 

**Правовые основы ведения предпринимательской деятельности**

**ВЫПУСК 4.**

**2014 год**

**Волгоград**

Областная общественная организация

«Волгоградский Центр защиты и развития бизнеса

«Дело».

***Библиотека предпринимателя.***

**Правовые основы ведения предпринимательской деятельности**

**Методическое пособие**

**ВЫПУСК 4**

Волгоград 2014

**Уважаемые читатели, в серии методических пособий «Библиотека предпринимателей» вам предлагается информация об основах предпринимательской деятельности.**

**В четвертом выпуске «Библиотеки Предпринимателя» рассмотрены правовые основы ведения предпринимательской деятельности.**

Цель методического пособия - правовое воспитание и просвещение предпринимателей, снижение административных барьеров и коррупции в малом бизнесе, формирование личностей предпринимателей знающих и умеющих защищать свои права.

В пособие включены разделы, касающиеся договорных отношений, .прав и обязанностей предпринимателей, защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного и муниципального контроля,

**Пятый выпуск «Библиотеки Предпринимателя» посвящен правовым основам проведения проверок контролирующими и проверяющими органами правовые вопросы ведения предпринимательской деятельности « К вам пришли с проверкой».**

**Материал подготовлен специалистами областной общественной организации «Волгоградский центр защиты и развития бизнеса «Дело» при поддержке**

**Составители:** Л.В.Малахова. Т.В.Шибченко.

**П Р Е Д И С Л О В И Е**

Вашему вниманию предлагается методическое пособие, призванное оказать методическую помощь начинающим предпринимателям по правовым вопросам ведения бизнеса и порядку проведения проверок контролирующими и проверяющими органами.

Брошюра издана в рамках социально значимого проекта «**Начинающие предприниматели: правовое просвещение и защита»**, реализуемого областной общественной организацией «Волгоградский центр защиты и развития бизнеса «Дело». При реализации проекта используются средства государственной поддержки (грант) в соответствие с Распоряжением Президента Российской Федерации от 29.03.2013 № 115-рп Проект осуществляется при информационной поддержке Министерства промышленности и торговли Волгоградской области

В брошюре даются подробные разъяснения о правах и обязанностях предпринимателей. Рассмотрены вопросы договорных отношений между субъектами хозяйственной деятельности.

Отдельно рассматривается вопрос о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного и муниципального контроля.

В издании также содержатся контактные данные контролирующих и проверяющих органов, организаций инфраструктуры поддержки и развития малого предпринимательства.

**Содержание.**

**Правовые основы ведения предпринимательской деятельности**

1. Договор на страже предпринимательской деятельности

1.1. Договор как основной юридический акт, из которого возникают обязательственные правоотношения.

1.2.Трудовые отношения

2. Ваши права и обязанности

3. Защита прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

1. **Договор на страже предпринимательской деятельности.**

1.1. Договор как основной юридический акт, из которого возникают обязательственные правоотношения.

Договор представляет собой основной юридический акт, из которого возникают обязательственные правоотношения. Он является главным средством регулирования товарно-денежных связей, определяющим содержание правоотношений, права и обязанности его участников. На юридическом языке договор представляет собой соглашение сторон, направленное на установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей.

Для заключения договора необходимо выражение согласованной воли двух сторон (двусторонняя сделка) либо трех и более сторон (многосторонняя сделка). Договор понимается как соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей. Существенным является определяемая «свобода договора». Граждане и юридические лица свободны в заключении договора. Стороны могут заключить договор, как предусмотренный, так и не предусмотренный законом или иными правовыми актами.

**Основными видами договоров** для предприятия являются:

* ***договор купли-продажи.*** По договору купли-продажи одна сторона (продавец) обязуется передать вещь (товар) в собственность другой стороне (покупателю), а покупатель обязуется принять этот товар и уплатить за него определенную денежную сумму (цену). К купле-продаже ценных бумаг и валютных ценностей это применимо, если законом не установлены специальные правила их купли-продажи;
* ***договор поставки.*** По договору поставки поставщик — продавец, осуществляющий предпринимательскую деятельность, — обязуется передать в обусловленный срок или сроки производимые или закупаемые им товары покупателю для использования в предпринимательской деятельности или в иных целях, не связанных с личным, семейным, домашним или иным подобным использованием;
* ***договор продажи предприятия.*** По договору продажи предприятия продавец обязуется передать в собственность покупателя предприятие в целом как имущественный комплекс, за исключением прав и обязанностей, которые продавец не вправе передавать другим лицам. Права на фирменное наименование, товарный знак, знак обслуживания и другие средства индивидуализации продавца и его товаров, работ или услуг, а также принадлежащие ему на основании лицензии права использования таких средств индивидуализации переходят к покупателю, если иное не предусмотрено договором. Права продавца, полученным им на основании разрешения (лицензии) на занятие соответствующей деятельностью, не подлежат передаче покупателю предприятия, если иное не установлено законом или иными правовыми актами;
* ***договор аренды.*** По договору аренды (имущественного найма) арендодатель (наймодатель) обязуется предоставить арендатору (нанимателю) имущество за плату во временное владение и использование или во временное пользование. Плоды, продукция и доходы, полученные арендатором в результате использования арендованного имущества в соответствии с договором, являются его собственностью. В аренду могут быть переданы земельные участки и другие обособленные природные объекты, предприятия и другие имущественные комплексы, здания, сооружения, оборудование, транспортные средства и другие вещи, которые не теряют своих натуральных свойств в процессе их использования. Законом могут быть установлены виды имущества, сдача которого в аренду не допускается или ограничивается;
* ***договор финансовой аренды.*** По договору финансовой аренды (договору [лизинга](http://www.elitarium.ru/2007/10/05/lizing_forma_finansirovanija.html)) арендодатель обязуется приобрести в собственность указанное арендатором имущество у определенного им продавца и предоставить арендатору это имущество за плату во временное владение и пользование для предпринимательских целей. Арендодатель в этом случае не несет ответственности за выбор предмета аренды и продавца;
* ***договор подряда.*** По договору подряда одна сторона (подрядчик) обязуется выполнить по заданию другой стороны (заказчика) определенную работу и сдать ее результат заказчику, а заказчик обязуется принять результат работ и оплатить его.

**Структура договора**

Любой договор может быть условно разделен на четыре части:

1. преамбулу (или вводную часть),
2. предмет договора,
3. дополнительные условия договора,
4. прочие условия договора.

**1. Преамбула (вводная часть):**

* наименование договора;
* дата подписания договора (число, месяц и год подписания);
* место подписания договора (город или населенный пункт);
* полное фирменное наименование контрагента;
* должности, фамилии, имена и отчества лиц, заключающих договор.

**2. Предмет договора:**

* предмет договора, то есть о чем договариваются стороны;
* обязанности сторон по договору;
* цена договора, порядок расчетов и т. д.;
* сроки выполнения сторонами своих обязательств.

**3. Дополнительные условия договора:**

* срок действия договора;
* ответственность сторон;
* способы обеспечения обязательств;
* основания изменения или расторжения договора в одностороннем порядке;
* условия конфиденциальности информации;
* порядок разрешения споров между сторонами;
* особенности перемены лиц по договору.

**4. Прочие условия договора:**

* законодательство, регулирующее отношения сторон;
* особенности согласовании между сторонами:

а) лица, полномочные давать информацию и решать вопросы, относящиеся к исполнению договора;  
б) сроки связи между сторонами;  
в) способы связи: телефон, факс, телекс, телеграф, телетайп с указанием их номеров и иных данных;

* судьба преддоговорной работы и ее результатов после подписания договора;
* реквизиты сторон:

а) почтовые реквизиты;  
б) местонахождение (адрес) предприятия;  
в) банковские реквизиты сторон;  
г) отгрузочные реквизиты (для железнодорожных отправок, для контейнеров, для мелких отправок);

* количество экземпляров договора;
* подписи сторон с приложением печати каждой организации (предприятия).

Содержание договоров бывает различно, однако имеется ряд **условий, которые необходимо предусмотреть** в любом заключаемом договоре в процессе осуществления предпринимательской деятельности.

* *При намерении заключить договор следует четко знать, какие цели необходимо достичь при его реализации*, и уточнить наиболее важные моменты, связанные с его оформлением, подписанием и исполнением. Необходимо рассмотреть главные вопросы предстоящей работы, а затем, переходя от общего к частному, разбить работу на отдельные этапы и продумать, что и как должно быть сделано на каждом этапе, а также оценить риски.
* *Проект предстоящего договора предпочтительней разработать самой заинтересованной организацией*, чем получить проект от контрагента, так как при этом можно избежать всяких неожиданностей, которые могут исходить от последнего, и по его замечаниям проследить, в чем именно состоят его интересы, на основании чего представляется возможным предотвратить включение в договор нежелательных условий.
* *В случае, если предложение о заключении договора поступает от неизвестной организации, необходимо собрать о ней как можно больше информации*. В частности, необходимо убедиться, что данная организация действительно существует. Для этого следует ознакомиться с ее учредительными документами (уставом, учредительным договором) и свидетельством о регистрации;

Как показывает практика, нередко недобросовестные контрагенты, не желая исполнять свои обязательства по договору и нести ответственность, объявляют о том, что лицо, подписавшее договор, не имело на то соответствующих полномочий.

В связи с этим при подписании договора необходимо убедиться в том, что представитель контрагента имеет юридическое право и полномочия на подписание документа.

Поэтому, вступая в переговоры с представителем коммерческой организации о заключении договора, необходимо, прежде всего, **проверить его реальные полномочия**, корректно попросив его представить соответствующие документы.

Отсутствие соответствующих полномочий и подписание договора таким представителем может повлечь впоследствии невозможность получить оплату за поставленные товары или добиться возврата выплаченных сумм за товары, либо товары будут поставлены не в полном объеме или с существенными недостатками.

Если представителем контрагента выступает руководитель предприятия, который действует без доверенности, необходимо ознакомиться с приказом о его назначении (это в основном касается государственных предприятий) либо с протоколом собрания учредителей предприятия (для коммерческих организаций предприятий).

В том случае, если представитель действует по доверенности, следует проверить, есть ли на доверенности подпись руководителя организации и ее печать, дата выдачи доверенности, срок ее действия, объем полномочий по доверенности;

* При формулировании условий договора *нельзя допускать двусмысленности, нечеткости фраз*, так как впоследствии в случае спора по условиям исполнения договора контрагент будет пытаться любую неточную формулировку интерпретировать в свою пользу.

В процессе определения условий об обстоятельствах, освобождающих от ответственности (так называемых «форс-мажорных оговорок»), следует учитывать последствия той или иной формулировки, что может привести к снижению или повышению имущественной ответственности стороны договора.

При включении в договор оговорки, предусматривающей конкретный перечень обстоятельств, наступление которых освобождает от ответственности при нарушении обязательства, арбитражные суды, как правило, принимают решения о взыскании со стороны убытков, явившихся следствием обстоятельств, находившихся вне контроля, если они не предусмотрены перечнем, содержавшимся в договоре;

* Когда проект договора будет готов, *его необходимо еще раз просмотреть* для того, чтобы уловить двойной смысл какой-либо фразы или увидеть какое-нибудь упущение.

Учитывая, что любой договор является правовым документом, его нельзя составлять без участия компетентных специалистов. Следует также помнить, что до подписания договора его следует показать юристу для разъяснения правовых последствий тех или иных условий договора, предложения новых вариантов какого-либо пункта и т. д.

Наряду с очень краткими договорами, содержащими минимум условий (предмет договора, включающий наименование и количество товара, цена с указанием базиса поставки, требования к качеству, срок поставки, условия платежа), нередко заключаются очень подробные, многостраничные договоры, предусматривающие значительное число дополнительных условий.

* *Заключение кратких договоров требует от организации четкого представления о том, чем будут восполняться пробелы договора*. Арбитражная практика показывает, что об этом, к сожалению, часто забывают и это приводит к нанесению ущерба. В то же время анализ многостраничных подробных договоров не всегда приводит к положительным результатам:

1. Нередко такие договоры составляются по шаблону, недостаточно учитывающему вид товара, являющегося предметом купли-продажи или другого вида сделки.
2. Договоры примерно одинакового содержания составляются независимо от того, с каким партнером они заключаются.
3. Стремление предусмотреть в договоре условия на все случаи, которые могут возникнуть при его исполнении, осложняет, с одной стороны, переговоры при заключении договора, а с другой — приводит к отягощению договора большим числом общих и порой не лучших положений.

Договор как правовой акт является строго индивидуальным. Универсальной формы, способной надежно обезопасить вас и ваш бизнес, просто не существует. Поэтому составлять его надлежит для каждого случая отдельно.

**Расторжение договора**

Особенно важно внимательно изучить основания для расторжения договора – ведь при этом обязательства сторон по ст. 453 Гражданского кодекса РФ прекращаются и ни одна из сторон не вправе требовать того, что было исполнено ею до расторжения договора. Исключением из этого правила может быть лишь неосновательное обогащение, но можно закрепить и иные основания, для чего достаточно соглашения сторон.

Если при этом основанием для расторжения договора стало существенное нарушение его условий одной из сторон, то другая сторона имеет право требовать возмещения причиненных ей таким расторжением убытков. Например, покупатель ждет от продавца поставки товара, а их нет и нет. В результате несостоявшийся покупатель расторгает договор (если в нем предусмотрено – то вправе и в одностороннем порядке), но все санкции от своих клиентов требует ему возместить. Вопрос обычно решается в судебном порядке, возмещение возможно, если будет доказана причинно-следственная связь между нарушением договорных условий поставщиком и убытками у покупателя.

В конкретных договорах могут быть специальные законные условия для их досрочного расторжения, они даже в договоре могут не упоминаться прямо, ведь закон в любом случае будет применяться к таким отношениям – например, для договоров аренды предусмотрены специальные основания в ст. 619 и 620 Гражданского кодекса РФ. Арендодатель вправе досрочно расторгнуть договор, если более двух раз подряд не была внесена арендная плата или арендуемое имущество в процессе пользования арендатором существенно ухудшается. Однако в этих и других случаях арендодатель обязан сначала письменно предупредить арендатора об исполнении обязательства, и только потом потребовать расторжения договора. При этом за расторжением необходимо обращаться в суд, что неизбежно приводит к затратам времени и денег у обеих сторон, да и исход дела может оказаться самым неожиданным. Поэтому лучше всё важное описывать прямо в договоре.

* 1. **Трудовые отношения.**

Не всегда договор ограничен только лишь сферой применения Гражданского кодекса. При подготовке проекта договора предприниматель или его юрист внимательно изучают и другие отрасли права – налоговое, трудовое, земельное, административное.

**Трудовые взаимоотношения предпринимателя- работодателя и наемного работника.**

Для выполнения работ предприниматель- работодатель может привлекать работников по трудовому или гражданско-правовому договору.

***Указанные договоры имеют свои особенности.***

При заключении **гражданско-правового договора**, отношения по которому между сторонами строятся на основании гражданского, а не трудового законодательства, работодатель освобождается от необходимости предоставлять работникам ежегодные отпуска, оплачивать пособия по временной нетрудоспособности, обеспечивать прочие гарантии и компенсации. На таких работников не надо заводить личные дела, оформлять трудовые книжки, вести установленную кадровую документацию. Расстаться с ними можно в любой момент, не соблюдая определенной процедуры увольнения.

На первый взгляд, заключение подобных договоров для работодателей явно выгоднее. Однако фактически сфера применения гражданско-правовых договоров сильно ограничена. Это — непостоянные, т.е. разовые или не свойственные для основной деятельности организации работы, для выполнения которых в штате организации соответствующие должности (профессии) не предусмотрены или являются временно вакантными. Подмена же трудовых отношений договорами гражданско-правового характера может привести к дополнительным расходам.

Согласно статье 11 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), если в судебном порядке установлено, что гражданско-правовыми договорами фактически регулируются трудовые отношения сторон, то такие отношения могут быть признаны трудовыми с вытекающей отсюда необходимостью предоставления работникам всех установленных трудовым законодательством гарантий, льгот и компенсаций. Все это в свою очередь неминуемо влечет осуществление работодателями дополнительных расходов. При этом денежные требования работников подлежат удовлетворению в полном размере без применения каких-либо сроков исковой давности (ст. 395 ТК Р Ф).

В частности, если был неправомерно заключен гражданско-правовой договор там, где должен быть трудовой, то суд может переквалифицировать договор в трудовой. Работодателю придется выплатить заработную плату, включить работника в штат и выплатить денежные средства за моральный ущерб, также работодатель понесет и судебные издержки. Помимо этого придется провести доначисление социальных налогов в части ФСС и заплатить пени.

**За нарушение положений законодательства о труде** и об охране труда статьей 5.27 Кодекса об административных правонарушениях РФ (далее КоАП РФ) предусмотрено **наложение административного штрафа** на должностных лиц в размере от одной тысячи до пяти тысяч рублей;

на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, – от одной тысячи до пяти тысяч рублей

или административное приостановление деятельности на срок до девяноста суток;

на юридических лиц — от тридцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей или административное приостановление деятельности на срок до девяноста суток.

За повторное нарушение, должностное лицо (сам работодатель или лицо, ответственное за подбор кадров) может быть подвергнуто дисквалификации на срок от 1 до 3 лет.

В соответствии со статьей 3.11 КоАП РФ дисквалификация заключается в лишении физического лица права замещать должности федеральной государственной гражданской службы, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, должности муниципальной службы, занимать должности в исполнительном органе управления юридического лица, входить в совет директоров (наблюдательный совет), осуществлять предпринимательскую деятельность по управлению юридическим лицом, а также осуществлять управление юридическим лицом в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Таким образом, решение, какой договор должен быть заключен (трудовой или гражданско-правовой), должно быть взвешенным и учитывать характер предстоящих отношений.

**Трудовой договор** — это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется:

- предоставить работнику работу с обусловленной трудовой функцией.

- обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

- своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату

Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие у данного работодателя правила внутреннего трудового распорядка (ст. 56 ТК РФ).

При заключении же **гражданско-правового договора** исполнитель (работник) принимает на себя обязанность выполнить определенный объем работ, индивидуальное трудовое задание (заказ, поручение), осуществляемые без подчинения исполнителя внутреннему трудовому распорядку организации. Предметом гражданско-правового договора служит конечный результат труда (построенное или отремонтированное здание, доставленный груз, подготовленный бухгалтерский отчет и т.д.). Например, по договору подряда подрядчик обязуется выполнить по заданию заказчика обусловленную договором конкретную работу и сдать ее результат (ст. 702 Гражданского кодекса РФ - далее ГК РФ).

**Рассмотрим основные признаки**, по которым эти два договора **отличаются друг от друга.** Они помогут определить, когда может быть заключен трудовой, а когда гражданско-правовой договор.

**Сравнительная таблица особенностей организационных форм**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Трудовой договор** | **Гражданско- правовой договор** |
| Трудовые отношения | Обязанности, исполняемые в рамках трудовых договоров, предусматривают выполнение работ по определенной специальности, квалификации, должности, на протяжении продолжительного времени. | Работа выполняется в рамках непродолжительного времени |
| Трудовые отношения | Работник занимает подчиненное положение по отношению к работодателю. | Действует принцип равенства сторон |
| Обязанности работника | По трудовому же договору работник должен работать по конкретной должности в соответствии со штатным расписанием, по определенной профессии, специальности и выполнять все поручения руководства по мере их поступления (ст. 57 ТК РФ).  В трудовых отношениях работодателя интересует прежде всего сам процесс трудовой деятельности работника. | По договорам оказания услуг или выполнения работ исполнитель (подрядчик) обязан выполнить конкретное задание (задания) заказчика, которое известно еще в момент заключения договора (ст. 779, ст. 702 [ГК РФ](http://base.garant.ru/10164072.htm)). (вне зависимости от квалификации или специальности, а также должности). Недопустима в договоре гражданско-правового характера формулировка, что лицо осуществляет функции, например, инженера на предприятии. Важен конкретный результат |
| Обязанности работника | При исполнении своих должностных обязанностей по трудовому договору работник должен следовать установленным правилам внутреннего трудового распорядка, в том числе соблюдать режим рабочего времени. Кроме того, работодатель обязан обеспечить работника всем необходимым для выполнения трудовых обязанностей (ст. 22 ТК РФ), выплачивать компенсацию за использование сотрудником в работе своего имущества (ст. 188 [ТК РФ](http://base.garant.ru/12125268.htm)) и возмещать иные расходы персонала, понесенные в интересах работодателя (ст. 164 ТК РФ). | Исполнители и подрядчики сами определяют порядок выполнения возложенных на них договором обязанностей и делают это за свой счет, если иное не установлено договором (ст. 704, ст. 783 ГК РФ). |
| Оплата труда | По трудовому договору работник имеет право на получение заработной платы не реже 2 раз в месяц. | Порядок выплаты вознаграждения может быть определен по соглашению сторон. |
| Возмещение ущерба. | По трудовому договору работник несет полную материальную ответственность лишь в случаях, предусмотренных ст. 243 [ТК РФ](http://base.garant.ru/12125268.htm). | Исполнители и подрядчики обязаны в полном объеме возместить причиненные ими убытки (ст. 723, ст. 783 ГК РФ). |

**Выделим плюсы и минусы использования трудового договора** **с точки зрения работодателя**.

|  |  |
| --- | --- |
| ПЛЮСЫ | МИНУСЫ |
| На работника накладывается обязанность соблюдать внутренний трудовой распорядок. За его несоблюдение работодатель вправе наложить дисциплинарное взыскание, в том числе и в виде увольнения. | Работодатель обязан своевременно выплачивать работнику заработную плату, месячный размер которой у работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законом МРОТ. |
|  | Необходимость оформления приема на работу означает включение сотрудника в штат. Если же штатное расписание не предусматривает наличие той или иной должности или ограничивает количество сотрудников, то возникнет необходимость менять штатное расписание. Для этого его надо будет заново согласовывать с руководителем и представительным органом работников (если такой в организации имеется). |
|  | Обеспечение работнику гарантий, предусмотренных трудовым законодательством. Среди гарантий следует назвать выплату выходного пособия при увольнении, выплату заработной платы не реже 2-х раз в месяц, гарантии семейным работникам, гарантии о предоставлении отпусков, дополнительных выходных дней, оплаты сверхурочных и т.д. |
|  | Работодатель должен обеспечить работнику трудовую функцию. Это означает, что работнику должны быть обеспечены условия работы, которые позволяют ему выполнять работу, на которую он был принят, а также ему не должны препятствовать в осуществлении им своих обязанностей. |
|  | Необходимость вести кадровую документацию, представлять отчетность в соответствующие органы (ФСС РФ, ПФ РФ, Госкомстат России), а также уплачивать страховые взносы на обязательное социальное страхование. |

**Сравним достоинства и недостатки гражданско-правового договора с точки зрения работодателя.**

|  |  |
| --- | --- |
| ПЛЮСЫ | МИНУСЫ |
| Так как при выполнении работы по гражданско-правовому договору работнику важен результат, то такой работник сам обеспечивает себе необходимые условия труда. Он сам определяет место работы, сам рассчитывает временные затраты для выполнения работ. Если договором не предусмотрено иное, то работник использует свой материал для выполнения работ. | В связи с тем, что при выполнении работы по гражданско-правовому договору важен результат работы, то какой-либо регламентации такой работы не предусмотрено. То есть такой сотрудник не обязан подчиняться внутреннему трудовому распорядку организации, соответственно его нельзя привлечь к ответственности за его несоблюдение. |
| Не начисляется социальные налоги в части налога, зачисляемого в ФСС РФ (4,0 % от налоговой базы по ЕСН в соответствии с п. 3 ст. 238 НК РФ). | Возможность признания в судебном порядке гражданско-правового договора трудовым, если суд установит, что таким договором фактически регулируются трудовые отношения между работником и работодателем (ст.11 ТК РФ). |
| Страховые взносы на обязательное социальное страхование на сумму вознаграждения не начисляются, за исключением случая, когда работодатель при заключении с физическим лицом договора гражданско-правового характера определил свою обязанность как страхователя уплачивать страховые взносы на обязательное социальное страхование. | Если лицо, с которым заключен гражданско-правовой договор, не зарегистрировано как ИП, то его могут привлечь к ответственности за незаконное осуществление предпринимательской деятельности. |
| В отличие от заработной платы по трудовому договору вознаграждение по гражданско-правовому договору производится, как правило, по окончании работы в соответствии с ценой, указанной в самом договоре, а не 2 раза в месяц. Оплата производится за результат работы. |  |

Условия договора определяются по усмотрению сторон, кроме случаев, когда содержание соответствующего условия предписано законом или иными правовыми актами (ст. 421 ГК РФ).

Следует учитывать, что, вступая в отношения с физическим лицом на основании гражданско—правового договора, учреждение становится не работодателем, а заказчиком определенной работы или услуги. В рамках данного договора исполняется индивидуально— конкретное задание (поручение, заказ).

Его предметом служит конечный результат деятельности исполнителя. Существует несколько видов гражданско-правовых договоров.

Каждый из договоров имеет свои особенности, и потому многим из них в ГК РФ посвящены отдельные главы.

Такими договорами, в частности, являются: договоры подряда, аренды, возмездного оказания услуг, перевозки, транспортной экспедиции, хранения, поручения, комиссии, доверительного управления имуществом, агентский договор.

Если организация или индивидуальный предприниматель заключили гражданско-правовой договор с работником, состоящим в штате, то работы по заключенному договору работник обязан выполнять в нерабочее время, в противном случае данная работа будет считаться совмещением профессий (должностей) (ст. 60.2 ТК РФ).

По гражданско-правовым договорам оплачивается конечный результат выполненных работ (оказанных услуг), факт выполнения работ (оказания услуг) подтверждается актом о приемке-сдаче.

Акт о приемке-сдаче можно составить в произвольной форме или же воспользоваться формой, предусмотренной для приемки работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы (форма № Т-73, утвержденная постановлением Госкомстата России от 05.01.04 года № 1 «Об утверждении

унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»).

**В договоре гражданско-правового характера необходимо предусмотреть следующие пункты:**

- даты начала и окончания работ;

- порядок оплаты работ;

- перечень работ (услуг), которые должен выполнить (оказать) работник;

- порядок приема-сдачи работ;

- требования к качеству работ;

- ответственность сторон за нарушение условий договора.

На каждого физического лица (кроме предпринимателей), которому организация или предприниматель в течение года платили вознаграждения по гражданско— правовым договорам, ведется карточка по форме № 1-НДФЛ (приказ МНС России от 25.11.05 года № САЭ-3-06/6) и составляется справка о доходах физического лица по форме № 2-НДФЛ (приказ ФНС России от 17.11.2010 года № ММВ-7-3/611), которую необходимо представлять в налоговую инспекцию не позднее 1 апреля года, следующего за годом выплаты вознаграждения.

С вознаграждений по гражданско-правовым договорам организация или индивидуальный предприниматель должны удержать налог на доходы физических лиц по ставке 13%. При расчете НДФЛ сумму вознаграждения можно уменьшить на профессиональные налоговые вычеты, т.е. на сумму всех документально подтвержденных затрат, произведенных физическим лицом по гражданско-правовому договору (ст. 221 НК РФ).

Для того чтобы получить такой вычет, работник должен написать соответствующее заявление в бухгалтерию работодателя.

Исчисление и уплата страховых взносов в государственные внебюджетные фонды осуществляются в порядке, установленном Законом от 24 июля 2009 г. N 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования» (далее — Закон N 212-ФЗ), который вступил в силу с 1 января 2010 г.

В силу п.1 ст.7 Закона N212-ФЗ объектом обложения страховыми взносами признаются, в частности, выплаты и иные вознаграждения, начисляемые плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц по трудовым договорам и гражданско-правовым договорам, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг.

Указанные выплаты подлежат обложению страховыми взносами в 2014 г. исходя из сумм таких выплат и тарифа страховых взносов в размере, предусмотренном п. 1 ст. 57 Закона N 212-ФЗ.

Вознаграждения по гражданско-правовым договорам не включаются в базу для начисления страховых взносов в части сумм взносов, подлежащих уплате в Фонд социального страхования РФ (пп. 2 п. 3 ст. 9 Закона N 212-ФЗ).

В соответствии с п. 1 ст. 5 Закона от 24 июля 1998 г. N 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» физические лица, выполняющие работу на основании гражданско-правового договора, подлежат обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, если в соответствии с указанным договором страхователь обязан уплачивать страховщику страховые взносы.

**Трудовой договор**

Трудовой договор является одним из главных оснований возникновения трудовых отношений между работодателем и работником.

По общему правилу заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста **шестнадцати лет.**

Однако в случаях получения общего образования, либо продолжения освоения программы основного общего образования по иной, чем очная, форме обучения, либо оставления в соответствии с Федеральным Законом общеобразовательного учреждения трудовой договор могут заключать лица, достигшие возраста пятнадцати лет для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью.

С согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с учащимся, достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и не нарушающего процесса обучения.

В организациях кинематографии, театрах, театральных и концертных организациях, цирках допускается с согласия одного из родителей (опекуна) и разрешения органа опеки и попечительства заключение трудового договора с лицами, не достигшими возраста четырнадцати лет, для участия в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений без ущерба здоровью и нравственному развитию. Трудовой договор от имени работника в этом случае подписывается его родителем (опекуном). В разрешении органа опеки и попечительства указываются максимально допустимая продолжительность ежедневной работы и другие условия, в которых может выполняться работа (ст. 63 ТК Р Ф).

Запрещается применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на подземных работах, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью и нравственному развитию (игорный бизнес, работа в ночных кабаре и клубах, производство, перевозка и торговля спиртными напитками, табачными изделиями, наркотическими и иными токсическими препаратами) (абз. 1 ст. 265 ТК РФ).

Также запрещен прием лиц, не достигших 18 лет на работы, где от работника требуется заключение письменного договора о полной материальной ответственности. (ч. 1 ст. 244 ТК РФ). Это же касается и работ по совместительству (ч. 5 ст. 282 ТК РФ).

Статья 64 ТК РФ устанавливает ряд гарантий при поступлении на работу.

В частности запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

Не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом, какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников.

**В соответствии со статьей 58 ТК РФ, трудовой договор может быть заключен:**

- на неопределенный срок;

- на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор),

если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Срочные трудовые договоры можно заключать только в определенных законом случаях (ст. 59 ТК РФ). Зачастую работодатель устанавливает срок договора без достаточных к тому оснований, что является нарушением трудового законодательства.

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. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе, работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

**В трудовом договоре указываются следующие сведения:**

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя

(фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;

- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;

- идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся

индивидуальными предпринимателями);

- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

- место и дата заключения трудового договора.

**Обязательными для включения в трудовой договор являются**

**следующие условия:**

- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, — место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, — также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;

- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя); - компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных частями 1 и 2 ст. 57 ТК РФ, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями.

При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

**В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными**

**правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:**

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

- об испытании;

- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

- о видах и об условиях допо лнительного страхования работника; - об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;

- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей (ст. 57 ТК РФ).

**При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:**

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, 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.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ст. 65 ТК РФ).

**Трудовой договор вступает в силу** со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо 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 (ст. 61 ТК РФ).

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, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника,

коллективным договором (см. статью 68 ТК РФ).

Работодатель вправе **аннулировать трудовой договор**, если работник не приступил к работе в день начала работы, причем аннулирование трудового договора не лишит работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

Следует учесть, что если работник проработал хотя бы один день, а затем на работу больше не вышел, то аннулировать договор уже нельзя. Можно уволить за прогул в соответствии с подпунктом а пункта 6 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон

трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ). Прекращение трудового договора регулируется нормами главы 13 Трудового кодекса Российской Федерации.

**В соответствии со статьей 77 ТК РФ общими основаниями**

**прекращения трудового договора являются:**

1) соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);

2) истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. ст. 71 и 81 ТК Р Ф);

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ст. 74 ТК РФ);

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя

соответствующей работы (части 3 и 4 ст. 73 ТК РФ);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть 1 ст. 72.1 ТК РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);

11) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

Прекращение трудового договора оформляется **приказом** (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен **под роспись.**

В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом соранялось место работы (должность) (ст. 84.1 ТК РФ).

В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника, и произвести с ним окончательный расчет.

В соответствии со статьей 179 ТК РФ при сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации, предпочтение в оставлении на работе отдается определенным статьей 179 ТК РФ категориям работников, в том числе: семейным – при наличии двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание и др.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (п. 1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), либо сокращением численности или штата работников организации (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения.

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен (ст. 178 ТК РФ).

При прекращении трудового договора по основаниям, указанным в пункте 8 части первой статьи 77, пункте 1 части первой статьи 83, пункте 2 части первой статьи 83, пункте 9 части первой статьи 77, пункте 5 части первой статьи 83, пункте 7 части первой статьи 77, части третьей статьи 296 ТК РФ, работникам выплачивается выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка.

В случае прекращения трудового договора с руководителем организации в соответствии с пунктом 2 статьи 278 ТК РФ при отсутствии виновных действий (бездействия) руководителя ему выплачивается компенсация в размере, определяемом трудовым договором, но не ниже трехкратного среднего месячного заработка (ст. 279 ТК РФ).

**Срочный трудовой договор**

В случаях предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами работодатель имеет право заключить с работником срочный трудовой договор.

Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок.

Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

**Срочный трудовой договор заключается:**

**1)** когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в следующих случаях:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

- с лицами, направляемыми на работу за границу;

- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;

- с лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы;

- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

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

- в случаях избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность на оплачиваемую работу, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов или должностных лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в политических партиях и других общественных объединениях;

- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;

- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами (ч. 1 ст. 59 ТК РФ).

**2)** по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения в случаях:

- с лицами, поступающими на работу к работодателям, субъектам\_\_ малого предпринимательства (включая индивидуальных предпринимателей), численность работников которых **не превышает 35 человек** (в сфере розничной торговли и бытового обслуживания — **20 человек**);

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- с лицами, поступающими на работу в организации, расположенные в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если это связано с переездом к месту работы;

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

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

**Срочный трудовой договор прекращается:**

- с истечением срока его действия (о прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника);

- заключенный на время выполнения определенной работы — по завершении этой работы;

- заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника — с выходом этого работника на работу;

- заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона) — по окончании этого периода (сезона) (ст. 79 ТК РФ).

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины, работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, **продлить срок действия трудового договора до окончания беременности.**

Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, **но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку,** подтверждающую состояние беременности.

Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право **расторгнуть трудовой договор** с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности. Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до

окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено Коллективным Договором, Соглашениями, Трудовым договором (ст. 261 ТК РФ).

Работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев, предоставляются оплачиваемые отпуска или выплачивается компенсация при увольнении из расчета два рабочих дня за месяц работы (ст. 291 ТК РФ).

1. **Ваши права и обязанности.**

С момента государственной регистрации субъект предпринимательской деятельности становится полноправным участником коммерческого и гражданского оборота, приобретает права и обязанности, связанные с его статусом, в том числе в сфере налоговых и административных отношений.

В сфере налоговых отношений

В **сфере налоговых отношений** государственная регистрация в качестве субъекта предпринимательской деятельности влечет возникновение **следующих обязанностей:**

1) уплачивать законно установленные налоги;

2) встать на учет в налоговых органах;

3) вести в установленном порядке учет своих доходов (расходов) и объектов налогообложения;

4) представлять в установленном порядке в налоговый орган по месту учета налоговые декларации (расчеты), если такая обязанность предусмотрена законодательством о налогах и сборах;

5) представлять по месту жительства индивидуального предпринимателя, по запросу налогового органа книгу учета доходов и расходов и хозяйственных операций; представлять по месту нахождения организации бухгалтерскую отчетность в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "О бухгалтерском учете", за исключением случаев, когда организации в соответствии с указанным Федеральным законом не обязаны вести бухгалтерский учет или освобождены от ведения бухгалтерского учета;

6) выполнять законные требования налогового органа об устранении выявленных нарушений законодательства о налогах и сборах, а также не препятствовать законной деятельности должностных лиц налоговых органов при исполнении ими своих служебных обязанностей;

7) в течение четырех лет обеспечивать сохранность данных бухгалтерского и налогового учета и других документов, необходимых для исчисления и уплаты налогов, в том числе документов, подтверждающих получение доходов, осуществление расходов (для организаций и индивидуальных предпринимателей), а также уплату (удержание) налогов;

8) нести иные обязанности, предусмотренные законодательством о налогах и сборах.

Организации и индивидуальные **предприниматели** помимо указанных обязанностей **должны письменно сообщать в налоговый орган** соответственно по месту своего нахождения или жительства:

1) об открытии или о закрытии счетов (лицевых счетов) - в течение семи дней со дня открытия (закрытия) таких счетов. Индивидуальные предприниматели сообщают в налоговый орган о счетах, используемых ими в предпринимательской деятельности;

2) обо всех случаях участия в российских и иностранных организациях - в срок не позднее одного месяца со дня начала такого участия;

3) обо всех обособленных подразделениях, созданных на территории Российской Федерации, - в течение одного месяца со дня создания обособленного подразделения или прекращения деятельности организации через обособленное подразделение (закрытия обособленного подразделения). Указанное сообщение представляется в налоговый орган по месту нахождения организации;

4) о реорганизации или ликвидации организации - в течение трех дней со дня принятия такого решения.

Сведения, сообщаются налоговому органу по формам, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов.

За невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей субъекты предпринимательской деятельности несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации..

Возникновение обязанностей в сфере налоговых правоотношений корреспондирует возникновение соответствующих прав.

**Так, налогоплательщик вправе:**

1) получать по месту своего учета от налоговых органов бесплатную информацию (в том числе в письменной форме) о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также получать формы налоговых деклараций (расчетов) и разъяснения о порядке их заполнения;

2) получать от Министерства финансов Российской Федерации письменные разъяснения по вопросам применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, от финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований - по вопросам применения соответственно законодательства субъектов Российской Федерации о налогах и сборах и нормативных правовых актов муниципальных образований о местных налогах и сборах;

3) использовать налоговые льготы при наличии оснований и в порядке, установленном законодательством о налогах и сборах;

4) получать отсрочку, рассрочку или инвестиционный налоговый кредит в порядке и на условиях, установленных Налоговым кодексом РФ;

5) на своевременный зачет или возврат сумм излишне уплаченных либо излишне взысканных налогов, пени, штрафов;

6) представлять свои интересы в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, лично либо через своего представителя;

7) представлять налоговым органам и их должностным лицам пояснения по исчислению и уплате налогов, а также по актам проведенных налоговых проверок;

8) присутствовать при проведении выездной налоговой проверки;

9) получать копии акта налоговой проверки и решений налоговых органов, а также налоговые уведомления и требования об уплате налогов;

10) требовать от должностных лиц налоговых органов и иных уполномоченных органов соблюдения законодательства о налогах и сборах при совершении ими действий в отношении налогоплательщиков;

11) не выполнять неправомерные акты и требования налоговых органов, иных уполномоченных органов и их должностных лиц, не соответствующие Налоговому кодексу РФ или иным федеральным законам;

12) обжаловать в установленном порядке акты налоговых органов, иных уполномоченных органов и действия (бездействие) их должностных лиц;

13) на соблюдение и сохранение налоговой тайны;

14) на возмещение в полном объеме убытков, причиненных незаконными актами налоговых органов или незаконными действиями (бездействием) их должностных лиц;

15) на участие в процессе рассмотрения материалов налоговой проверки или иных актов налоговых органов в случаях, предусмотренных Налоговым кодексом РФ.

Налогоплательщики имеют также иные права, установленные Налоговым Кодексом РФ и другими актами законодательства о налогах и сборах.

**Налогоплательщикам гарантируется административная и судебная защита** их прав и законных интересов. Порядок защиты прав и законных интересов налогоплательщиков определяется Налоговым кодексом РФ, Арбитражным Процессуальным кодексом РФ и иными федеральными законами. Права налогоплательщиков обеспечиваются соответствующими обязанностями должностных лиц налоговых органов и иных уполномоченных органов. Неисполнение или ненадлежащее исполнение работниками налоговых органов обязанностей по обеспечению прав налогоплательщиков влечет ответственность, предусмотренную федеральными законами.

Так, налоговые органы обязаны:

1) соблюдать законодательство о налогах и сборах;

2) осуществлять контроль за соблюдением законодательства о налогах и сборах, а также принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов;

3) вести в установленном порядке учет организаций и физических лиц;

4) бесплатно информировать (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и о принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также представлять формы налоговых деклараций (расчетов) и разъяснять порядок их заполнения;

5) руководствоваться письменными разъяснениями Министерства финансов Российской Федерации по вопросам применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

6) сообщать налогоплательщикам, плательщикам сборов и налоговым агентам при их постановке на учет в налоговых органах сведения о реквизитах соответствующих счетов Федерального казначейства, а также в порядке, определяемом федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов, доводить до налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов сведения об изменении реквизитов этих счетов и иные сведения, необходимые для заполнения поручений на перечисление налогов, сборов, пеней и штрафов в бюджетную систему Российской Федерации;

7) принимать решения о возврате налогоплательщику, плательщику сбора или налоговому агенту сумм излишне уплаченных или излишне взысканных налогов, сборов, пеней и штрафов, направлять оформленные на основании этих решений поручения соответствующим территориальным органам Федерального казначейства для исполнения и осуществлять зачет сумм излишне уплаченных или излишне взысканных налогов, сборов, пеней и штрафов в порядке, предусмотренном Налоговым кодексом;

8) соблюдать налоговую тайну и обеспечивать ее сохранение;

9) направлять налогоплательщику, плательщику сбора или налоговому агенту копии акта налоговой проверки и решения налогового органа, а также в случаях, предусмотренных Налоговым кодексом, налоговое уведомление и (или) требование об уплате налога и сбора;

10) представлять налогоплательщику, плательщику сбора или налоговому агенту по его запросу справки о состоянии расчетов указанного лица по налогам, сборам, пеням и штрафам на основании данных налогового органа.

1. **ФЗ № 294-ФЗ от 26 декабря 2008 г «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.**

Настоящий Федеральный закон регулирует отношения в области организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля и защиты прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

Законом устанавливаются:

1) порядок организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля;

2) порядок взаимодействия органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, при организации и проведении проверок;

3) права и обязанности органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, их должностных лиц при проведении проверок;

4) права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, меры по защите их прав и законных интересов.

*Данный закон регламентирует основные права и обязанности предпринимателей в ходе проведения проверок:*

* Предприниматель не имеет права препятствовать проведению проверки. Закон требует, чтобы при проверке присутствовал руководитель компании или уполномоченное им лицо.
* Об открытии предприятий некоторых видов деятельности предприниматель обязан уведомить органы власти (бытовые услуги, розничная, оптовая торговля, перевозки, издательская деятельность и другие).
* Предприниматель, в свою очередь, имеет право обжаловать действия и решения контролирующих органов, обратившись в суд или прокуратуру.

Надеемся, что мы помогли Вам, и в пособии Вы получили ответы на вопросы о правовых основах ведения предпринимательской деятельности .

**Удачи вам! До встречи в следующем выпуске «Библиотеки предпринимателя»**

За консультациями Вы можете обратиться в

Волгоградский Центр защиты и развития бизнеса «Дело» по адресам:

1. г**. Волгоград, ул. 7-ая Гвардейская, 12.**тел. **(8442) 23-32- 56,** (Учебно- консультативный центр по правовым и экономическим вопросам, школа бизнеса «Дело», общественная приемная предпринимателей)

2. **г. Волгоград, ул. Краснознаменская, 12 тел. (8442) 33-45-07-** правление центра «Дело», общественная приемная предпринимателей, Волгоградский общественный Комитет по преодолению административных барьеров и коррупции», Волгоградский общественный совет предпринимателей по благотворительности»,