# Условия трудового договора (обязательные и дополнительные)

Издательство «Гарант-Пресс»

Единой типовой формы трудового договора в законодательстве нет. При этом основные требования к содержанию договора установлены статьей 57 Трудового кодекса. Он должен включать в себя определенные сведения и обязательные условия, упомянутые в этой статье. Кроме того, стороны по своему соглашению вправе вписать в него и дополнительные условия. Представим их в виде таблицы.

|  |  |
| --- | --- |
| Сведения и условия, прописываемые в трудовом договоре | Примечание |
| Сведения договора | |
| Фамилия, имя, отчество работника | Приводятся в соответствии с паспортными данными работника |
| Наименование работодателя | Приводится в соответствии с уставом компании |
| Паспортные данные работника |  |
| ИНН компании |  |
| Сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор (его Ф. И. О., должность, документ, на основании которого он действует) | Представитель компании может действовать на основании устава (например директор) или доверенности |
| Место и дата заключения договора | Юридический или фактический адрес компании |
| Обязательные условия | |
| Место работы, а если работник принимается на работу в филиал, место работы с указанием наименования филиала |  |
| Конкретный вид поручаемой работы и должность работника в соответствии со штатным расписанием, профессия, специальность, с указанием его квалификации. Если сотрудник по своей должности или профессии имеет право на льготы или компенсации, то эти сведения приводят в строгом соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих (\*) |  |
| Для бессрочных трудовых договоров — дата начала работы |  |
| По договорам, заключенным на определенный срок, — даты начала и окончания работы, а также основания, по которым с работником заключен срочный, а не бессрочный трудовой договор | Основания для заключения срочного трудового договора определены в ст. 59 ТК РФ. Обратите внимание: при отсутствии достаточных оснований для заключения срочного договора, установленных судом, договор будет признан заключенным на неопределенный срок |
| Условия оплаты труда: размер тарифной ставки или оклада, доплаты, надбавки, поощрительные выплаты | Доплаты, надбавки и поощрительные выплаты могут устанавливаться локальными актами (например положением о премировании).В этом случае в трудовом договоре приводят ссылку на соответствующий локальный акт |
| Режим рабочего времени и времени отдыха | Эти данные приводят, если режим работы и отдыха для конкретного сотрудника отличается от общих правил, действующих в компании |
| Размер компенсаций за тяжелую работу и труд во вредных или опасных условиях, а также характеристики условий труда на рабочем месте | Эти данные приводят, если сотрудник принимается на работу в соответствующих условиях. |
| Условия, определяющие характер работы (например подвижной, разъездной, в пути) | Эти данные приводят, если сотрудник принимается на работу в соответствующих условиях |
| Условие об обязательном социальном страховании работника |  |
| Другие условия, если их необходимость предусмотрена нормативно-правовыми актами, которые содержат нормы трудового права |  |
| Дополнительные условия | |
| Об испытательном сроке | Максимальный испытательный срок для руководителей и главных бухгалтеров (их заместителей) — 6 месяцев. Для остальных работников — 3 месяца. При заключении договора на срок от 2 до 6 месяцев максимальный испытательный срок составляет 2 недели. Время, в течение которого сотрудник не работал (например болел или прогуливал), в этот срок не засчитывают. Лица, которым не может быть установлен испытательный срок, перечислены в ст. 70 ТК РФ |
| О неразглашении государственной, служебной или коммерческой тайны | Условие устанавливается, если работа сотрудника связана с его допуском к тайне. Сведения, которые не могут составлять коммерческую тайну, перечислены в ст. 5 Федерального закона от 29.07.2004 № 98-ФЗ |
| Об обязанности сотрудника отработать после обучения установленный срок, если обучение проводилось за счет средств компании |  |
| О видах и условиях дополнительного страхования работника |  |
| Об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи (например об оплате жилищно-коммунальных услуг) |  |
| Об уточнении прав и обязанностей работника и работодателя |  |

(\*) утв. пост. Минтруда России от 21.08.1998 № 37

Если в трудовой договор не были включены какие-либо данные или условия, он должен быть ими дополнен. Недостающие сведения (например паспортные данные работника) вносят в текст договора. Недостающие условия могут быть определены приложением к нему либо прописаны в отдельном соглашении (\*). Эти документы оформляют в письменной форме, и они являются неотъемлемой частью трудового договора.

(\*) ст. 57 ТК РФ

Одна из основных проблем, связанных с условиями трудового договора: можно ли указывать в нем не конкретный оклад (тарифную ставку) работника, а привести лишь ссылку на штатное расписание? (То есть в том разделе договора, который посвящен условиям оплаты труда, будет приведена, например, такая фраза: «Установить оклад согласно штатному расписанию».) Для ответа на этот вопрос обратимся к статье 57 «Содержание трудового договора» Трудового кодекса. В ней сказано, что «обязательными для включения в трудовой договор являются... условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты)». Таким образом, Кодекс не предусматривает возможности ссылок в договоре на локальные нормативные акты компании, к которым относят и штатное расписание. В трудовом договоре должен быть прописан конкретный оклад (тарифная ставка) работника. В противном случае можно говорить о том, что условия договора не соответствуют требованиям действующего трудового законодательства. Правда, из этого правила возможны исключения. Например, когда работнику не устанавливается твердый оклад или тарифная ставка (в частности при оплате труда на сдельной или комиссионной основе). В такой ситуации в договоре должен быть прописан конкретный порядок расчета заработной платы сотрудника (например, определен процент от того или иного показателя, в пределах которого ему начисляется заработная плата).

Кроме того, не допускается установление заработной платы работникам в иностранной валюте. Дело в том, что по статье 131 Трудового кодекса выплата заработной платы производится в валюте Российской Федерации — рублях. Исключений из этого правила Кодекс не делает. Поэтому и в трудовом договоре зарплата сотрудника должна быть определена в рублях. Аналогичной точки зрения придерживается и Роструд (\*). Не соответствует трудовому законодательству даже условие об определении заработной платы в иностранной валюте и ее выплате в рублях по тому или иному курсу валют.

(\*) письма Роструда от 28.07.2008 № 1729-6-0, от 11.03.2009 № 1145-ТЗ, от 24.06.2009 № 1810-6-1

Мнение специалиста

При выплате установленной в валюте заработной платы в рублях по курсу Банка России ее размер будет неизбежно колебаться (как в меньшую, так и в большую стороны). То есть фактически будет иметь место постоянное изменение условия трудового договора об оплате труда. Но законодатель исходит из другого общего правила: любые корректировки условий трудового договора должны производиться не автоматически, а лишь по письменному соглашению работника и работодателя (ст. 72 ТК РФ).

Поскольку установление заработной платы в трудовых договорах в иностранной валюте и ее последующая выплата в рублях по курсу Банка России признается правонарушением, у компании, практикующей такой способ начисления и выплаты заработной платы своему персоналу, возникают риски, связанные с угрозой ее привлечения к ответственности.

А. Курушин, эксперт службы Правового консалтинга ГАРАНТ

А. Кикинская, рецензент службы Правового консалтинга ГАРАНТ

До подписания трудового договора будущий работник должен быть ознакомлен под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка и локальными нормативными актами, принятыми в компании и непосредственно связанными с его трудовой деятельностью (\*). Кроме того, сотрудника нужно ознакомить и с его должностной инструкцией.

Список литературы

"Зарплата и другие выплаты работникам" под редакцией В.Верещаки