ОСНОВНЫЕ ОТЛИЧИЯ трудового договора от гражданско-правовых договоров

Критерий сравнения	Трудовой договор	Гражданско-правовой договор
	Регулирует трудовые отношения	Объединяет различные типы договорных отношений (подряд, возмездное оказание услуг и т.д.)
Нормативно-правовой акт, регулирующий правоотношения	Трудовые отношения регулируются трудовым Кодексом РФ	Отношения регулируются Гражданским Кодексом РФ
Предмет договора	Труд работника по определенной специальности, квалификации, должности, профессии, относящийся к его трудовой функции	Результат труда. Т.е. выполнение определенного задания (заказа, поручения), которое известно в момент заключения договора. Достижение определенного результата
Стороны договора	Работодатель и работник	Заказчик и исполнитель (подрядчик/агент и т.п.)
Отношения подчиненности между сторонами	Работник в должностном отношении подчинен работодателю	Отсутствуют. Гражданское законодательство основывается на признании равенства участников регулируемых им отношений
Срок действия договора	Как правило, является бессрочным (т.е. заключается на неопределенный срок) и лишь в отдельных, предусмотренных (ст.59 Трудового кодекса РФ) случаях может быть заключен на определенный срок не более пяти лет.	Всегда срочен и заканчивается выполнением работы. В договоре указываются начальный и конечный сроки выполнения работы. По согласованию между сторонами в договоре могут быть предусмотрены также сроки завершения отдельных этапов работы (промежуточные сроки)
Последствия отсутствия в договоре необходимых (обязательных) условий	Не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями	Договор признается незаключенным
Выполнение работы	Личное выполнение работником трудовой функции	Подрядчик/исполнитель вправе привлечь к выполнению работ субподрядчика
Организация процесса работы	Работник подчиняется правилам внутреннего распорядка	Процесс труда и условия его применения находятся за пределами обязательного правоотношения
Порядок и форма оплаты	Работник получает за свой труд заработную плату, состоящую, как	Работник получает вознаграждение за результат

	правило, из оклада, должностного оклада (тарифной сетки) и	работы (либо его выполненного
	` - /	этапа) в размере и порядке,
	компенсационных и стимулирующих выплат. Периодичность оплаты – не	установленном договором
	реже чем каждые полмесяца в	
	установленный работодателем день.	
	Минимальный размер	
	устанавливается федеральным	
	законом. Форма оплаты денежная.	
Рабочее время	не более 40 часов в неделю	не лимитировано
Работа за пределами	сверхурочная и оплачивается в	Переработки не рассматриваются
установленной нормы	повышенном размере: первые два	как сверхурочные работы и
времени	часа – не менее чем в полуторном	отдельной оплате не подлежат
Бремени	размере, последующие часы не менее	отдельной оплате не подлежат
	чем в двойном размере	
Время отдыха	Предусмотрено право работника на:	Время отдыха не
Бреми отдыха	- перерывы в течение рабочего дня	регламентируется.
	(смены);	регламентируется.
	- ежедневный (междусменный)	
	отдых;	
	- выходные дни (еженедельный	
	непрерывный отдых);	
	- нерабочие праздничные дни;	
	- отпуск (установлена минимальная	
	продолжительность отпуска – 28	
	календарных дней)	
Предоставление	Предоставляется ежегодный	Ежегодный оплачиваемый отпуск
ежегодного оплачиваемого	оплачиваемый отпуск, минимальная	не предоставляется
отпуска	продолжительность которого	пе предоставляется
omycku	составляет 28 календарных дней	
Социальные гарантии	Оплачивается период временной	Пособие по временной
о о д ания 2122 горон 1112	нетрудоспособности; производятся	нетрудоспособности не
	выплаты, связанные с материнством;	выплачивается. Выплаты,
	работник подлежит обязательному	связанные с материнством не
	пенсионному, медицинскому и	производятся.
	социальному страхованию	Исполнитель подлежит
	,	обязательному пенсионному и
		медицинскому страхованию.
Ответственность	Работник может нести и	Работник может нести только
	материальную, и дисциплинарную	имущественную (материальную)
	ответственность (замечание,	ответственность (штраф, пени за
	выговор, увольнение)	нарушения, установленные
	1,5,	договором)
Ведение трудовой книжки;	Предусмотрено. Запись о периоде	Не предусмотрено.
кадровое делопроизводство	работы на данном предприятии	Запись о работе по гражданско-
, u , , ,	вносится в трудовую книжку	правовому договору в трудовую
	13/1	книжку не заносится
Расторжение договора	Трудовой договор может быть	Заказчик вправе в любое время
	расторгнут по инициативе	отказаться в одностороннем
	работодателя только в случаях,	порядке от исполнения договора,
	прямо указанных в ТК РФ	оплатив исполнителю фактические
		выполненные работы
Наиболее важно для	Процесс трудовой деятельности	Конкретный результат работы
работодателя (заказчика)	работника	исполнителя
r and regarded (sames minu)	Paccimina	
		i

Обратите внимание!

✓ В тексте договора гражданско-правового характера не должны использоваться термины, характерные для трудовых договоров, такие как: должность, специальность, профессия, заработная плата, увольнение, режим работы, отпуск, командировка, правила внутреннего трудового распорядка, условия труда.

Использование подобных терминов может свидетельствовать о заключении трудового, а не гражданско-правового договора.

✓ Оформление трудовых отношений гражданско-правовым договором может повлечь не только трудовой, но и налоговый спор. Ведь порядок налогообложения этих видов отношений различается.

Напоминаем!

✓ За подмену трудовых договоров гражданско-правовыми предусмотрены следующие виды ответственности:

Согласно ч. 4 ст. 5.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях:

Уклонение от оформления или ненадлежащее оформление трудового договора либо заключение гражданско-правового договора, фактически регулирующего трудовые отношения между работником и работодателем, -

влечет наложение административного штрафа:

- на должностных лиц в размере от 10 000 рублей до 20 000 рублей;
- на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, от 5 000 рублей до 10 000 рублей;
 - на юридических лиц от 15 000 рублей до 100 000 рублей.

Согласно ч. 5 ст. 5.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях:

Совершение административных правонарушений, предусмотренных частью 4 статьи 5.27 , лицом, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, -

влечет наложение административного штрафа:

- на граждан в размере 5 000 рублей;
- на должностных лиц дисквалификацию на срок от одного года до трех лет;
- на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, от 30 000 рублей до 40 000 рублей;
 - на юридических лиц от 100 000 рублей до 200 000 рублей.

Горячая линия Роструда 8-800-707-88-41 - работает круглосуточно, 7 дней в неделю. Если вы - сотрудник, и вам нужна консультация по вопросам трудового права - набирать сразу добавочный 1.

Телефон Государственной инспекции труда в ХМАО – Югре 8 (3467) 38-89-05