

ТЕМА: ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.



ПЛАН:

- 1. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (П/З№ 6):
 - ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.
 - ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ НА РАБОТУ(РЕЗЮМЕ)
 - ОФОРМЛЕНИЕ НА РАБОТУ.
 - ИСПЫТАНИЯ ПРИ ПРИЕМЕ НА РАБОТУ.
- 2. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (П/З №7) :
 - ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.
 - ОФОРМЛЕНИЕ УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКА.
 - ПРАВОВЫЕ ПОСЛЕДСТВИЯ НЕЗАКОННОГО УВОЛЬНЕНИЯ.

ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

- ТРУДОВОЙ ДОГОВОР ЗАКЛЮЧАЕТСЯ В ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЕ, СОСТАВЛЯЕТСЯ В ДВУХ ЭКЗЕМПЛЯРАХ, КАЖДЫЙ ИЗ КОТОРЫХ ПОДПИСЫВАЕТСЯ СТОРОНАМИ. ОДИН ЭКЗЕМПЛЯР ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПЕРЕДАЕТСЯ РАБОТНИКУ, ДРУГОЙ ХРАНИТСЯ У РАБОТОДАТЕЛЯ.
- ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, НЕ ОФОРМЛЕННЫЙ НАДЛЕЖАЩИМ ОБРАЗОМ, СЧИТАЕТСЯ ЗАКЛЮЧЕННЫМ, ЕСЛИ РАБОТНИК ПРИСТУПИЛ К РАБОТЕ С ВЕДОМА ИЛИ ПО ПОРУЧЕНИЮ РАБОТОДАТЕЛЯ (ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ).
- ВСТУПЛЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА В СИЛУ. ВСТУПЛЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА В СИЛУ МОЖЕТ ОСУЩЕСТВЛЯТЬСЯ В СЛЕДУЮЩИХ СЛУЧАЯХ:
 - 1) СО ДНЯ ЕГО ПОДПИСАНИЯ РАБОТНИКОМ И РАБОТОДАТЕЛЕМ, ЕСЛИ ИНОЕ НЕ УСТАНОВЛЕНО ФЗ, ИНЫМИ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ РФ ИЛИ ТРУДОВЫМ ДОГОВОРОМ;
 - 2) СО ДНЯ ФАКТИЧЕСКОГО ДОПУЩЕНИЯ РАБОТНИКА К РАБОТЕ С ВЕДОМА ИЛИ ПО ПОРУЧЕНИЮ РАБОТОДАТЕЛЯ ИЛИ ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ.
- РАБОТНИК ОБЯЗАН ПРИСТУПИТЬ К ИСПОЛНЕНИЮ ТРУДОВЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ СО ДНЯ, ОПРЕДЕЛЕННОГО ТРУДОВЫМ ДОГОВОРОМ. ЕСЛИ В ТРУДОВОМ ДОГОВОРЕ НЕ ОПРЕДЕЛЕН ДЕНЬ НАЧАЛА РАБОТЫ, ТО РАБОТНИК ДОЛЖЕН ПРИСТУПИТЬ К РАБОТЕ НА СЛЕДУЮЩИЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ ПОСЛЕ ВСТУПЛЕНИЯ ДОГОВОРА В СИЛУ.
- ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА. ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕОБОСНОВАННЫЙ ОТКАЗ В ЗАКЛЮЧЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (ДИСКРИМИНАЦИЯ ПРИ ПРИЕМЕ НА РАБОТУ). В ЧАСТНОСТИ, ЗАПРЕЩАЕТСЯ ОТКАЗЫВАТЬ В ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ЖЕНЩИНАМ ПО МОТИВАМ, СВЯЗАННЫМ С БЕРЕМЕННОСТЬЮ ИЛИ НАЛИЧИЕМ ДЕТЕЙ. ЗА НАРУШЕНИЕ УКАЗАННОЙ НОРМЫ ПРЕДУСМОТРЕНА УГОЛОВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ В ВИДЕ ШТРАФА В РАЗМЕРЕ 200-500 МРОТ (СТ. 145 УК РФ).

ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ НА РАБОТУ.

- ПАСПОРТ ИЛИ ИНОЙ ДОКУМЕНТ, УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЛИЧНОСТЬ;
- ТРУДОВАЯ КНИЖКА;
- СТРАХОВОЕ СВИДЕТЕЛЬСТВО ГОСУДАРСТВЕННОГО ПЕНСИОННОГО СТРАХОВАНИЯ;
- ДОКУМЕНТЫ ВОИНСКОГО УЧЕТА (ДЛЯ ВОЕННООБЯЗАННЫХ);
- ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАТНОМ НАПРАВЛЕНИИ СПЕЦИАЛИСТА



При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем.



ОФОРМЛЕНИЕ НА РАБОТУ.

- ПРИЕМ НА РАБОТУ ОФОРМЛЯЕТСЯ ПРИКАЗОМ (РАСПОРЯЖЕНИЕМ) РАБОТОДАТЕЛЯ, ИЗДАННЫМ НА ОСНОВАНИИ ЗАКЛЮЧЕННОГО ТРУДОВОГО ДОГОВОРА. СОДЕРЖАНИЕ ПРИКАЗА (РАСПОРЯЖЕНИЯ) РАБОТОДАТЕЛЯ ДОЛЖНО СООТВЕТСТВОВАТЬ УСЛОВИЯМ ЗАКЛЮЧЕННОГО ТРУДОВОГО ДОГОВОРА. ПРИКАЗ (РАСПОРЯЖЕНИЕ) РАБОТОДАТЕЛЯ О ПРИЕМЕ НА РАБОТУ ОБЪЯВЛЯЕТСЯ РАБОТНИКУ ПОД РОСПИСЬ В ТРЕХДНЕВНЫЙ СРОК СО ДНЯ ФАКТИЧЕСКОГО НАЧАЛА РАБОТЫ. ПРИ ПРИЕМЕ НА РАБОТУ (ДО ПОДПИСАНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА) РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗАН ОЗНАКОМИТЬ РАБОТНИКА ПОД РОСПИСЬ С ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА, ИНЫМИ ЛОКАЛЬНЫМИ НОРМАТИВНЫМИ АКТАМИ.

ИСПЫТАНИЯ ПРИ ПРИЕМЕ НА РАБОТУ.

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- ❖ лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- ❖ беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- ❖ лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- ❖ лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- ❖ лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- ❖ лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- ❖ лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев.



ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА. ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Любой трудовой договор рано или поздно прекращается. В зависимости от причины, которая послужила основанием для прекращения трудового договора, различают случаи, когда трудовой договор прекращается:

из-за желания одной из сторон либо их обоюдного желания

из-за невозможности сохранить трудовые отношения по определенным обстоятельствам

по основаниям, не зависящим от воли сторон

Прекращение трудового договора по соглашению сторон



Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон. Форма соглашения является письменной и произвольной и фактически представляет собой соглашение о дате увольнения. Это соглашение может быть расторгнуто только с согласия обеих сторон, в отличие от заявления работника об увольнении по собственному желанию, которое тот может отозвать в любой момент.

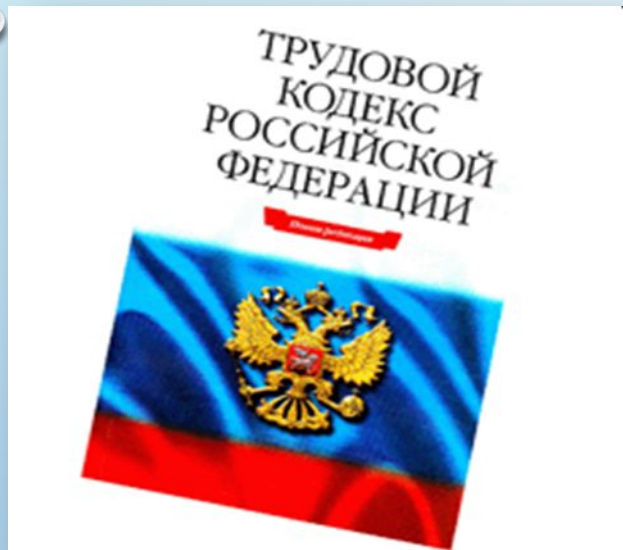
Расторжение трудового договора по инициативе работника

Работник имеет право в любой момент без объяснения мотивов расторгнуть трудовой договор с работодателем, предупредив его об этом в письменной форме за две недели. В некоторых случаях работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с работником в тот срок, о котором он просит в своем заявлении. Такими случаями являются:

- ✓ зачисление в образовательное учреждение;
- ✓ выход на пенсию;
- ✓ нарушение работодателем законов и нормативных актов;
- ✓ другие обстоятельства, препятствующие продолжению работы



Расторжение трудового договора по инициативе работодателя



Трудовой договор может быть расторгнут работодателем лишь в случаях, прямо указанных в Трудовом кодексе РФ

В случае возникновения спора и рассмотрения дела о восстановлении на работе уволенного работника, трудовой договор с которым был расторгнут по инициативе работодателя, именно работодатель будет обязан доказать наличие у него законного основания увольнения работника, а также и соблюдение им установленного порядка увольнения

ОФОРМЛЕНИЕ УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКА

Увольнение – это прекращение трудовых отношений между работодателем и работником, освобождение сотрудника от занимаемого рабочего места и должности. При увольнении основным моментом является полное соблюдение прав работника и защита его от незаконного увольнения, гарантией этого является то, что все основания расторжения трудового договора закреплены в Трудовом кодексе Российской Федерации (ТК РФ)



Увольнение работника оформляется приказом (распоряжением) администрации, в котором указываются основание прекращения трудового договора в точном соответствии с нормами Трудового кодекса. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и по письменному заявлению работника, необходимые тому копии документов, связанные с работой.

При расторжении договора в связи с ликвидацией предприятия или сокращением штата увольняемому выплачивают выходное пособие в размере среднего месячного заработка, также за ним сохраняется средний заработок на период до двух месяцев. Размеры выходного пособия и других компенсационных выплат для работников, нанятых физическим лицом, определяются заключенным трудовым договором.



ВИДЫ УВОЛЬНЕНИЯ

- УВОЛЬНЕНИЕ ПО СОГЛАШЕНИЮ СТОРОН
- УВОЛЬНЕНИЕ ПО ИНИЦИАТИВЕ РАБОТОДАТЕЛЯ
- УВОЛЬНЕНИЕ ЗА ПРОГУЛ
- УВОЛЬНЕНИЕ ПО СОКРАЩЕНИЮ ШТАТОВ
- УВОЛЬНЕНИЕ ПО СОБСТВЕННОМУ ЖЕЛАНИЮ
- УВОЛЬНЕНИЕ БЕРЕМЕННОЙ ЖЕНЩИНЫ
- УВОЛЬНЕНИЕ В СВЯЗИ С ЛИКВИДАЦИЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ
- УВОЛЬНЕНИЕ НА ИСПЫТАТЕЛЬНОМ СРОКЕ
- УВОЛЬНЕНИЕ ПЕРЕВОДОМ
- УВОЛЬНЕНИЕ ПО ИСТЕЧЕНИЮ СРОКА ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Увольнение в праздничный или выходной день (Согласно ст. 14 ТК РФ, в случае если последний рабочий день сотрудника приходится на нерабочий день (выходной либо праздничный), то днем увольнения считается ближайший следующий за ним рабочий день)



Увольнение по собственному желанию

- НАИБОЛЕЕ ЧАСТОЙ ПРИЧИНОЙ УХОДА С РАБОТЫ ЯВЛЯЕТСЯ УВОЛЬНЕНИЕ ПО СОБСТВЕННОМУ ЖЕЛАНИЮ – РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПО ИНИЦИАТИВЕ РАБОТНИКА. ДАННЫЙ ПРОЦЕСС РЕГЛАМЕНТИРУЕТСЯ ПОЛОЖЕНИЯМИ СТАТЬИ 80 ТРУДОВОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.
- СОГЛАСНО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВУ РАБОТНИК ДОЛЖЕН НЕ ПОЗДНЕЕ, ЧЕМ ЗА 14 КАЛЕНДАРНЫХ ДНЕЙ ДО ДАТЫ УХОДА ПОДАТЬ РАБОТОДАТЕЛЮ ЗАЯВЛЕНИЕ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРОГО СОСТАВЛЯЕТСЯ ПРИКАЗ НА УВОЛЬНЕНИЕ ПО СОБСТВЕННОМУ ЖЕЛАНИЮ. ДАТА УВОЛЬНЕНИЯ, УКАЗАННАЯ В ЗАЯВЛЕНИИ, И ЯВЛЯЕТСЯ ПОСЛЕДНИМ РАБОЧИМ ДНЕМ СОТРУДНИКА. ПОСЛЕ ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ УХОДЕ СОТРУДНИК ОБЯЗАН ОТРАБОТАТЬ ЕЩЕ 2 НЕДЕЛИ.

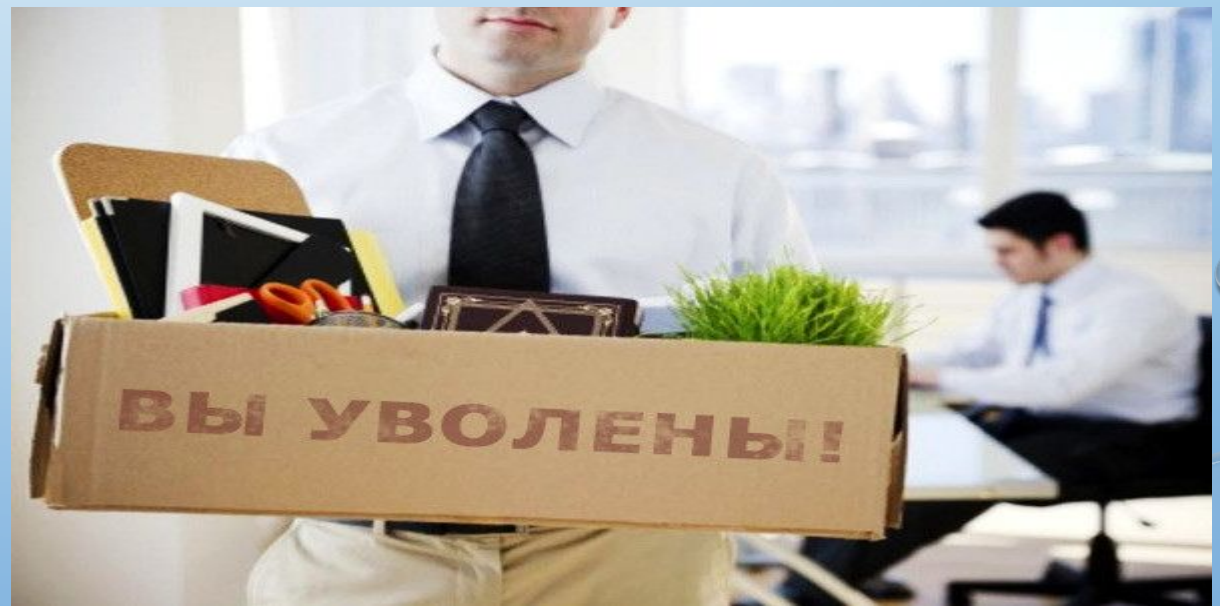


Увольнение по собственному желанию без отработки или с сокращением установленного законодательством срока в 14 календарных дней может быть в следующих случаях:

- при зачислении работника в образовательное учреждение;
- при выходе на пенсию;
- при нарушении работодателем трудового законодательства;
- при смене места жительства;
- по соглашению с работодателем и др.

До истечения указанного срока работник имеет право изменить свое решение и отозвать заявление. В таком случае увольнение не происходит.

В последний рабочий день производится окончательный расчет с сотрудником, в т.ч. компенсация за отпуск (ст. 127 ТК РФ), выдается ему трудовая книжка и другие документы, связанные с работой (копии приказов о приеме/увольнении, справки о зарплате и пр.)



Увольнение по статье

Статья 81 ТК РФ ” Расторжение трудового договора по инициативе работодателя”

Трудовой договор, может быть, расторгнут работодателем в случаях:

- 1) **несоответствия работника занимаемой должности** или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 2) **неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей**, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 3) **однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей**:
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - б) появления работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника.

ПРАВОВЫЕ ПОСЛЕДСТВИЯ НЕЗАКОННОГО УВОЛЬНЕНИЯ

- В СЛУЧАЕ НЕЗАКОННОГО УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИК ВПРАВЕ ОБРАТИТЬСЯ В СУД С ИСКОМ О ВОССТАНОВЛЕНИИ НА РАБОТЕ. ЕСЛИ СУД ПРИЗНАЕТ УВОЛЬНЕНИЕ НЕЗАКОННЫМ, СУД ВЫНОСИТЬ РЕШЕНИЕ О ВОССТАНОВЛЕНИИ РАБОТНИКА НА РАБОТЕ. РАБОТНИК ПОЛУЧАЕТ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ЛИСТ И ПРЕДЪЯВЛЯЕТ ЕГО НА РАБОТЕ. РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗАН ИЗДАТЬ ПРИКАЗ О ВОССТАНОВЛЕНИИ РАБОТНИКА НА РАБОТЕ И ДОПУСТИТЬ К ИСПОЛНЕНИЮ ТРУДОВОЙ ФУНКЦИИ СО ВСЕМИ ВЫТЕКАЮЩИМИ ПОСЛЕДСТВИЯМИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ВЫПЛАТОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ.

- **РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗАН ВЫПЛАТИТЬ ДЕНЕЖНУЮ КОМПЕНСАЦИЮ ЗА ПЕРИОД СО ДНЯ УВОЛЬНЕНИЯ ДО ДНЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ НА РАБОТЕ**

- ДАННАЯ ОБЯЗАННОСТЬ УСТАНОВЛЕНА СТАТЬЕЙ 234 ТРУДОВОГО КОДЕКСА РФ, В СООТВЕТСТВИИ С КОТОРОЙ РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗАН ВОЗМЕСТИТЬ РАБОТНИКУ НЕ ПОЛУЧЕННЫЙ ИМ ЗАРАБОТОК ВО ВСЕХ СЛУЧАЯХ НЕЗАКОННОГО ЛИШЕНИЯ ЕГО ВОЗМОЖНОСТИ ТРУДИТЬСЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ В СЛУЧАЕ НЕЗАКОННОГО УВОЛЬНЕНИЯ.

РАЗМЕР КОМПЕНСАЦИИ РАССЧИТЫВАЕТСЯ ИСХОДЯ ИЗ СРЕДНЕМЕСЯЧНОГО РАЗМЕРА. МОЖНО ПРИБЛИЗИТЕЛЬНО ОЦЕНИТЬ СУММУ, КОТОРАЯ БУДЕТ ВЗЫСКАНА В ПОЛЬЗУ РАБОТНИКА. ДЛЯ ЭТОГО НУЖНО УЧЕСТЬ НЕСКОЛЬКО ОБСТОЯТЕЛЬСТВ.

ВО-ПЕРВЫХ, СРОК ДЛЯ ОБРАЩЕНИЯ В СУД ПО СПОРАМ ОБ УВОЛЬНЕНИИ РАВЕН ОДНОМУ МЕСЯЦУ СО ДНЯ ВРУЧЕНИЯ РАБОТНИКУ КОПИИ ПРИКАЗА ОБ УВОЛЬНЕНИИ ЛИБО СО ДНЯ ВЫДАЧИ ТРУДОВОЙ КНИЖКИ (СТ. 392 ТРУДОВОГО КОДЕКСА РФ).

ВО-ВТОРЫХ, ДЕЛА О ВОССТАНОВЛЕНИИ НА РАБОТЕ РАССМАТРИВАЮТСЯ И РАЗРЕШАЮТСЯ ДО ИСТЕЧЕНИЯ МЕСЯЦА (Ч. 2 СТ. 154 ГРАЖДАНСКОГО ПРОЦЕССУАЛЬНОГО КОДЕКСА РФ).

ИТОГО ПОЛУЧАЕМ, ЧТО СРЕДНЕМЕСЯЧНЫЙ ЗАРАБОТОК МИНИМУМ ЗА ОДИН МЕСЯЦ БУДЕТ ВЗЫСКАН С РАБОТОДАТЕЛЯ В ПОЛЬЗУ РАБОТНИКА В СЛУЧАЕ ПРИЗНАНИЯ УВОЛЬНЕНИЯ НЕЗАКОННЫМ. В СРЕДНЕМ СРОК СОСТАВЛЯЕТ ОКОЛО 2 МЕСЯЦЕВ. ЭТО НЕМАЛОВАЖНОЕ ПОСЛЕДСТВИЕ НЕЗАКОННОГО УВОЛЬНЕНИЯ.

С РАБОТОДАТЕЛЯ МОЖЕТ БЫТЬ ВЗЫСКАНА КОМПЕНСАЦИЯ МОРАЛЬНОГО ВРЕДА

- ПО ОБЩЕМУ ПРАВИЛУ МОРАЛЬНЫЙ ВРЕД КОМПЕНСИРУЕТСЯ ТОЛЬКО В СЛУЧАЕ НАРУШЕНИЯ ЛИЧНЫХ НЕИМУЩЕСТВЕННЫХ ПРАВ И ДРУГИХ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ БЛАГ (СТ. 151, 1099 ГРАЖДАНСКОГО КОДЕКСА РФ).
СТАТЬЕЙ 237 ТРУДОВОГО КОДЕКСА РФ ПРЕДУСМОТРЕНО ВОЗМЕЩЕНИЕ МОРАЛЬНОГО ВРЕДА В РЕЗУЛЬТАТЕ ЛЮБЫХ НЕПРАВОМЕРНЫХ ДЕЙСТВИЙ РАБОТОДАТЕЛЯ. ПО СЛОЖИВШЕЙСЯ ПРАКТИКЕ ПРИТЕРПЕВАНИЕ РАБОТНИКОМ МОРАЛЬНОГО ВРЕДА В СЛУЧАЕ НАРУШЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЕМ ЕГО ТРУДОВЫХ ПРАВ ПРЕЗЮМИРУЕТСЯ. ЭТО ЕЩЕ ОДНО ПОСЛЕДСТВИЕ НЕЗАКОННОГО УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКА.

ПОСЛЕДСТВИЕМ НЕЗАКОННОГО УВОЛЬНЕНИЯ МОЖЕТ БЫТЬ ПРОВЕРКА СО СТОРОНЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ

- **НЕЗАКОННОЕ УВОЛЬНЕНИЕ ПОДРАЗУМЕВАЕТ НАЛИЧИЕ КОНФЛИКТА МЕЖДУ РАБОТНИКОВ И РАБОТОДАТЕЛЕМ. ЭТО ПОДРАЗУМЕВАЕТ, ЧТО РАБОТНИК ИЗ ЧУВСТВА МЕСТИ ИЛИ ЖЕЛАЯ ЗАЩИТИТЬ НАРУШЕННЫЕ ТРУДОВЫЕ ПРАВА МОЖЕТ ОБРАТИТЬ В ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ.**

ОБРАЩЕНИЕ В ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ МОЖЕТ ИМЕТЬ ЦЕЛЬ ЗАЩИТЫ НАРУШЕННЫХ ТРУДОВЫХ ПРАВ. В ЭТОМ СЛУЧАЕ РАБОТНИК ОБРАТИТЬСЯ В ПРОКУРАТУРУ ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ИНСПЕКЦИЮ ТРУДА.

ЭТИ ОРГАНЫ ПРОВЕДУТ ПРОВЕРКУ СОБЛЮДЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЕМ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ПРИ НАЛИЧИИ ЛЮБЫХ НАРУШЕНИЯ ЗАКОНА, НЕ ОБЯЗАТЕЛЬНО СВЯЗАННЫХ С НЕЗАКОННЫМ УВОЛЬНЕНИЕМ, МОГУТ ПРИВЛЕЧЬ К АДМИНИСТРАТИВНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПО СТ. 5.27 КОДЕКСА РФ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ.

ЧАСТЬ 1 ЭТОЙ СТАТЬИ В КАЧЕСТВЕ НАКАЗАНИЯ ДЛЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ (РУКОВОДИТЕЛЬ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА) ПРЕДУСМАТРИВАЕТ НАКАЗАНИЕ В ВИДЕ ШТРАФА В РАЗМЕРЕ ОТ ОДНОЙ ТЫСЯЧИ ДО ПЯТИ ТЫСЯЧ РУБЛЕЙ, ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ – ШТРАФ ОТ ОДНОЙ ТЫСЯЧИ ДО ПЯТИ ТЫСЯЧ РУБЛЕЙ ИЛИ АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА СРОК ДО ДЕВЯНОСТА СУТОК, ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ОТ ТРИДЦАТИ ТЫСЯЧ ДО ПЯТИДЕСЯТИ ТЫСЯЧ РУБЛЕЙ ИЛИ АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА СРОК ДО ДЕВЯНОСТА СУТОК.

ИНТЕРНЕТ РЕСУРСЫ:

- 1. ТРУДОВОЙ КОДЕКС РФ ОТ 30.12.2001. № 197-ФЗ // СЗ РФ. – 2002. – №1 (РЕД. ОТ 10.11.2009).
- 2. ЕГОРОВ В.И. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР: УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ / В.И.ЕГОРОВ. – М.: КНОРУС, 2007. – 456 С.
- 3. [HTTP://PPT4WEB.RU/ENKONOMIKA/TRUDOVOJJ-DOGOVOR2.HTML](http://ppt4web.ru/enkonomia/trudovojj-dogovor2.html)
- 4. МАВРИНС.П. ТРУДОВОЕ ПРАВО РОССИИ: УЧЕБНИК / С.П.МАВРИН, Е.Б. ХОХЛОВА. – М.:НОРМА, 2007. – 656 С.
- 5. ОРЛОВСКИЙ Ю.П. ТРУДОВОЕ ПРАВО РОССИИ: УЧЕБНИК / Ю.П.ОРЛОВСКИЙ, А. Ф.НУРТДИНОВА. – М.:ИНФРА-М, КОНТРАКТ, 2008. – 608 С.
- 6. [HTTPS://INFOUROK.RU/PREZENTACIYA-UROKA-TRUDOVOY-DOGOVOR-1097658.HTML](https://infourok.ru/prezentaciya-uroka-trudovoy-dogovor-1097658.html)
- 7. [HTTP://PPTCLOUD.RU/OBSHH/TRUDOVOY-DOGOVOR](http://pptcloud.ru/obshh/trudovoy-dogovor)