность (ст. 83 Закона КР «О банкротстве(несостоятельности)»*).

Законодательством Кыргызской Республики установлен перечень лиц и категорий работников, подлежащих полной материальной ответственности в соответствии с действующим Постановлением Правительства КР от 27 декабря 2001г. № 820 «Об утверждении Примерного перечня должностей и работ, при занятии которых могут заключаться письменные договоры о полной материальной ответственности и Примерного договора о полной материальной ответственности».

Полная материальная ответственность может предусматриваться как в индивидуальной форме (*предполагающей персональную ответственность одного конкретного работника*) так и в коллективной (бригадной) форме (*установление ответственности группы работников организации работодателя*).

Договора о полной материальной ответственности заключаются с работниками, достигшими 18 лет в случае, если работнику непосредственно передаются работодателем ценности для хранения, обработки, продажи (отпуска), перевозки или применения в процессе производства и на указанные лица налагается персональная ответственность за их недостачу.

Возмещение ущерба материально ответственным лицом (полная материальная ответственность) производится по решению суда. Работодатель вправе в течение одного года со дня обнаружения причиненного вреда обратиться в суд о возмещении работником ущерба.

В соответствии со статьей 283 Трудового кодекса КР материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании письменного договора о полной материальной ответственности;
- недостачи ценностей, полученных по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- когда в соответствии с настоящим Кодексом и иными законами на работника возложена полная материальная ответственность за ущерб, причиненный при исполнении трудовых обязанностей;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных законами;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Договор о полной индивидуальной материальной ответственности, заключенный с работником, в обязанности которого не входит обслуживание денежных и материальных ценностей, признается недействительным.

2.2. Неполная материальная ответственность

Ограниченная (неполная) материальная ответственность устанавливается работникам, за вред, причиненный организации работодателя (*например: работник повредил рабочий стол или компьютер, предоставленный ему для выполнения его трудовых обязанностей*).

Работники с ограниченной (неполной) материальной ответственностью, по вине которых причинен ущерб, несут материальную ответственность в размере прямого действительного ущерба, но не более своего среднего месячного заработка на основании распоряжения (приказа) работодателя, которое должно быть издано не позднее месячного срока с момента обнаружения ущерба.

Размер ущерба, причиненного работником, взыскивается по решению суда с случаев:

- работодателем пропущен месячный срок для издания распоряжения о взыскании суммы ущерба, причиненного работником;

- если размер ущерба превышает размер месячной заработной платы работника.

Неполная материальная ответственности подлежат работники, которым непосредственно неверяются материальные ценности (*например: продавец в магазине, счетоводы, бухгалтеры, товароведы, контролеры, маркировщики и т.д.*).

Условие о материальной ответственности работника, может быть установлено как в самом трудовом договоре, так и в отдельном приложении- дополнительном приложении к трудовому договору.

Рекомендуется кратко включить условие о материальной ответственности в трудовой договор с работником и более подробно, с учетом условий вышеприведенной статьи 283 Трудового кодекса КР регламентировать его дополнительным соглашением с работником- договором о материальной ответственности, которое должно конкретизировать, какая материальная ответственность устанавливается работнику: полная или ограниченная.

При возмещении материального ущерба в размер возмещения, вследствие причинения вреда, не включаются неполученные доходы, исключение составляют руководители организаций.

При установлении в трудовом договоре (соглашении о материальной ответственности) материальной ответственности работника, в указанные договор (соглашение) необходимо также включать условие о материальной ответственности работодателя. При этом, ответственность работодателя не должна быть ниже, чем ответственность работника.

Включение условия о материальной ответственности работника в должностную инструкцию работника без включения указанного условия в трудовой договор, заключаемый с работником, не влечет материальной ответственности работника.

В соответствии со статьей 280 Трудового кодекса КР материальная ответственность работника исключается, в случае если ущерб возник вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны, или неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3. Конфиденциальность.

В случае установления в трудовом договоре с работником условия о соблюдении конфиденциальности, устанавливающего обязательства работника по соблюдению коммерческой тайны, в организации работодателя необходимо разработать положение, регламентирующее условия конфиденциальности и определяющее перечень информации, относящейся к конфиденциальной информации организации работодателя.

К сведениям, составляющим коммерческую тайну организации, могут относиться сведения, являющиеся собственностью организации, либо находятся в ее владении, пользовании или распоряжении в пределах, установленных в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Необходимо учитывать, что не все сведения могут составлять конфиденциальную информацию.

В соответствии с пунктом 3 статьи 5 Закона КР «О коммерческой тайне» к объектам коммерческой тайны не могут относиться:

а) учредительные документы, а также документы, дающие право на занятие предпринимательской деятельностью и отдельными видами хозяйственной деятельности, подлежащей лицензированию (устав, решение о создании предприятия или договор учредителей, регистрационные удостоверения, лицензии, патенты);

б) сведения по утвержденным формам статистической отчетности, а также отчетности о финансово-экономической деятельности и иные данные, необходимые для проверки правильности исчисления и уплаты налогов, а также других обязательных платежей;

в) документы об уплате налогов и других обязательных платежей;

г) документы, удостоверяющие платежеспособность;

е) сведения о численности, составе работников, заработной плате руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации, системе оплаты труда, об условиях труда, в том числе об охране труда, о показателях производственного травматизма и профессиональной заболеваемости и наличии свободных рабочих мест;

ж) сведения о загрязнении окружающей среды, нарушении антимонопольного законодательства, несоблюдении правил охраны труда, реализации продукции, причиняющей вред здоровью потребителей, а также о других нарушениях законодательства и размерах причиненного при этом ущерба;

з) сведения об участии должностных лиц государственных предприятий в организациях, занимающихся предпринимательской деятельностью.

В условия о конфиденциальности, *рекомендуется* включить следующие обязательства работника:

- не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну, которые будут доверены или станут известны при исполнении служебных обязанностей, в том числе в течение определенного срока после увольнения из организации;
- соблюдать, доведенные до сведения работника, требования по защите коммерческой тайны;
- не использовать сведения, составляющие коммерческую тайну, без согласия работодателя;
- не иметь никаких обязательств перед другими лицами и организациями.

Определяем вид трудового договора и оформляем трудовые отношения с работником.

Статьей 55 Трудового кодекса КР регламентированы два вида трудовых договоров:

- трудовой договор, заключаемый на неопределенный срок;
- срочный трудовой договор.

Не секрет, что работодатели, оформляя трудовые отношения с работниками, зачастую заключают срочные трудовые договора, обеспечивая себе тем самым, при необходимости, возможность законного увольнения работника по истечении срока, обусловленного трудовым договором, без выплаты работнику выходного пособия. Однако, в случае если возникнет конфликтная ситуация, суд может установить, что срочный трудовой договор заключен неправомерно и договорные отношения будут признаны отношениями на неопределенный срок. Соответственно работодателя заставят оплатить время, в течение которого работник не работал, т.к. он был незаконно уволен, в отдельных случаях могут заставить выплатить

компенсацию за моральный вред, а также за нарушение трудовых прав работника в соответствии с Кодексом КР об административной ответственности на работодателя могут быть наложены штрафные санкции.

Срочный трудовой договор может быть заключен только в установленных законодательством случаях, а также, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок, с учетом характера и условий предстоящей работы.

В соответствии с действующим трудовым законодательством Кыргызской Республики максимальный срок срочного трудового договора, заключенного с работником на определенный срок, не должен превышать 5 лет, при этом минимальный срок срочного трудового договора законодательство не определяет.

Трудовой кодекс КР устанавливает следующие случаи, при которых заключение срочных трудовых договоров является правомерным:

В соответствии со статьей 55 Трудового кодекса КР срочные трудовые договора заключаются:

- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законами сохраняется место работы (*например: работница находится в декретном отпуске*);

- на время выполнения временных (до 2 месяцев), а также сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода времени (сезона) (*например: полевые работы*);

- для проведения срочных работ по предотвращению несчастных случаев, аварий, катастроф и устранения их последствий и других чрезвычайных обстоятельств;

- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности организации (*реконструкция, монтажные и пуско-наладочные работы, аудит*), а также для проведения работ, связанных с заведомо временным (до 1 года) расширением производства или объема оказываемых услуг;

- с лицами, поступающими на работу в организации – субъекты малого и среднего предпринимательства с численностью до 15 работников в течение 1 года со дня создания организации;

- с лицами, направленными на работу за границу; (*организация принимает работника на работу, в целях осуществления им деятельности за рубежом*);

- с лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период времени или для выполнения заведомо определенной работы; (*например: проектные организации*)

- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее выполнение (завершение) не может быть определено конкретной датой (*здесь необходимо четко понимать разницу между трудовым договором и гражданско-правовым. Например: в случае, если вы нанимаете работника для того, чтобы он построил дом, это будет гражданско-правовой договор подряда, в соответствии с которым конечным результатом будет материальный продукт (дом). Заключение трудового договора в указанном случае- недопустимо. Другой пример: вы нанимаете дополнительного работника, чтобы закончить строительные работы, выполняемые вашей организацией по строительству определенного объекта в срок и при этом работник должен выполнять промежуточные работы, не имеющие овеществленный результат, в указанном случае заключение трудового договора будет являться правомерным*).

- для работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника;

- с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- с лицами, работающими в организации Работодателя по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера (в случае, если с пенсионером организацией работодателя уже заключен трудовой договор на неопределенный срок, перезаключение с ним трудовых отношений на определенный срок без его согласия недопустимо);

- для проведения общественных работ.

Во всех остальных случаях, с работником должен быть заключен трудовой договор на неопределенный срок.

Заключение срочных трудовых договоров в остальных случаях, помимо вышеуказанных, является противозаконным.

На работников, работающих по срочным трудовым договорам, на период выполнения ими трудовых обязанностей распространяются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом КР.

В соответствии со статьей 81 Трудового кодекса КР истечение срока действия срочного трудового договора является самостоятельным основанием прекращения трудовых отношений с работником. В связи с указанным, увольнение в этом случае не является увольнением по инициативе работодателя и на работника не распространяются специальные гарантии и компенсации, предусмотренные для случаев увольнения по инициативе работодателя:

- работник может быть уволен в период его временной нетрудоспособности, а также в период пребывания в отпуске;

- выходное пособие работнику не выплачивается. Исключение составляют случаи, когда условие о выплате выходного пособия при прекращении трудовых отношений по срочному трудовому договору с работником, включено в условия трудового и/или коллективного договора.

Заключение срочного трудового договора с временным работником на срок до двух месяцев, имеет свои отличительные особенности:

1. Договор заключается только при незначительности объема работы, т.е. работу можно выполнить в пределах двух месяцев;
2. При приеме на работу временного работника на срок до двух месяцев, испытательный срок указанному работнику не устанавливается (ст. 337 Трудового кодекса КР);
3. Период действия договора обуславливается объемом и содержанием работы, а не календарной датой его окончания. Объем работы может быть выполнен в любое время до истечения двухмесячного срока. При этом должен быть составлен акт, фиксирующий момент завершения работы, и являющийся основанием для издания работодателем приказа о прекращении трудового договора с временным работником;
4. Работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев, предоставляются оплачиваемые отпуска или выплачивается компенсация при увольнении из расчета 2 (два) рабочих дня за месяц работы (ст. 339 Трудового кодекса КР);
5. При досрочном расторжении срочного трудового договора, сторона, выступающая инициатором расторжения договора, должна предупредить другую сторону за 3 (три) календарных дня. В срок предупреждения включаются и выходные дни (ст. 340 Трудового кодекса КР).

Не рекомендуется:

- перезаключение срочного трудового договора с работником более двух раз, так как в случае его многократного перезаключения, договорные отношения могут быть признаны судом, как трудовые отношения постоянного характера, а трудовой договор, договором, заключенным на неопределенный срок;

- перезаключение срочного трудового договора с работником на тот же срок, без издания приказов о его увольнении по истечении срока действия прежнего трудового договора, и приеме работника на работу по перезаключенному трудовому договору. Работник будет считаться работающим в организации работодателя по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок;

- несвоевременное оформление прекращения трудовых отношений по срочному трудовому договору. В случае, если работодатель заключил срочный трудовой договор с работником, но по прошествии времени, оговоренного в трудовом договоре, ни одна из сторон не потребовала расторжения договора, и работник продолжает работать после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок. Прекращение трудовых отношений по срочному трудовому договору должно оформляться работодателем своевременно, в противном случае увольнение работника в связи с истечением срока действия трудового договора, будет являться незаконным и правомерно может быть оспорено работником в суде.

Процедура приема работника на работу:

1. Предоставление работником организации работодателя заявления о приеме на работу (составляется в произвольной форме). Несмотря на то, что законодательство не предусматривает обязательного написания этого заявления, все же **рекомендуется** иметь его в организации, особенно в случае если работник принимается на работу по совместительству или на неполный рабочий день, либо же на условиях отличных, от принятых в организации работодателя (*заявление будет подтверждать добровольное согласие работника на заключение с ним трудовых отношений на выполнение трудовых обязанностей по той или иной специальности (должности)*).

2. Заключается трудовой договор.

3. Издаётся приказ о приеме на работу (в течение 3 дней после подписания договора).

4. Оформляются личное дело.

При заключении трудового договора в соответствии со статьей 64 Трудового кодекса КР работник обязан предъявить работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (*свидетельство о рождении, справка органов внутренних дел (обмен паспорта), справка из мест заключения*);

- трудовую книжку;

- удостоверение социальной защиты (*за исключением совместителя*);

- документы воинского учета (*для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу*);

- документ об образовании (специальности, квалификации) в случае если работник принимается на работу, требующую специальных знаний (подготовки).

В отдельных случаях с учетом специфики выполняемой работы настоящим Кодексом, иными законами могут предусматриваться дополнительные документы, предъявляемые при поступлении на работу (*например: медицинская справка для выполнения работ в условиях высокогорья*).

При заключении трудовых договоров с руководящими работниками работодатель вправе установить также предоставление работником, принимаемым в организацию работодателя на руководящую должность, рекомендательного письма, что не будет противоречить части 4 статьи 64 Трудового кодекса КР. Условие о предъявлении при заключении трудового договора с Работником рекомендательного письма **рекомендуется** также отразить в этом случае в коллективном договоре организации, при его наличии.

Работник, принимаемый на работу в организацию работодателя на условиях совместительства должен предоставить работодателю при устройстве на работу только копию паспорта и в случае необходимости, документ, подтверждающий полученные специальные знания. Трудовую книжку, при устройстве на работу, совместитель не обязан предоставлять работодателю.

5. Вносится запись в трудовую книжку работника (запись в трудовую книжку работника, работающего на условиях совместительства, вносится только по желанию работника).

Работодатель обязан вести трудовые книжки на всех работников, проработавших в организации свыше 5 дней, в случае, если работа в этой организации является для работника основной.

Лицам, поступающим на работу впервые, трудовая книжка и удостоверение социальной защиты оформляются работодателем.

При поступлении на работу запрещается требовать от работников иных документов, кроме случаев, если это предусмотрено иными законами (*например: медицинская справка*).

Запрещается сбор сведений о принадлежности работника к политическим партиям, движениям или религиозным организациям, а также сведений о частной жизни работника.

В соответствии со статьей 58 Трудового кодекса КР работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договорам, соглашениями, а также проинструктировать работника по охране труда.

Принимаем на работу иностранного работника.

На иностранного работника распространяются нормы трудового законодательства Кыргызской Республики, в той же мере, что и на работников, являющихся гражданами Кыргызской Республики, так устанавливает Трудовой кодекс КР.

Однако, для того чтобы иностранный работник получил возможность осуществлять трудовую деятельность на территории Кыргызской Республики, в случае, если он не является постоянно проживающим на территории Кыргызстана (не имеет постоянного вида на жительство) ему необходимо получить установленные законодательством Кыргызской Республики разрешения:

1. разрешение на работу для иностранного работника;
2. разрешение на использование иностранной рабочей силы для работодателя, планирующего использовать труд иностранного работника.

Указанные разрешения выдаются Госкомитетом по миграции и занятости Кыргызской Республики (в н.в. Департаментом внешней миграции при Министерстве иностранных дел Кыргызской Республики) на 1 год. Это значит, что по истечении одного года, разрешения на работу и разрешение на использование иностранной рабочей силы необходимо продлевать. Процедура продления фактически аналогична процедуре получения разрешений.

Что означает постоянное жительство? Большинство работодателей и работников, ошибочно считают, что в случае, если работник длительное время проживает на территории Кыргызской Республики, он является постоянно проживающим. Это не так. Постоянно проживающий гражданин, это гражданин, получивший постоянный вид на жительство в соответствии с процедурой, установленной законодательством Кыргызской Республики.

Постоянный вид на жительство - документ выдаваемый Госкомитетом по миграции и занятости КР (в н.в. Департаментом внешней миграции при Министерстве иностранных

дел КР), подтверждающий постоянное проживание иностранного гражданина на территории Кыргызской Республики.

Процедура получения постоянного вида на жительство регламентирована Положением «О порядке оформления и выдачи временного и постоянного видов на жительство иностранным гражданам и лицам без гражданства на территории Кыргызской Республики» от 13 ноября 2008 года № 626.

В соответствии указанным Положением постоянный вид на жительство может получить иностранный гражданин, достигший 18 летнего возраста и в течение 5 лет, законно находящийся на территории Кыргызстана. Вид на жительство выдается Госкомитетом по миграции и занятости Кыргызской Республики (в н.в. Департаментом внешней миграции при Министерстве иностранных дел КР).

Что касается трудовой книжки- в случае приема на работу в организацию работодателя гражданина бывшего СССР и у него трудовая книжка советского образца, ее трудовую книжку необходимо принять и продолжить вносить в нее запись о приеме на работу. В случае приема на работу иностранного гражданина из дальнего зарубежья, на указанного работника в организации работодателя необходимо завести новую трудовую книжку.

Трудовой договор с иностранным работником может быть составлен на русском языке, но по желанию иностранного работника, может быть составлен также второй экземпляр на иностранном языке.

В соответствии со статьей 153 Трудового кодекса КР размер оплаты труда иностранного работника должен быть установлен в трудовом договоре в сомах.

(более подробно с условиями, регламентирующими оформление трудовых отношения с иностранными гражданами, можно ознакомиться в статье «Заключение юридическими лицами, расположенными на территории Кыргызской Республики трудовых договоров с иностранными гражданами» журнал «Налоги и право» № ___ от _____ г.)

Внесение изменений в трудовой договор

Трудовой договор подлежит корректировке в обязательном порядке в случае: изменения информационных сведений о работнике, обязательных условий трудового договора, в случае установления дополнительных условий, не ухудшающих положение работника по сравнению с установленным Трудовым кодексом КР и другими документами, регулирующими трудовые отношения.

Внесение любых изменений в трудовой договор с работником, как по инициативе работника, так и по инициативе работодателя должно быть оформлено в письменной форме.

В случае изменения информационных сведений о работнике, изменения могут быть внесены в сам текст трудового договора и заверены подписями сторон- работника и работодателя. Во всех остальных случаях, внесение изменений в трудовой договор производится путем составления и подписания дополнительного соглашения к трудовому договору с работником.

Заключение дополнительного соглашения, подписанного работником, будет являться документом, подтверждающим согласие работника на внесение изменений в существующие трудовые отношения. Кроме того в соответствии со статьей 71 Трудового кодекса КР в течение месячного срока, в случае, если внесение изменений и дополнений (существенных условий труда) в трудовой договор инициируется работодателем, работодатель должен письменно предупредить работника о планируемых изменениях. К существенным условиям труда относятся обязательные условия, установленные трудовым договором.

В целях обеспечения информированности работников, и своевременной корректировки трудового договора и кадровых документов, работодателю **рекомендуется**

издать приказ, обязывающий работников информировать об изменении информационных данных о работниках и устанавливающий ответственность в случае несоблюдения приказа. Все изменения трудового договора, в том числе перемена фамилии, гражданства и т.д., должны быть обязательно документально зафиксированы. В случае необходимости, указанные изменения должны быть также внесены в кадровые документы по личному составу.