**ПАМЯТКА РАБОТНИКУ**

**по вопросам оформления трудовых отношений и выплаты**

**заработной платы**

 **1.** Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключение которого **является обязательным условием** при приеме на работу (статья 16 ТК РФ).

 Трудовой договор представляет собой соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

 Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником и работодателем. Экземпляр, хранящийся у работодателя, должен содержать подпись работника о получении своего экземпляра договора.

 Трудовым кодексом РФ не допускается заключение между работником и работодателем гражданско-правового договора, если фактически между ними имеют место трудовые отношения (часть 2 статьи 15 ТКРФ).

 **2.** Заработная плата выплачивается **не реже чем каждые полмесяца** в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ). Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда (ст. 133 ТК РФ).

 **3.** Основные способы защиты работником своих трудовых прав и свобод:

• самозащита работниками трудовых прав;

• защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами;

• государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

• судебная защита.

 Государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Красноярском крае осуществляется Государственной инспекцией труда в Красноярском крае.

 **Место нахождения Инспекции: 660059 г. Красноярск, ул. Семафорная 433/2.**

**Телефон «горячей линии»: 8 913 83 60 500.**

**Телефон канцелярии: 8(391) 265-79-00.**

**Телефон приемной руководителя: 8(391) 228-87-20.**

**Электронная почта:** **git24@mail.ru**

 **Обязательным условием** для проведения внеплановой проверки **является обращение или заявление работника** о нарушении работодателем его трудовых прав.

 В целях информирования государственных (муниципальных) органов власти о работодателях, нарушающих нормы трудового законодательства, можно обращаться:

по телефонам «горячей линии» администрации Манского района 8 (39149) 21-5-86, 8 (39149) 21-3-78;

по адресу: 663510, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина, 28А;

по электронной почте: root@adm24.krasnoyarsk.ru