

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.А. БУНИНА»

А.В. Акопян

**ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Курс лекций

Елец – 2022

УДК 346.14
ББК 67.404.9
А 38

Печатается по решению редакционно-издательского совета
Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина
от 27. 01. 2022 г., протокол № 1

Рецензенты:

В.В. Мирончуковская, кандидат философских наук, доцент
(Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина);
И.В. Цельковский, кандидат юридических наук, доцент
(Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина).

А.В. Акопян

А 38 Правовые основы профессиональной деятельности: курс лекций. –
Елец: Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина,
2022. – 80 с.

Издание предназначено для изучения курса «Правовые основы профессиональной деятельности» в образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу среднего профессионального образования, при подготовке квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена не юридических направлений.

Изучение содержания лекционного материала является необходимым элементом подготовки студентов по дисциплине «Правовые основы профессиональной деятельности» и успешной сдачи аттестации по дисциплине.

УДК 346.14
ББК 67.404.9

© Елецкий государственный
университет им. И.А. Бунина, 2022

ВВЕДЕНИЕ

Настоящий сборник лекций имеет целью дать общие представления о том, в каких правовых формах возможна организация профессиональной деятельности. Материал предназначен для студентов, обучающихся по программам среднего профессионального образования не связанным с юридическим направлением.

Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» основывается на знаниях, получаемых обучаемыми по таким предметам как «Обществознание», «Право», «Основы экономики».

В результате изучения дисциплины обучающийся должен иметь представление о статусе субъектов, занимающихся предпринимательской деятельностью, сторон трудовых отношений и физических лиц, занимающихся деятельностью, приносящей профессиональный доход. Кроме того, студент должен знать общее содержание базовых нормативных актов в указанных сферах, и уметь воспринимать эту информацию.

Курс лекций разделен на два раздела. Первый касается вопросов самостоятельного осуществления профессиональной деятельности. Сюда включены различные формы предпринимательства коллективного и индивидуального предпринимательства, а также получившие в последние несколько лет развитие, отношения по получению профессионального дохода физическими лицами. Второй раздел посвящен реализации человеком своих способностей к труду в системе трудовых отношений. Такая структура позволяет адекватно воспринимать сформированную государством систему форм реализации личностью своих творческих способностей, способностей к труду и предпринимательской деятельности.

РАЗДЕЛ I. ФОРМЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Глава 1. Понятие предпринимательства, предпринимательских правоотношений

1. Предпринимательская деятельность: понятие и признаки

Предпринимательская деятельность – это самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность целью которой является систематическое получение прибыли от использования имущества, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в установленном порядке.

Данное определение дает представление об основных чертах (признаках) предпринимательской деятельности:

1) Основная цель – извлечение прибыли. Прибыль – это те средства, которые остаются у предпринимателя после того как из общей выручки будут вычтены все расходы, которые предприниматель осуществил для получения этой выручки (коммунальные услуги, аренда помещения, закупка сырья и т. п.). Прибыль – это вознаграждение предпринимателя за эффективную деятельность.

2) Систематичность. Этот признак означает то, что деятельность осуществляется на постоянной основе. Разовое получение дохода не может считаться предпринимательской деятельностью.

3) Системность. Предпринимательская деятельность представляет собой ряд обусловленных целью и взаимосвязанных между собой действий.

4) Самостоятельность. Предпринимательская деятельность осуществляется с использованием собственных сил, средств, имущества, творческих способностей и т.д. Никакое иное лицо не имеет права влиять на решения лица, занимающегося предпринимательской деятельностью, если это не предусмотрено законом. Предприниматель выступает от своего имени и действует в своем интересе. Самостоятельность предопределяет следующий признак:

5) Собственная имущественная ответственность предпринимателя. Последний несет самостоятельную материальную ответственность. Иные лица или государство не обязаны брать на себя риски, убытки предпринимателя или гарантировать выполнение им своих обязательств, кроме случаев, если сами предприниматели сами не договорятся об этом или данное положение не содержится в законе. Предприниматель может отвечать по своим обязательствам всем своим имуществом или его частью в зависимости от формы осуществления предпринимательской деятельности.

б) Рисктивный характер предпринимательства. Предпринимательская деятельность несет в себе риск возникновения убытков вплоть до разорения. Такие риски могут возникать в силу разных обстоятельств, как связанных с решениями и действиями самого предпринимателя, так и не зависящими от него (колебание курса национальной валюты, деятельность конкурентов и др.).

7) Легализованный характер деятельности. Государство ведет учет лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью, независимо от того является ли оно индивидуальным предпринимателем, юридическим лицом или самозанятым. Данные лица обязаны становиться на учет по правилам, предусмотренным российскими законами. Не выполнение этого требования влечет за собой признание компетентными органами такой предпринимательской деятельности незаконной и привлечение лица к соответствующему виду ответственности (административной, уголовной).

Некоторыми, особо значимыми для государства или общества видами деятельности лицо может заниматься только после получения лицензии. Лицензия – это право заниматься определенным видом деятельности, после проверки государственными органами лица на предмет наличия у него соответствующих кадровых, материальных ресурсов, соблюдения иных обязательных требований для занятия этой деятельностью.

2. Понятие и структура предпринимательских правоотношений. Основания возникновения правоотношений

Общественные отношения, которые возникают в сфере предпринимательства и регулируются нормами права, называются предпринимательскими правоотношениями. К предпринимательским правоотношениям также относят отношения, между государством и иными субъектами предпринимательства, связанные с реализацией государственно-властных полномочий в данной области.

Элементами предпринимательских правоотношений являются:

1) Субъекты хозяйственных отношений:

- физические лица – индивидуальные предприниматели;
- физические лица, получающие доход от профессиональной деятельности (самозанятые);
- крестьянско-фермерские хозяйства (которая может быть как юридическим лицом, таки особой формой совместного труда физических лиц, то есть формой индивидуального (семейного) предпринимательства);
- юридические лица;
- государство;
- муниципальные образования.

2) Объект хозяйственных правоотношений:

- вещи, включая деньги и ценные бумаги;
- действия субъектов правоотношения;
- неимущественные блага, используемые при ведении хозяйственной деятельности (товарный знак, коммерческая тайна и др.).

3) Содержание хозяйственных правоотношений – представляют собой совокупность прав, обязанностей и ответственности субъектов предпринимательских отношений.

Хозяйственные правоотношения возникают на основании **юридических фактов**, которые представляют собой конкретные фактические жизненные обстоятельства, с которыми нормы права связывают возникновение, изменение или прекращение правоотношения. Например, факт достижения лицом возраста 65 лет, является основанием для возникновения пенсионных правоотношений.

Юридические факты, в зависимости от их причастности к воле человека, делятся на два вида: **события и действия**.

События не зависят от воли человека (например, засуха, достижение человеком определенного возраста и др.).

Действия, напротив, представляют собой результат волевого усилия человека и его поведения (например, договор между двумя лицами, обращение в государственный орган и др.).

Действия также имеют деление на **правомерные** (не нарушают правовые нормы) и **неправомерные** (совершаются в нарушение правовых норм).

Правомерные в свою очередь делятся на **юридические акты и юридические поступки**.

Юридические акты совершаются лицом целенаправленно для достижения конкретных правовых последствий (лицо, ставя подпись под договором, совершает целенаправленный акт для того, чтобы правила, предусмотренные договором, вступили в силу).

Юридические поступки это действия лица, которые совершаются лицом без цели достижения конкретного юридически значимого результата, однако являются юридически значимыми в силу того, что они рожают последствия в силу закона. Примером, юридически значимого поступка является задержание нарушителя, которое привело к материальному вознаграждению, вручению медали и т.д., хотя это изначально не было целью, совершения действий по задержанию.

Неправомерные действия называются **правонарушениями**, которые по тяжести нарушения делятся на **преступления и проступки**. Преступления – это уголовные правонарушения. Проступки же бывают админист-

ративными, дисциплинарными, гражданскими, налоговыми и т.д. В реальной жизни для возникновения, изменения или прекращения правоотношения требуется не один юридический факт, а целый ряд. Такая совокупность юридических фактов называется **фактическим составом**. Например, для начала строительства дома необходимо изготовить проект, получить разрешение на строительство, уведомить надлежащие органы о начале строительства и т.д.

3. Виды и функции предпринимательства

Предпринимательская деятельность может быть индивидуальной и коллективной.

В случае, если предпринимательством занимается одно физическое лицо или семья, то оно считается индивидуальным. Коллективным предпринимательством называют дело, которым занимаются более 1 человека. Привлечение индивидуальным предпринимателем работников, не переводит его в разряд коллективных предпринимателей.

В зависимости от количества занятых, в организации экономисты условно выделяют следующие виды бизнеса:

- мелкий – до 50 человек;
- средний – до 500 человек;
- крупный – свыше 500 человек.

Законодательством РФ дана несколько иная классификация. Так Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» делит предприятия на следующие виды:

- малые предприятия – до 100 человек. В качестве разновидности малого предприятия выделяют микропредприятия – до 15 человек;
- средние предприятия – 100-250 человек;
- крупные предприятия – от 250 человек.

В зависимости от характера деятельности предпринимательство делится на:

- производственное – изготовление (выращивание, если речь идет о сельском хозяйстве) продукции с последующей реализацией, выполнение работ, предоставление услуг;
- коммерческое – перепродажа товаров и услуг (1 этап – закупка товаров и услуг, 2 этап – их реализация по более высокой стоимости);
- финансовое – перепродажа национальной и иностранных валюты, ценных бумаг;
- консультативное – предоставление услуг платного консультирования.

Основными функциями предпринимательства являются:

– ресурсная. Основой экономики являются ресурсы, являющиеся неотъемлемым элементом любой производственной деятельности. Среди таких ресурсов выделяются естественные, инвестиционные, трудовые.

– организационная. Предприниматель самостоятельно определяет потребность производства в ресурсах, использует их в необходимом объеме и соотношении с целью добиться максимальной эффективности своей деятельности.

– творческая. Предпринимательство всегда связано с новаторством. Конкурентная среда, в которой вынужден действовать предприниматель, обязывает его быть в постоянном поиске путей совершенствования производственных процессов.

4. Источники предпринимательского права

Источниками права называют официально принимаемые органами государственной власти и местного самоуправления документы, содержащие правовые нормы (правила поведения). Все нормативные акты делятся на два вида, в зависимости от того органа, который его принял: законы (принимаются законодательными (представительными) органами власти) и подзаконные акты (принимаются исполнительными органами и необходимы для претворения в жизнь правил, установленных в законах). Например, если законодательством о пенсионном обеспечении установлено правило о том, что лица, достигшие определенного возраста, имеют право на пенсию, то для того, чтобы пенсионер реально получил эту пенсию ряд исполнительных органов принимает подзаконные нормативные акты, регулирующие то, каким образом формируются фонды, в каком порядке должно происходить обращение за пенсией, как и в каком размере она должна начисляться, в какие сроки перечисляться и т.д.

Все источники права составляют иерархическую систему. Во главе этой системы состоит Конституция Российской Федерации, которая содержит основные правила устройства общества, государства, основные права и обязанности человека и гражданина. Конституцию часто называют Основным законом. В сфере предпринимательства Конституция закрепляет право каждого свободно использовать свои способности и имущество для предпринимательской деятельности, а также запрет на монополизацию и недобросовестную конкуренцию (статья 34).

Конституция также гарантирует свободу перемещения товаров, услуг и финансовых средств по территории России (недопустимо устанавливать внутренние таможенные границы, сборы и т.д. – статья 74).

Важными неотъемлемыми элементом предпринимательства является

признание государством в Конституции равенства всех форм собственности (статья 8). Без института собственности нет предпринимательства. В России в равной мере защищаются государственная, муниципальная, частная и иные формы собственности. Привилегии или ограничения для какой-либо из этих форм недопустимы.

Ниже Конституции по иерархии стоят федеральные законы. Они могут быть кодифицированными (кодексы – представляют обширный свод правил в определенной отрасли) или некодифицированными. Важнейшими кодифицированными нормативными актами для сферы предпринимательства являются Гражданский кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ, Кодекс об административных правонарушениях и др.

Гражданский кодекс РФ состоит из 4 частей. Первая часть содержит общие положения для регулирования системы гражданских правоотношений. Она определяет понятие обязательств, формы защиты права, вид лиц, в том числе организационно-правовые формы юридических лиц и т.д. Вторая часть посвящена видам договоров. Третья – наследственным правоотношениям и международному частному праву (гражданские правоотношения, где сторонами являются представители разных государств). Четвертая часть регулирует отношения в области интеллектуальной собственности (авторские права, исключительные права и т.д.).

Налоговый кодекс регулирует налогообложение предпринимателей. Этим законом устанавливаются общие принципы налогообложения, виды налогов, правила расчета и уплаты налогов, ответственность за налоговые правонарушения и др.

Кодифицированные и некодифицированные нормативные акты имеют одинаковую юридическую силу. Среди некодифицированных законов можно перечислить законы, касающиеся организационно-правовых форм юридических лиц (об акционерных обществах, обществах с ограниченной ответственностью, кооперативах и т.д.), отдельных видов предпринимательской деятельности (о банках, об организации страхового дела и т.д.), условия осуществления предпринимательской деятельности (о лицензировании, о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и др.).

Помимо законов, принимаемых на федеральном уровне, законы принимаются законодательными органами субъектов РФ (республик, краев, областей, автономных округов, автономной области, городов федерального значения).

В целях реализации прав и обязанностей, предусмотренных законами, принимаются подзаконные нормативные акты. Иерархия нормативных актов выглядит следующим образом:

На федеральном уровне:

- указы Президента РФ;
- постановления Правительства РФ;
- акты министерств, ведомств, федеральных служб.

На уровне субъектов Российской Федерации высшие должностные лица (губернаторы, главы администраций и др.) и органы исполнительной власти субъектов (администрации, управления и др.) принимают постановления, решения и другие виды актов.

Разнообразные по наименованию акты принимаются органами власти на уровне муниципальных образований (районов, городских и сельских поселений, городских округов и иных).

Органы власти всех указанных уровней имеют право издавать правила, регулирующие предпринимательские отношения в рамках своей компетенции.

Глава 2. Право собственности

1. Понятие права собственности

Собственность означает принадлежность вещи лицу. Право собственности представляет собой юридические возможности лица определять способы эксплуатации имущества, определять судьбу вещи.

Право собственности по содержанию состоит из трех компонентов (правомочий):

- право владеть вещью;
- право пользоваться вещью;
- право распоряжаться вещью.

Право владения означает возможность господства лица над вещью. В большинстве случаев владение внешне проявляется в том, что вещь находится у лица (касается движимых вещей), либо лицо имеет постоянный беспрепятственный доступ к ней (движимые и недвижимые вещи).

Право пользования означает то, что собственник может эксплуатировать вещь по своему усмотрению и извлекать из вещи полезные свойства.

Право распоряжения предоставляет собственнику возможность предопределять судьбу вещи, включая право на отчуждение (передачу вещи в собственность другому лицу) или уничтожение.

Право собственности по содержанию включает в себя права владения, пользования и распоряжения в полном объеме. Когда имеет место иное право лица в отношении вещи (например, аренда или безвозмездное пользование), правомочия владения, пользования и распоряжения имеют не полный объем. Так, например, право аренды не предполагает правомочия самостоятельного распоряжения.

Собственник самостоятельно содержит свое имущество и несет соответствующие расходы (ремонт, охрана, расходы на налоги и т.д.). На собственнике также лежит риск случайной гибели вещи. Это означает, что никто возмещать указанные убытки не будет.

2. Формы собственности

Конституция Российской Федерации равным образом защищает все формы собственности (ч. 2 ст. 8). При этом Основной закон выделяет три формы: частную, государственную, муниципальную.

Понимание того, что представляет собой частная собственность на быденном уровне, как правило, проблем не вызывает. Она означает собственность, принадлежащую физическим и юридическим лицам.

Вопросы, обычно, возникают по поводу того, почему имущество, принадлежащее властным структурам, делится на государственное и муниципальное?

Конституция РФ предусматривает две относительно автономные друг от друга формы публичной власти: государство и местное самоуправление.

Государством считаются федеральный уровень публичной власти и уровень власти субъектов федерации (республики, края, области, города федерального значения, автономная область, автономные округа). Органы государственной власти федерального и регионального (уровень субъектов федерации) уровней составляют между собой единую вертикаль.

Уровень местного самоуправления (муниципальная власть) представляет собой самостоятельный уровень публичной власти, который не встроен напрямую в вертикаль с государством. Муниципальная власть реализуется на уровне городских округов и муниципальных районов, включающих в себя поселения: города, села, деревни, аулы и т.д. Предполагается, что на этом уровне население объединено в общины, которые могут самоуправляться по вопросам местного значения: самостоятельно формировать органы местного самоуправления (по сути, общинного управления), решать вопросы местного значения напрямую (на сходах, публичных слушаниях, местных референдумах и т.д.). Органы местного самоуправления по вопросам местного значения не подчиняются напрямую органам государственной власти ни уровня субъектов федерации, ни федерального уровня.

В связи с представленной системой деления публичной власти Конституция и в вопросе права собственности также делит ее на собственность государственную и собственность муниципальную.

Деление собственности на частную, государственную и муниципальную является наиболее общим. Каждая из этих форм также делится на виды.

3. Право собственности физических лиц

Физические лица могут иметь в собственности любое имущество. Количество этого имущества законом не ограничено. Ограничивается право владеть, пользоваться или распоряжаться лишь теми вещами, на которые в силу их особой значимости для государства и общества законом установлены ограничения в праве собственности. Это касается, например, тяжелых вооружений, которые не могут вообще находиться в собственности физических лиц, земель сельскохозяйственного назначения, которые не могут быть в собственности иностранцев. Ограничения также имеются

в отношении лесов, недр, атомных объектов и т.д. Физические лица могут быть собственниками вещи как индивидуально, так и совместно с другими физическими или юридическими лицами (общая собственность).

Видами общей собственности являются *совместная и долевая*.

Совместная собственность может устанавливаться в строго ограниченных законом случаях. Например, режим общей совместной собственности устанавливается для имущества супругов, нажитого в период брака. Это означает, что если один из супругов совершает сделку в отношении такого имущества, то наличие согласия другого супруга предполагается по умолчанию. Например, если супруги решили продать принадлежащий им автомобиль, то договор купли-продажи может подписать один из супругов, а согласие второго супруга предполагается автоматически. С другой стороны, если покупатель этого автомобиля тоже имеет супруга, то, несмотря на то, что подпись со стороны покупателя под договором купли-продажи будет стоять от одного из супругов, автомобиль все равно будет принадлежать обоим на праве общей совместной собственности.

При общей долевой собственности сособственникам принадлежит вещь в строго определенных долях. Например, если два друга решат совместно купить квартиру, то в договоре со стороны покупателя будет два физических лица, которые в самом договоре будут прописывать, какую часть суммы заплатит каждый из них продавцу, а, следовательно, долю каждого из покупателей в общей собственности на квартиру, пропорционально вложенным средствам.

Долю в праве нельзя путать с *выделением доли в натуре*. Так, например, в вышеуказанном примере с квартирой по умолчанию в свидетельстве о праве собственности на квартиру будет указана доля каждого из сособственников. Но это не значит, что одному из них будет принадлежать одна комната в квартире, другому другая. Всей квартирой они будут распоряжаться сообща, и каждый из них будет иметь право на все помещения квартиры. Однако, если они решат продать квартиру, то вырученные средства они поделят пропорционально долям.

Если же эти товарищи решат выделить долю в натуре, тогда они должны будут между собой заключить соглашение о том, что доля одного из них означает право собственности на одну комнату, а доля другого – право на другую комнату, а общие помещения (санузел, коридор, балкон и т.д.), например, оставить в общем пользовании. В этом случае правом на пользование комнатами друг друга без соответствующего согласия они не имеют.

4. Право собственности юридических лиц

Юридические лица – это организации, создаваемые для удобства участия в хозяйственных отношениях. Гражданский кодекс дает следующее определение юридического лица: это организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, отвечать по своим обязанностям, быть истцом и ответчиком в суде.

По отношению к своим контрагентам юридическое лицо действует как единый субъект, несмотря на то, что может представлять собой организацию из тысяч людей.

В собственности юридических лиц может находиться имущество, которое формируется двумя способами:

1) При создании юридического лица учредитель выделяет часть своего имущества и передает его в качестве вноса (вклада) в уставный капитал организации;

2) Имущество, приобретенное юридическим лицом в результате своей хозяйственной деятельности.

Режим собственности юридического лица не отличается от собственности лица физического.

5. Государственная собственность

Российская Федерация и ее субъекты также могут быть собственниками имущества. Более того ряд объектов, имеющих особую значимость для общества и государства, могут быть в собственности только у государства. Объектами права государственной собственности являются:

– ресурсы континентального шельфа и морской экономической зоны Российской Федерации;

– культурные и исторические ценности общегосударственного значения;

– средства государственного бюджета;

– государственные банки;

– золотой запас;

– алмазный и валютный фонды и др.

К объектам исключительной собственности государства относятся также предприятия, не подлежащие приватизации, – предприятия военно-промышленного комплекса, атомной энергетики, защитные сооружения и т. д. Исключительный характер собственности государства на эти объекты прямо указывается в законе.

Государство осуществляет свое право собственности тремя способами:

1) закрепляет имущество за государственными унитарными и казенными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления. Унитарные и казенные предприятия – специальные виды юридических лиц, которые могут создаваться только органами публичной власти: государством и органами местного самоуправления;

2) владеет пакетами акций в акционерных обществах, т. е. частных коммерческих организациях. Обладание акцией означает то, что ее владелец является собственником организации в доле, пропорционально количеству акций. Наличие в собственности акции означает право ее владельца на управление организацией и получение части прибыли в качестве дивидендов;

3) распоряжается бюджетом (казной).

6. Муниципальная собственность

Муниципальная собственность – это собственность, которая принадлежит городским округам или муниципальным районам. Муниципальные районы, в свою очередь включают городские и сельские поселения. Эти поселения также могут иметь имущество на праве собственности.

Муниципальная собственность во многом схожа с государственной. В состав муниципальной собственности могут входить:

- средства местного бюджета;
- муниципальные земли;
- муниципальные предприятия и организации;
- муниципальный жилищный фонд;
- природные ресурсы, находящиеся в муниципальной собственности;
- другое движимое и недвижимое имущество.

Так же как и государство, муниципальные образования имеют свою казну – сельскую, городскую, поселковую и т.д.

Муниципальные образования также могут иметь общую (долевую) собственность как с другими муниципальными образованиями (общинами), так и с государством или частными юридическими лицами.

Глава 3. Субъекты предпринимательской деятельности

1. Субъекты предпринимательской деятельности, их признаки

Субъектами предпринимательского права являются физические или юридические лица – участники предпринимательских правоотношений.

Основные черты субъекта предпринимательского права:

1. Легализованность. Государство, в лице налоговых органов, занимается регистрацией лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью, и ведет специальные реестры таких лиц (Единые государственные реестры юридических лиц, индивидуальных предпринимателей – ЕГРЮЛ, ЕГРИП, а также регистрация «самозанятых»). Для того, чтобы заниматься предпринимательской деятельностью любое лицо должно быть надлежащим образом зарегистрировано в этих реестрах. Занятие предпринимательской деятельностью без соответствующей регистрации расценивается как незаконное предпринимательство.

2. Наличие хозяйственной компетенции, то есть совокупности прав, обязанностей и ответственности, которыми наделено лицо законодательством или учредительными документами. Хозяйственная компетенция может быть общей, специальной, ограниченной или исключительной.

Общей хозяйственной компетенцией обладает любое лицо, легально занимающееся предпринимательством в общем порядке.

Специальная хозяйственная компетенция, наоборот, дает определенные права и наделает обязанностями лицо, занимающееся не любыми, а специальными видами хозяйственной деятельности, для которых государство предусмотрело специальные требования. Эти требования обусловлены необходимостью дополнительной защиты общества, государства и личности при производстве особых видов товаров, выполнении специальных видов работ, оказании некоторых видов услуг. Как правило, чтобы заниматься этими видами деятельности лицо, должно получить лицензию, которая означает, что государство, прежде чем разрешить заниматься видом деятельности, проверило наличие материальных, кадровых и иных возможностей лица заниматься этой деятельностью и предоставлять личности, обществу и государству товары, работы или услуги, соответствующие определенным стандартам.

Общая компетенция может ограничиваться самим лицом, занимающимся предпринимательством. Лицо, вносит в свои учредительные документы (устав) закрытый перечень видов деятельности, которыми он будет заниматься, или указывает на виды деятельности, которыми оно не будет иметь право заниматься. В этом случае говорится об *ограниченной* хозяйственной компетенции.

Исключительная хозяйственная компетенция предполагает, что лицо, которое выбрало в качестве предпринимательской деятельности особые, предусмотренные законом ее виды, не может заниматься другими видами деятельности. Например, страховые организации или банки могут заниматься только, соответственно, страховой или банковской деятельностью. Они не могут заниматься, например, производством товаров или ресторанным делом. Деятельность, исключая иные виды деятельности, является лицензируемой.

3. Наличие обособленного имущества. При создании юридического лица или регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя учредитель (или сам ИП) должен выделить (обособить) часть своего имущества, для того, чтобы создать имущественную базу на основе которой созданное юридическое лицо (или ИП) будет заниматься своей деятельностью. Этой же частью имущества предприниматель или юридическое лицо будет отвечать перед своими контрагентами по своим обязательствам. В зависимости от организационно-правовой формы юридического лица, обособлению может подлежать либо часть имущества, либо все имущество учредителя. Индивидуальные предприниматели отвечают по своим обязательствам всем своим имуществом. Обособленная часть имущества учредителя при создании им юридического лица передается этому юридическому лицу в собственность или во владение и пользование на ином праве и, как правило, называется *уставным капиталом*.

4. Самостоятельная имущественная ответственность. Юридические и физические лица, занимающиеся предпринимательской деятельностью, самостоятельно отвечают принадлежащим им имуществом по своим обязательствам перед своими контрагентами. Взыскание по долгам лица может обращаться как на имущество, заработанное им в ходе хозяйственной деятельности, так и на уставный капитал.

2. Понятие юридического лица и его признаки

Согласно статьи 48 Гражданского кодекса РФ, юридическим лицом признается организация, которая имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Способы создания юридических лиц

Возникновение юридических лиц происходит тремя способами: распорядительным, нормативно-явочным и разрешительным.

При *распорядительном* порядке юридическое лицо образуется по прямому распоряжению государственного органа или органа местного самоуправления (так создаются государственные или муниципальные унитарные предприятия).

При *нормативно-явочном* способе создания юридического лица согласие третьих лиц на его образование не требуется. Граждане или организации образуют юридическое лицо, а компетентный орган вправе лишь проверить, соответствуют ли закону учредительные документы появившейся организации. Отказ в регистрации юридического лица может быть обжалован в суде.

При *разрешительном* порядке инициатива создания нового юридического лица принадлежит учредителям, а государство дает согласие на его образование (образование объединений коммерческих организаций – союзов и ассоциаций).

Учредительные документы юридического лица

Правовой основой деятельности любого юридического лица наряду с законодательством являются его учредительные документы. К ним относятся устав и (или) учредительный договор. Некоторые виды юридических лиц (в основном касается государственных и муниципальных) действуют на основании положения, издаваемого органом государственной власти или местного самоуправления.

В тексте учредительных документов должны содержаться:

- наименование юридического лица, содержащее указание на его организационно-правовую форму (АО, ООО, ПАО и т.д.);
- место нахождения юридического лица (населенный пункт, в котором оно расположено);
- предмет и цели деятельности юридического лица (для коммерческих организаций – извлечение прибыли, для некоммерческих – определенная социально значимая цель: для школы – развитие образования, для поликлиники – охрана здоровья граждан и т.д.);
- органы управления организацией и их компетенция, порядок управления деятельностью юридического лица;
- другие сведения, предусмотренные законом для юридических лиц соответствующего вида.

Учредительный договор *заключается*, а устав *утверждается* его учредителями (участниками). Юридическое лицо, созданное в соответствии с ГК РФ одним учредителем, действует на основании устава, утвержденного этим учредителем (учредительный договор не требуется).

Учредительный договор заключается в тех случаях, когда организация создается несколькими лицами (соучредителями). В нем соучредители

определяют порядок совместной деятельности по его созданию, условия передачи ему своего имущества и участия в его деятельности. Договором определяются условия и порядок распределения между участниками прибыли, управления деятельностью юридического лица, выхода учредителей (участников) из его состава и др.

Устав – правовой акт, определяющий порядок образования, компетенцию, структуру, функции, задачи, права юридического лица. Устав регулирует деятельность юридического лица независимо от формы собственности и сферы его деятельности.

3. Создание юридического лица

Юридическое лицо считается созданным с момента его *государственной регистрации*. Коммерческие юридические лица, а также ряд некоммерческих, которые не воздействуют на людей, не участвующих в этой организации, регистрируются Федеральной налоговой службой. Некоммерческие организации ставящие своей целью воздействие в той или иной мере на людей, не причастных к этой организации (политические партии, общественные организации, религиозные организации и др.) регистрируются Министерством юстиции РФ.

Для регистрации юридического лица, создаваемого путем учреждения, его учредитель (учредители) должен (должны) представить в регистрирующий орган следующие документы:

- 1) заявление о государственной регистрации юридического лица, подписанное учредителем (учредителями);
- 2) решение о создании юридического лица в виде протокола, договора или иного документа в соответствии с законодательством;
- 3) учредительные документы юридического лица;
- 4) документ об уплате государственной пошлины;

Регистрация представляет собой внесение сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ). Это сведения о названии, способе создания, данные учредителей, руководителя, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и иные реквизиты. Моментом государственной регистрации юридического лица является внесение регистрирующим органом соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

4. Правоспособность юридических лиц

Правоспособностью называется способность лица иметь гражданские права и нести гражданские обязанности. Правоспособность юриди-

ческого лица возникает с момента его государственной регистрации. Правоспособность юридического лица в отличие от физических лиц, не является единой для всех и неизменной. Если у физического лица правоспособность возникает с момента рождения и не претерпевает изменений в течение жизни, то объем правоспособности юридических лиц может изменяться в зависимости от некоторых факторов.

Правоспособность юридического лица в зависимости от цели его создания и деятельности может быть *общей (универсальной) или специальной (ограниченной)*.

Правоспособность юридического лица является общей, если она не ограничена законом или учредительными документами самого юридического лица. Коммерческие юридические лица наделены общей правоспособностью. Они могут заниматься любой деятельностью, приносящей доход.

Юридические лица, обладающие специальной правоспособностью, могут совершать в гражданском обороте только такие сделки, которые соответствуют целям деятельности, указанным в их учредительных документах. Юридическими лицами со специальной правоспособностью являются большинство некоммерческих организаций. Сделка, совершенная юридическим лицом с выходом за пределы его специальной правоспособности, является *недействительной*, т. е. из нее не возникает прав и обязанностей.

5. Органы управления юридическим лицом

Юридические лица осуществляют свою деятельность через руководящие органы, которые выражают волю этого лица, представляют его в отношениях с контрагентами.

Руководящие органы не следует путать с учредителями (участниками) юридического лица. Учредитель (участник) обособляя часть своего личного имущества и передавая его в качестве взноса в уставный капитал юридического лица, утрачивает право собственности на это имущество, взамен приобретая право на получение доходов в виде дивидендов, а также право на участие в решении наиболее важных вопросов управления этим юридическим лицом.

Органы же управления юридическим лицом (директор, совет директоров, общее собрание учредителей, генеральный директор и др.) занимаются текущим управлением. Все действия людей, занимающих должности в органах управления юридическим лицом и совершаемые в рамках предоставленных полномочий, осуществляются от имени юридического лица. В этом смысле данные лица должны вести дела разумно и добросовестно,

обеспечивая интересы и уставные цели юридического лица. За нарушение этих требований следуют меры гражданско-правовой ответственности, заключающиеся в обязанности возместить вред, причиненный юридическому лицу недобросовестными действиями.

Среди органов управления юридическим лицом выделяется орган имеющий право представлять интересы юридического лица перед контрагентами без доверенности. Название этой должности прописывается в уставе. Как правило, в коммерческих организациях эта должность называется директором, генеральный директор и др. Данные о физическом лице, замещающее эту должность указаны в Едином государственном реестре юридических лиц и находятся в открытом доступе, в том числе в сети Интернет (сайт Федеральной налоговой службы – nalog.ru). Все остальные работники или иные лица, которые представляют организацию в отношениях с контрагентами, должны представлять доверенность выданную директором (или иным лицом, представляющим интересы юридического лица без доверенности).

Различают *коллегиальные* и *единоначальные* органы юридического лица. К числу первых относятся, например, общее собрание участников (высший орган большинства организаций, имеющих более одного участника), совет директоров, наблюдательный или попечительский совет, правление и др. Единоличными органами являются директор, генеральный директор, президент, председатель правления и др.

6. Лицензирование. Саморегулирование

Как уже указывалось, для того, чтобы юридическое лицо (или индивидуальный предприниматель) имело право заниматься определенными значимыми для общества и государства видами деятельности, необходимо чтобы оно получило на это специальное разрешение – лицензию. Для получения этого документа требуется обязательное соблюдение юридическим лицом лицензионных требований. Лицензируемая деятельность, как правило, представляет собой деятельность, которая потенциально может повлечь за нанесение ущерба правам человека, обороне и безопасности государства, культурному наследию народов Российской Федерации.

Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности» от 04.05.2011 № 99-ФЗ в статье 12 перечисляет около 60 видов лицензируемой деятельности. В случае, если деятельность не указана в данной норме, деятельность не может быть лицензируемой. Среди лицензируемых видов деятельности можно отметить такие группы видов деятельности как связанные с производством и оборотом вооружений, наркотических веществ, деятельность в области медицины и фармацевтики, образо-

вательная деятельность, теле-, радиовещание, частная охранная деятельность и т.д.

Для получения лицензии лицо должно пройти процедуру лицензирования. Она представляет собой ряд мероприятий по проверке лица на предмет соответствия лицензионным требованиям в отношении материальных ресурсов, кадровых ресурсов, применяемых технологических процессов, соответствие стандартам результатов деятельности, соответствие санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и др.

По каждому виду деятельности профильными государственными органами разработано положение с перечнем конкретных требований.

Лицензирование в Российской Федерации осуществляется на основе следующих принципов:

- обеспечения единства экономического пространства на территории Российской Федерации;
- установления единого перечня лицензируемых видов деятельности;
- установления единого порядка лицензирования на территории Российской Федерации;
- установления лицензионных требований и условий положениями о лицензировании конкретных видов деятельности;
- гласности и открытости лицензирования;
- соблюдения законности при осуществлении лицензирования.

Лицензия, в зависимости от вида деятельности может выдаваться как на определенный срок, так и бессрочно.

Лицензирование представляет собой форму контроля **государства** над особо значимыми видами деятельности. Однако законодательством РФ предусмотрена еще и форма такого внутрикорпоративного (профессионального) контроля как **саморегулирование**.

Саморегулирование позволяет профессиональным сообществам и бизнес-сообществам самостоятельно определять правила осуществления своей деятельности без чрезмерного вмешательства государства, с одной стороны, и сохранить определенный государственный контроль в тех сферах и в той мере, в которой он необходим для сбалансированного развития экономики и защиты интересов общества – с другой.

Саморегулирование представляет собой объединение, создаваемое представителями отдельной профессии или лиц, занимающихся определенным видом деятельности в целях регулирования данной отрасли, установления требований к тем, кто может осуществлять данный вид деятельности, страхования потребителей от товаров, работ и услуг ненадлежащего качества, предоставляемых членами саморегулируемой организации (СРО), воздействие и применение мер ответственности на недобросовестных членов СРО.

Система СРО удобна тем, что государству не приходится тратить силы на регулирование и контроль в тех сферах, где предпринимательская среда сама проявляет заинтересованность в недопущении в занятие определенным видом деятельности недобросовестных субъектов, объединяется, устанавливает требования к лицам, занимающимся данным видом деятельности, а также контролирует качество деятельности.

Саморегулируемые организации давно действуют в таких сферах как строительство, проектирование, аудиторские услуги, оценка имущества, арбитражные управляющие (лица, привлекаемые для управления предприятием на стадии банкротства), лица, работающие на рынке ценных бумаг.

Саморегулирование бывает добровольное или делегированное.

Добровольное саморегулирование полностью исключает любое вмешательство со стороны государства как в виде создания системы правил саморегулирования, так и в виде применения государственной защиты¹. Такое саморегулирование предполагает инициативу «снизу». Сами представители профессионального сообщества объединяются для решения задач в своей сфере. Если саморегулирование является добровольным, то лицо, занимающееся конкретным видом деятельности, может и не вступать в члены СРО. Участие в СРО в этом случае является сигналом обществу о том, что член СРО регулярно контролируется и поэтому выполняет работы, производит товары, оказывает услуги надлежащего качества. При ненадлежащем качестве товаров, работ, услуг саморегулируемая организация, как правило, возмещает убытки потребителю.

Делегированное саморегулирование представляет собой ситуацию, когда государство отказывается от контроля над отраслью через лицензирование, но в виду значимости для общества и государства этой отрасли, делегирует (передает) функции контроля создаваемым саморегулируемым организациям. Здесь контроль СРО является альтернативой лицензированию. В случае, если юридическое лицо решит заняться деятельностью по которой предусмотрено «делегированное» саморегулирование, оно обязательно должно стать членом соответствующей СРО. Без этого условия деятельностью заниматься запрещается.

7. Реорганизация юридических лиц

Деятельность юридического лица представляет собой динамический процесс в ходе которого часто возникает необходимость изменения формы работы, прекращение деятельности организации с передачей прав и обязанностей другому лицу и т.д. Такие изменения называются реорганизацией.

¹ Предпринимательское право Российской Федерации: учебник / отв. ред. Е.П. Губин, П.Г. Лахно. – М.: Норма: Инфра-М, 2020. С. 603

Реорганизация – это способ создания и (или) прекращения юридических лиц, вследствие которого между ними происходит правопреемство в правах и обязанностях. Реорганизация может осуществляться по решению учредителей (участников), органа юридического лица, уполномоченного на то учредительными документами, компетентного государственного органа (например, федерального антимонопольного органа) или суда².

Основными вопросами процедур реорганизации являются:

1. Возникновение или ликвидация участвующих в реорганизации юридических лиц;

2. Передача-прием прав и обязанностей лиц, участвующих в реорганизации – **правопреемство**.

Статья 57 Гражданского кодекса РФ допускает 5 видов реорганизации: слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование.

Слияние – вид реорганизации, при котором из двух и более юридических лиц создается одно юридическое лицо, а все имущественные права и обязанности каждого из реорганизованных лиц переходят к вновь возникшему юридическому лицу в соответствии с передаточным актом.

Присоединение – вид реорганизации, при котором одно или несколько юридических лиц присоединяются к другому юридическому лицу, а все имущественные права и обязанности присоединившегося лица переходят к тому юридическому лицу, к которому оно присоединилось, в соответствии с передаточным актом.

Разделение – вид реорганизации, при котором юридическое лицо делится на два и более юридических лица, права и обязанности реорганизуемого юридического лица переходят к вновь создаваемым юридическим лицам в соответствующих частях согласно разделительному балансу.

Выделение – вид реорганизации, при котором из состава юридического лица выделяется одно или несколько юридических лиц, причем то юридическое лицо, из которого произошло выделение, продолжает существовать, а часть его прав и обязанностей переходит к выделившимся юридическим лицам в соответствующих частях по разделительному балансу.

Преобразование – это изменение организационно-правовой формы юридического лица, его трансформация в юридическое лицо другого вида. Оно влечет за собой переход всех имущественных прав и обязанностей к новому юридическому лицу в соответствии с передаточным актом.

² Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений / В.В. Румынина. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 192 с.

Переход прав, обязанностей, имущества и т.д. при реорганизации оформляется в передаточном акте или разделительном балансе. При слиянии, присоединении или преобразовании составляется передаточный акт. При разделении или выделении – разделительный баланс.

Данные о начале процедуры реорганизации, его этапах, завершении и его результатах (создание или ликвидация организаций) регистрируются в Едином государственном реестре юридических лиц.

8. Ликвидация юридических лиц

Ликвидацией юридического лица называется процедура прекращения его деятельности. В отличие от реорганизации ликвидация не предполагает передачу прав и обязанностей ликвидируемого лица, кому-либо. Таким образом, главным отличием ликвидации от реорганизации является отсутствие правопреемства.

Ликвидация может быть добровольной или принудительной. При добровольной ликвидации юридическое лицо прекращает свою деятельность в результате решения его учредителей. Как правило, при такой ликвидации у организации не остается невыплаченных долгов, а все обязательства перед контрагентами выполнены надлежащим образом.

Принудительная ликвидация осуществляется по решению суда, или налоговых органов в случаях, когда лицо не может исполнить своих обязательств (через процедуру банкротства), либо если налоговый орган выявит недостоверность данных о юридическом лице в ЕГРЮЛ и от этого лица в течение определенного периода времени не последует подтверждения сведений или их изменения. Принудительной ликвидации по решению налоговых органов также подлежат так называемые «брошенные» организации: организации, которые в течение определенного периода времени не ведут фактическую деятельность, не подают предусмотренные законом формы отчетности.

В случае **добровольной** ликвидации необходимо соблюсти следующий порядок:

- принятие решения о ликвидации учредителем (составление протокола собрания учредителей или оформление решения единственного учредителя в котором определяется ликвидатор или ликвидационная комиссия и срок ликвидации, директор юридического лица при этом либо снимается должности, либо становится ликвидатором);

- уведомление в налоговый орган о принятии вышеуказанного решения. На этом этапе заполняется специальный бланк заявления, заверяется у нотариуса и вместе с экземпляром решения направляется налоговый орган по месту регистрации. Направление документов возможно по

почте, через нотариуса, через многофункциональные центры оказания государственных и муниципальных услуг (МФЦ), или через личный кабинет налогоплательщика в сети «Интернет». Налоговый орган вносит сведения о начале ликвидации в ЕГРЮЛ;

– публикация сообщения о ликвидации в специальном средстве массовой информации – Вестнике государственной регистрации. Этот этап необходим для уведомления кредиторов о ликвидации организации и при их желании – выставления требований по долгам и обязательствам к ликвидируемой организации. Кроме того на данном этапе ликвидатор обязан разослать письма с уведомлением о ликвидации всем своим контрагентам, перед которыми организация имеет обязательства.

– работа с контрагентами: исполнение обязательств, выплата долгов, взыскание долгов с должников, уплата налогов и сборов и т.д.;

– сдача необходимой отчетности (пенсионный фонд, налоговые декларации), подготовка промежуточного баланса (отчет об обязательствах и имуществе лица).

– подготовка ликвидационного баланса (с информацией об имуществе оставшемся после исполнения всех обязательств и выплаты всех долгов перед контрагентами). Промежуточный и ликвидационный балансы подаются в налоговые органы.

– подача в налоговые органы заявления о ликвидации. Это заявление также составляется по специальной форме и заверяется нотариусом. В ответ на это заявление налоговый орган вносит сведения о ликвидации в ЕГРЮЛ. С этого момента организация считается ликвидированной.

Принудительная ликвидация через **банкротство** осуществляется в случае, если у организации не хватает средств для погашения долгов и исполнения обязательств.

Признание несостоятельным (банкротом) осуществляется арбитражным судом (суд, рассматривающий коммерческие споры). Обращение в суд может исходить как от кредитора которому должник просрочил выплату долга, так и от самого должника, который понимает что долг просрочен и средств на их погашение нет. Процедура банкротства представляет собой выявление всего имеющегося у должника имущества и денежных средств, для последующей продажи (реализации) и выплаты долгов максимальному количеству кредиторов. На этот период организация должник попадает под контроль кредиторов, которые через суд назначают специальных управляющих организациями должниками. Все долги, оставшиеся после обращения взыскания на имущество должника, списываются.

Очередность погашения долгов следующая:

Первая очередь: требования граждан о возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью;

Вторая очередь: выплата заработной платы, выходных пособий, авторских вознаграждений;

Третья очередь: обязательства обеспеченные залогом.

Четвертая очередь: обязательные платежи в бюджет и во внебюджетные фонды;

Пятая очередь: прочие кредиторы.

Долги по каждой следующей очереди погашаются после выплаты всех долгов по предыдущей очереди. Если после выплаты долгов на одной из очередей имущества и денег не остается, то долги по следующим очередям не выплачиваются и считаются погашенными. Внутри очереди погашение долгов осуществляется пропорционально между всеми кредиторами.

Стадии процедуры банкротства: *наблюдение, финансовая санация, конкурсное производство.*

Наблюдение – это стадия процедуры банкротства, применяемая к должнику в целях обеспечения сохранности имущества должника, проведения анализа финансового состояния должника, составления реестра требований кредиторов (перечня долгов).

В период наблюдения в организации судом назначается **временный управляющий**. Руководство юридического лица не может совершать большинство видов сделок, а также производить выплаты без его согласия. Временный управляющий проводит анализ финансового состояния юридического лица.

В случае, если в результате процедуры наблюдения выявится возможность погашения всех долгов и восстановления платежеспособности лица, в отношении должника может вводиться процедура **финансового оздоровления (санации)**. На этой стадии назначается **независимый управляющий**, который берет на себя ответственность за реализацию графика погашения долгов и восстановление платежеспособности. Санация проводится не больше двух лет.

Конкурсное производство – стадия, на которой происходит признание несостоятельности должника. Этот этап наступает, если на стадии наблюдения выявилась невозможность оздоровления организации, или введение внешнего управления (санация) не дала результатов.

Основная цель этой стадии – максимально полное погашение требований кредиторов. Эти требования удовлетворяются за счет взыскания долгов с должников банкротящейся организации (дебиторской задолжен-

ности), а также распродажи имущества организации на торгах (конкурсах, аукционах и т.д.).

Все полномочия по управлению делами должника и распоряжению его имуществом переходят к конкурсному управляющему (а полномочия органов управления и собственника имущества должника соответственно прекращаются). Все имущество, подлежащее продаже, называется **конкурсной массой**. Требования кредиторов, которые не были удовлетворены ввиду недостаточности конкурсной массы, считаются погашенными.

По завершении процедуры конкурсного производства, в арбитражный суд конкурсным управляющим подается отчет. После рассмотрения отчета, суд завершает конкурсное производство, и налоговый орган на основании соответствующего определения суда вносит в ЕГРЮЛ запись о ликвидации организации-банкрота.

9. Классификации юридических лиц

Гражданский кодекс РФ содержит следующие классификации юридических лиц:

1) По целям деятельности:

- коммерческие юридические лица (цель – получение прибыли);
- некоммерческие юридические лица (цель – любая, кроме получения прибыли)

2) По возможности участия учредителей в высших органах управления юридическим лицом:

- корпоративные (учредители являются членами высших органов управления юридическим лицом);
- унитарные (учредители не имеют права участвовать в органах управления юридическим лицом);

3) По уровню свободы обращения акций юридического лица на рынке:

- публичные юридические лица (акции свободно обращаются на рынке)
- непубличные юридические лица (акции не обращаются свободно на рынке).

10. Коммерческие юридические лица

Гражданское законодательство выделяет следующие виды коммерческих юридических лиц:

- 1) хозяйственные товарищества;
- 2) хозяйственные общества;
- 3) производственные кооперативы;
- 4) унитарные предприятия;

Хозяйственные товарищества

Все хозяйственные товарищества относятся к непубличным, корпоративным, коммерческим юридическим лицам. Законом выделено два вида товариществ: полное и товарищество на вере (коммандитное).

Полное хозяйственное товарищество характеризуется тем, что все его участники (полные товарищи) могут заниматься предпринимательской деятельностью от имени товарищества и несут ответственность по его обязательствам всем своим имуществом, не только тем, что каждый из них передал в складочный капитал товарищества, но и личным имуществом. Поэтому лицо может быть участником только одного полного товарищества: у него ведь не остается имущества для обеспечения обязательств другого полного товарищества.

Товарищество на вере (коммандитное товарищество) объединяет две группы участников – полные товарищи и вкладчики (коммандитисты). Их правовое положение различно. Полные товарищи управляют всеми делами товарищества, но они и несут неограниченную ответственность по его обязательствам. Вкладчики же практически не участвуют в управлении, однако и риск их ограничен размерами их вкладов в капитал товарищества. Товарищество на вере возникло как видоизмененная форма полного товарищества, позволяющая товарищам привлекать средства со стороны на менее рискованных условиях, чем по договору займа. Для вкладчиков же она оказалась привлекательна возможностью получать доходы от предпринимательской деятельности, лично в ней не участвуя и не рискуя всем своим имуществом.

Хозяйственные общества

Гражданский кодекс различает два вида обществ: общество с ограниченной ответственностью и акционерное общество.

Общество с ограниченной ответственностью (ООО) представляет собой коммерческое, непубличное, корпоративное юридическое лицо. Уставный капитал организации делится на доли. Допускается ситуация, когда учредителем (участником) общества является одно лицо, имеющее 100% долей. Количество долей у участника означает значимость его голоса при принятии решений главным органом управления – общим собранием участников.

ООО самостоятельно отвечает по своим долгам. В случае недостаточности средств общества для исполнения обязательств, учредители не несут ответственности по долгам созданного ими юридического лица. Так, например, в случае банкротства участники могут потерять только те сред-

ства, которые они вложили в качестве доли в уставный капитал. Их личное имущество останется в сохранности.

Акционерные общества представляют собой коммерческие корпоративные юридические лица, которые бывают двух видов:

- *публичные*
- *непубличные*

Производственные кооперативы

Производственный кооператив (артель) представляет собой коммерческую, непубличную, некорпоративную организацию. В производственном кооперативе граждане добровольно объединяются (кооперируются) для совместной производственной и иной хозяйственной деятельности. Данный вид юридических лиц основан на личном труде членов (участников) кооператива, а также на объединении имущественных паевых взносов.

Кооперативная форма, как правило, развита в сфере сельского хозяйства, в производстве. Несмотря на то, что кооператив основывается на личном трудовом участии его членов, кооператив имеет право нанимать наемных работников.

Кооператив управляется председателем и правлением. Членами правления и председателем могут быть только участники кооператива.

Прибыль среди членов кооператива распределяется пропорционально паю и личному трудовому участию. Порядок и доли предусматриваются уставом.

Ответственность членов кооператива является субсидиарной (то есть дополнительной). Это означает, что в случае, несостоятельности кооператива и недостаточности его имущества для погашения долгов, взыскание будет обращаться и на личное имущество членов не переданное в качестве пая.

Крестьянские (фермерские) хозяйства, создаваемые в форме юридических лиц

Право создавать КФХ в форме юридического лица закреплено в Гражданском кодексе РФ с 2012 года. До этого времени КФХ представляли собой специальную форму предпринимательской деятельности физического лица.

КФХ, как юридическое лицо является коммерческой, корпоративной, непубличной организацией.

Оно представляет собой объединение граждан на основе соглашения (договора) о создании КФХ. Для регистрации юридического лица необходимо предоставить в налоговые органы заявление, составленное по специальной форме, протокол собрания членов КФХ о создании и утверждении

устава, договор и устав КФХ. Порядок направления заявления идентичен тому, что предусмотрен для юридических лиц.

В течение 5 дней налоговый орган, в случае отсутствия препятствий, регистрирует юридическое лицо – КФХ. Регистрация данной формы предпринимательства осуществляется в Едином государственном реестре юридических лиц.

Имущество, которым владеет КФХ, принадлежит самому КФХ, а не его членам.

КФХ создается не менее чем двумя членами. Член КФХ не имеет право быть одновременно членом другого КФХ. Отличие КФХ, как юридического лица от КФХ как объединения физических лиц (будет рассмотрено далее) в том, что для юридического лица не установлено обязательное родство или свойство ее членов. Это могут быть посторонние друг другу люди.

Члены КФХ несут субсидиарную ответственность по обязательствам КФХ. То есть, в случае недостатка имущества КФХ для погашения долгов организации, взыскание может быть обращено на личное имущество членов хозяйства.

Правоспособность КФХ ограничена деятельностью в сфере сельского хозяйства.

Государственные и муниципальные унитарные предприятия

Слово «унитарный» означает «единый» (от франц. *unitaire*, восходящего к лат. *unitas* – единство). В унитарных предприятиях не может быть много членов, собственников и т.д. Учредитель таких предприятий – един. Это либо государство, либо муниципальное образование. Соучредительство в таких предприятиях невозможно.

Государственные и муниципальные предприятия относятся к коммерческим, унитарным, непубличным юридическим лицам.

Государство и местное самоуправление являются формами публичной власти, для осуществления которой они наделены бюджетом. Бюджет формируется из налогов, пошлин и т.д. Учитывая это преимущество, государственным (муниципальным) органам запрещено заниматься «бизнесом». Вместе с тем, государство (муниципалитет) ответственно за надлежащее функционирование различных сфер жизнедеятельности, значимых для общества, государства, личности. Например, распределение водных ресурсов (централизованное водоснабжение), эксплуатация лесов, функционирование единой почтовой службы и др. Деятельность в этих отраслях способна приносить немалые доходы, в связи с чем государству целесообразно создавать коммерческие организации с одной стороны для получения соответствующей прибыли, а с другой – оказания общественно-значимых социальных услуг. Однако, государство не может создавать эти

организации в форме обществ, товариществ и кооперативов, поскольку все они допускают возможность членства иных физических и юридических лиц, а, следовательно, которые будут принимать участие в решениях по управлению этими предприятиями. Государство (муниципальное образование) не может допустить утраты полного контроля над этими организациями, поскольку это создаст риски сбоев в отраслях.

Поэтому законодательством и закрепляется такая организационно-правовая форма коммерческого юридического лица, которая не предполагает соучредительства – унитарные предприятия.

Если физическое лицо, обособляя часть личного имущества и передавая его в уставный капитал общества, распоряжается своей собственностью, то государственное имущество – это имущество публичное, и распоряжаться им по своему усмотрению, передавая его кому-либо безвозмездно в собственность не допустимо. В связи с этим, если созданные хозяйственные общества получают право собственности на тот взнос, который внес учредитель в уставный капитал, то государственный и муниципальные унитарные предприятия такого права собственности не получают. Государство или муниципалитет, создавая такое предприятие передают ему имущество на ином, более ограниченном праве, чем право собственности. Это право – *право хозяйственного ведения*.

Право хозяйственного ведения предполагает самостоятельное осуществление унитарным предприятием хозяйственной деятельности, и его самостоятельную ответственность по своим обязательствам (закрепленным за ним имуществом). Предприятие не несет ответственности по обязательствам собственника (государства или муниципалитета).

11. Организационно-правовые формы некоммерческих юридических лиц

Кроме коммерческих юридических лиц законодательством предусматривается существование и некоммерческих организаций. Некоммерческая организация основной целью имеет не получение прибыли, а осуществление какой-либо социально значимой цели, прописанной в уставе. Например, школа может иметь цель – дать образование населению, поликлиника – развитие здравоохранения и т.д.

То, что организация является некоммерческой, не означает, что она не может заниматься предпринимательской деятельностью. Многие некоммерческие организации получают прибыль от предпринимательской деятельности даже большую, чем некоторые коммерческие. Разница между ними лишь в том, какие действия можно совершать в этой прибыли.

Поскольку учредитель создает коммерческую организацию изначально с целью извлекать прибыль, соответственно, при ее образовании,

он может свободно «присваивать» эту прибыль и распоряжаться ею по своему усмотрению. В некоммерческих организациях вся прибыль должна идти на развитие этой организации и реализацию тех целей, которые указаны в уставе этой организации. Ни учредитель, ни руководитель, ни кто-либо иной не могут эту прибыль присвоить или распределить. Она остается в организации.

Федеральный закон № 7-ФЗ от 12.01.1996 «О некоммерческих организациях» в главе II указывает на следующие их виды:

- 1) Общественные и религиозные организации
- 2) Фонды
- 3) Государственные корпорации
- 4) Государственные компании
- 5) Потребительские кооперативы
- 6) Учреждения
- 7) Автономная некоммерческая организация
- 8) Ассоциации и союзы
- 9) Некоммерческие партнерства

Кроме того выделяются такие специфические некоммерческие юридические лица как общины коренных малочисленных народов РФ и казачьи общества

Общественные и религиозные организации (объединения)

Общественными и религиозными организациями (объединениями) признаются добровольные объединения граждан, в установленном законом порядке объединившихся на основе общности их интересов для удовлетворения духовных или иных нематериальных потребностей.

Общественные и религиозные организации являются некоммерческими организациями. Они вправе осуществлять предпринимательскую деятельность лишь для достижения целей, ради которых они созданы, и соответствующую этим целям. Общественные и религиозные организации создаются для удовлетворения духовных, нематериальных потребностей. В политических партиях это интересы борьбы за власть и осуществление определенной политической и социальной программы, в религиозных организациях – обеспечение условий для вероисповедания, в творческих союзах – решение творческих задач писателей, композиторов, художников. Профессиональные союзы защищают трудовые и социальные права и интересы трудящихся.

Участники (члены) общественных и религиозных организаций не сохраняют прав на переданное ими этим организациям в собственность имущество, в том числе на членские взносы. Они не отвечают по обязательствам общественных и религиозных организаций, в которых участвуют в качестве их членов, а указанные организации не отвечают по обязательствам своих членов.

Фонды

Фондом признается не имеющая членства некоммерческая организация, учрежденная гражданами и (или) юридическими лицами на основе добровольных имущественных взносов, преследующая социальные, благотворительные, культурные, образовательные или иные общественно полезные цели.

Имущественная база фонда составляется за счет взносов его учредителей и пожертвований (даров) любых других лиц. Поскольку фонд не имеет фиксированного членства и постоянных источников доходов, ему разрешено участвовать в предпринимательских отношениях как непосредственно, так и через создаваемые для этих целей хозяйственные общества (акционерные, с ограниченной или с дополнительной ответственностью), в которых он может быть и единственным участником, и учредителем. Однако непосредственная предпринимательская деятельность фонда подвергается целевым ограничениям. Она должна полностью соответствовать общественно полезным целям деятельности фонда и быть необходимой для их достижения.

Имущество, переданное фонду его учредителями (учредителем), является собственностью фонда. Учредители не отвечают по обязательствам созданного ими фонда, а фонд не отвечает по обязательствам своих учредителей.

Фонд использует имущество для целей, определенных в его уставе. Фонд обязан ежегодно публиковать отчеты об использовании своего имущества.

Государственные компании и государственные корпорации

Государственная корпорация (ГК) – это не имеющая членства некоммерческая организация, учрежденная Российской Федерацией на основании федерального закона о ее создании и на основе имущественного взноса и созданная для осуществления социальных, управленческих или иных общественно полезных функций.

Имущество, переданное ГК Российской Федерацией, является собственностью ГК, то есть не является государственной собственностью (этим ГК отличается от федеральных государственных унитарных предприятий). То есть, контроль за собственностью ГК выведен из под надзора Счётной палаты РФ.

ГК не отвечает по обязательствам Российской Федерации, а Российская Федерация не отвечает по обязательствам ГК, если законом, предусматривающим создание ГК, не предусмотрено иное.

ГК отличается как от АО с преобладающим государственным участием, так и от государственных унитарных предприятий (ФГУП): в част-

ности, на ГК не распространяются положения о раскрытии информации, обязательные для публичных АО, а также действие закона о банкротстве; в отличие от ФГУПов ГК выведены из-под контроля ряда государственных органов.

ГК не обязана представлять в государственные органы документы, содержащие отчет о своей деятельности. Исключение составляют ряд документов, представляемых в правительство РФ.

Государственная компания – некоммерческая организация, не имеющая членства и созданная Российской Федерацией на основе имущественных взносов для оказания государственных услуг и выполнения иных функций с использованием государственного имущества на основе *доверительного управления*.

Имущество, которое государственная компания приобрела в ходе своей деятельности, является собственностью компании.

Государственные компании, также как и государственные корпорации, создаются на основании имущественного взноса Российской Федерации, а учреждаются на основании федерального закона.

Главное отличие государственной компании от государственной корпорации состоит в том, что государственная компания ориентирована на оказание государственных услуг.

Потребительские кооперативы

Потребительский кооператив является добровольным объединением граждан и юридических лиц на основе членства с целью удовлетворения материальных (имущественных) потребностей членов кооператива. Для достижения этой цели члены кооператива объединяют имущественные взносы (паи). Этим он похож на хозяйственные товарищества и производственный кооператив.

Однако коренное отличие потребительского кооператива состоит в том, что он не производит, а потребляет, поэтому доходы, полученные потребительским кооперативом, могут распределяться только в соответствии с законом.

Участниками потребительских кооперативов могут быть как граждане, достигшие 16 лет, так и юридические лица, причем наличие хотя бы одного гражданина обязательно; в противном случае кооператив превратится в объединение юридических лиц.

Учреждения

Учреждение – это организация, созданная собственником для осуществления управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера и финансируемая им полностью или частично. Поскольку учреждение полностью или частично финансируется собственником, оно отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся

в его распоряжении средств. Если их недостаточно, то собственник несет субсидиарную (дополнительную) ответственность по части долга, не покрытого средствами самого учреждения. К учреждениям относятся больницы, институты, культурно-просветительные учреждения и т.д. Учредительным документом учреждения является его устав, утверждаемый собственником.

Автономные некоммерческие организации

Согласно ст. 10 Федерального закона «О некоммерческих организациях», автономная некоммерческая организация представляет собой не имеющую членства некоммерческую унитарную организацию. Основная цель АНО – оказание услуг в области физической культуры, спорта, искусства, науки, здравоохранения, культуры, образования и др.

Учредители АНО – граждане или юридические лица вносят при его создании имущественные взносы. Взносы переходят в собственность АНО. Учредители же получают право надзора за деятельностью этой организации.

Объединения юридических лиц

Коммерческие организации в целях координации их предпринимательской деятельности, а также представления и защиты общих имущественных интересов могут по договору между собой создавать объединения в форме **ассоциаций** или **союзов**, являющихся некоммерческими организациями. Ассоциация или союз не могут заниматься предпринимательской деятельностью, но могут быть участниками организации, занимающейся предпринимательской деятельностью.

Общественные и иные некоммерческие организации, в том числе учреждения, могут добровольно объединяться в ассоциации (союзы) этих организаций. Ассоциация (союз) некоммерческих организаций является некоммерческой организацией. Члены ассоциации (союза) сохраняют свою самостоятельность и права юридического лица. Наименование ассоциации (союза) должно содержать указание на основной предмет деятельности ее членов с включением слова «ассоциация» или «союз» (например, Ассоциация российских банков). Ассоциация (союз) не отвечает по обязательствам своих членов. Члены ассоциации (союза) несут субсидиарную ответственность по ее обязательствам в размере и в порядке, предусмотренных учредительными документами ассоциации. Прием в ассоциацию новых членов допускается по единогласному решению всех ее участников, причем в этом случае на нового члена возлагается дополнительная ответственность по долгам объединения, в том числе возникшим и до его вступления, а не только в период его участия в данном объединении, если это предусматривают учредительные документы объединения, либо специальное решение всех его участников.

Глава 4. Предпринимательская деятельность физических лиц

1. Правовое положение индивидуального предпринимателя

Конституция Российской Федерации в статье 34 устанавливает, что каждый имеет право на свободное использование своих способностей и имущества для предпринимательской и иной не запрещенной законом экономической деятельности.

Дословное прочтение этой нормы говорит о том, что предпринимательской деятельностью может заниматься не только организация, но и физическое лицо самостоятельно.

Указанная норма Конституции конкретизирована в текущем законодательстве, которое легализует предпринимательскую деятельность физического лица через понятие «индивидуальный предприниматель».

Физическое лицо приобретает статус индивидуального предпринимателя после его государственной регистрации. Федеральная налоговая служба по аналогии с ЕГРЮЛ ведет Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП).

Индивидуальным предпринимателем в России можно стать не только гражданину РФ, но и иностранным гражданам и лицам без гражданства.

По общему правилу индивидуальным предпринимателем можно стать с 18 лет. Однако при согласии родителей несовершеннолетнего или иных его законных представителей, а также с согласия органов опеки и попечительства индивидуальным предпринимателем можно стать с 16 лет. В этом случае несовершеннолетний приобретает полностью все права, обязанности и ответственность, которые предусмотрены гражданским законодательством РФ для совершеннолетних.

Предпринимательством ни в какой форме (в том числе и в форме ИП) не могут быть судьи, государственные служащие, сотрудники правоохранительных органов, прокуратуры, сотрудники органов государственной власти.

Индивидуальный предприниматель имеет право нанимать работников по трудовому договору.

Регистрация в качестве индивидуального предпринимателя достаточно проста: необходимо заполнить заявление в федеральную налоговую службу по специальной форме, заверить его у нотариуса и оплатить государственную пошлину. Направить это заявление можно по почте, через многофункциональный центр или через нотариуса. В течение 5 дней после поступления этого заявления в ФНС вносится запись о регистрации физи-

ческого лица в качестве индивидуального предпринимателя в ЕГРИП.

Заявление можно подать не только в бумажной форме в государственный орган, но и заполнить и подать его в электронной форме через личный кабинет налогоплательщика или через сервис «Госуслуги». В таком случае заявитель освобождается от уплаты государственной пошлины. Подача заявления через нотариуса также считается подачей в электронной форме, однако в данном случае необходимо будет оплатить нотариальную услугу.

Прекращение регистрации в качестве индивидуального предпринимателя возможно в добровольном порядке, принудительно и по независящим от предпринимательства обстоятельствам.

При *добровольном* прекращении деятельности, предпринимателю необходимо подать заявление о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя по установленной форме в налоговый орган, оплатить государственную пошлину и предоставить справку из Пенсионного фонда РФ о предоставлении сведений в ПФР о работниках и начисленных на них страховых взносах.

Индивидуальный предприниматель несет ответственность всем своим имуществом. Более того, индивидуальный предприниматель – это физическое лицо, имеющее конкретные персональные данные, место жительства и т.д., что облегчает контроль и минимизирует риски контрагентов в отношении с ИП по сравнению с их отношениями с юридическим лицом, представляющим собой, по сути, лицо абстрактное, не имеющее физического воплощения.

В связи с этим при прекращении деятельности индивидуального предпринимательства не требуются сложные действия, связанные с предварительной публикацией, предупреждением контрагентов и предварительным погашением предпринимателем всех долгов. Ответственность всем своим имуществом означает, что даже после прекращения деятельности ИП при невыплате долгов, эти долги все равно придется выплачивать.

Принудительное прекращение деятельности индивидуального предпринимателя возможно через признание его не состоятельным (банкротом) в арбитражном суде: если размер долгов более 500 тысяч рублей и просрочка по долгам составляет более 3 месяцев. Процедура банкротства та же, что и у юридических лиц.

Принудительное прекращение деятельности может быть связано и с административным или уголовным наказанием в виде запрета на занятие отдельными видами предпринимательской деятельности.

Кроме того, предпринимательская деятельность физического лица может быть прекращена принудительно ввиду ограничения судом дееспособности.

способности из-за злоупотребления спиртными напитками или наркотическими веществами.

Прекращение предпринимательской деятельности по независящим от ИП обстоятельствам связано со смертью физического лица или лишением дееспособности ввиду психического заболевания предпринимателя.

Лицензируемыми видами деятельности индивидуальный предприниматель должен заниматься только после получения этой лицензии. Порядок лицензирования идентичен тому, что предусмотрен для юридических лиц. То же касается и деятельности, которой допускается заниматься только при наличии членства в саморегулируемой организации.

2. Правоспособность и дееспособность индивидуальных предпринимателей

Физическое лицо может стать индивидуальным предпринимателем при наличии двух качеств: гражданская правоспособность и гражданская дееспособность.

Гражданская правоспособность – это признаваемая гражданским законодательством способность граждан иметь гражданские права и исполнять гражданские обязанности. Она возникает в момент рождения и не зависит от возраста, состояния здоровья, возможности осуществления прав и обязанностей, жизнеспособности человека, поскольку даже новорожденный ребенок способен иметь права (например, получать подарки).

В отличие от юридических лиц, все физические лица имеют равную правоспособность и ее объем неизменен в течение жизни, кроме случаев, если она ограничена судом (например, запрет на занятие предпринимательской деятельностью в качестве наказания).

Гражданская дееспособность – подразумевается способность лица своими действиями приобретать гражданские права, исполнять обязанности и нести ответственность. Дееспособность зависит от особенностей физического развития и сознания лица на различных жизненных этапах.

Полная дееспособность наступает с 18 лет. С этого времени лицо может иметь все права и обязанности, а также нести всю полноту ответственности, которая предусмотрена гражданским законодательством: заключать договоры, брать на себя обязательства и т.д.

Полностью дееспособным физическое лицо может стать и ранее 18 лет, а именно, с 16 лет. Это возможно при двух обстоятельствах:

1) если гражданин вступил в брак в возрасте 16-18 лет (с согласия родителей или иных законных представителей и органов опеки и попечительства);

2) Если гражданин зарегистрировался в качестве индивидуального предпринимателя в возрасте 16-18 лет (с согласия родителей или иных законных представителей и органов опеки и попечительства).

Недееспособные, ограниченные в дееспособности, частично дееспособные лица не могут быть индивидуальными предпринимателями.

Полностью недееспособными считаются дети до 7 лет, а также лишенные судом дееспособности совершеннолетние граждане, которые вследствие психического расстройства не могут понимать значения своих действий, руководить своими действиями.

Ограничение дееспособности совершеннолетнего лица возможно судом в случае злоупотребления спиртными напитками, наркотическими, психотропными веществами. Ему назначается попечитель без разрешения которого запрещается совершать различные сделки по отчуждению имущества.

В возрасте 7-18 лет физические лица обладают различной степенью дееспособности несовершеннолетних (не полная дееспособность), которая также не позволяет им быть индивидуальными предпринимателями.

3. Крестьянские (фермерские) хозяйства

Статья 1 Федерального закона № 74-ФЗ от 11.06.2003 «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» определяет крестьянское фермерское хозяйство как объединение граждан, связанных родством и (или) свойством, имеющих в общей собственности имущество и совместно осуществляющих производственную и иную хозяйственную деятельность в области сельского хозяйства, основанную на их личном участии.

Как уже было указано в главе, касающейся организационно-правовых форм юридических лиц, крестьянские (фермерские) хозяйства могут существовать не только в форме юридического лица, но и в форме предпринимательской деятельности физических лиц. В последней форме КФХ может создаваться в том числе одним физическим лицом (без участия родственников).

В случае, если КФХ представляет собой объединение граждан, то между ними заключается договор о создании КФХ. Этот договор вместе с заявлением, составленным по специальной форме, направляется в федеральную налоговую службу для регистрации КФХ. Порядок направления заявления идентичен тому, что предусмотрен для индивидуальных предпринимателей.

В течение 5 дней налоговый орган, в случае отсутствия препятствий, регистрирует КФХ. Регистрация данной формы предпринимательства осуществляется в Едином государственном реестре индивидуальных

предпринимателей – ЕГРИП (но не юридических лиц). В случае если КФХ создается одним гражданином, для регистрации в налоговом органе требуется только заявление гражданина по специальной форме.

Особенность КФХ, создаваемого физическими лицами, вытекает из родственнических отношений между ними. Имущество, которым владеет КФХ, принадлежит физическим лицам на праве общей совместной собственности, подобно тому какой режим имущества действует между супругами в семейном праве.

Это имущество не делится на доли, если в соглашении между участниками не прописано иное. При распоряжении имуществом одним из участников КФХ, считается, что остальные члены также согласны со сделкой. В договоре о создании КФХ стороны могут определить иной режим права общей собственности, в том числе – долевую.

В КФХ могут входить:

1) супруги, их родители, дети, братья, сестры, внуки, а также дедушки и бабушки каждого из супругов, но не более чем из трех семей. Дети, внуки, братья и сестры членов фермерского хозяйства могут быть приняты в члены фермерского хозяйства по достижении ими возраста шестнадцати лет;

2) граждане, не состоящие в родстве с главой фермерского хозяйства. Максимальное количество таких граждан не может превышать пяти человек.

Отличием КФХ от ИП является то, что крестьянское (фермерское) хозяйство может вестись группой лиц. ИП – это всегда одно физическое лицо. КФХ, которое создается одним гражданином отличается от ИП только названием и специальной правоспособностью, которая ограничена сферой сельского хозяйства.

Что касается ответственности, КФХ, созданного одним физическим лицом, по закону в своей деятельности оно отвечает тем имуществом, которое участвует в сельскохозяйственной деятельности (земля, скот, плоды, техника, недвижимое имущество, денежные средства и т.д.). При этом по умолчанию считается, что все имущество физического лица участвует в его предпринимательской деятельности, пока не будет доказано обратное. То есть в случае обращения взыскания на имущество, судебный пристав будет описывать все имущество, а предприниматель – КФХ, в случае несогласия по поводу обращения взыскания на конкретные объекты, должен будет доказывать, что это имущество не участвует в его предпринимательской деятельности.

4. Самозанятость (получение профессионального дохода)

Термин «самозанятость» не является официальным. Он появился в обиходе с 2019 года, когда в Налоговый кодекс РФ ввели новый налоговый режим – налог на профессиональный доход. Данный налог был введен для того, чтобы легализовать деятельность многих физических лиц, по получению доходов с различного рода подработок, в том числе сдачи в аренду жилья, автомобиля, шитья одежды, обуви, изготовления кондитерских изделий и т.д.

Самозанятые (или лица, применяющие налог на профессиональный доход (НПД)), могут быть одновременно ИП, КФХ, участниками ЮЛ, работать по трудовому договору и др. Сотрудники органов государственной власти оформляют самозанятость только в случае сдачи жилья в аренду. Никакой иной предпринимательской деятельностью они заниматься не могут.

Для регистрации в качестве плательщика НПД (самозанятого) не нужно заполнять никаких заявлений. Достаточно, имея специальное приложение «Мой налог» фиксировать получаемый доход. Никаких форм отчетности на данном режиме не предусмотрено.

Главной особенностью правового режима является льготное налогообложение. В случае, если клиентами самозанятого являются юридические лица, от каждой сделки он обязан уплатить 6 % налога. При клиентах – физических лицах – 4%. Для сравнения: индивидуальный предприниматель на упрощенной системе налогообложения уплачивает до 15 процентов от прибыли (от доходов, уменьшенных на величину расходов).

Кроме того, самозанятые могут не платить взносы в государственные внебюджетные фонды. Для сравнения: до 2022 года взносы индивидуального предпринимателя в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования в совокупности доходили до 23 % от прибыли. Однако, оборотной стороной этой экономии является то, что самозанятый не может рассчитывать на пенсию или льготы, предусмотренные для плательщиков взносов в Фонд социального страхования: оплата больничного листа, гарантии при производственном травматизме и т.д.

Самозанятый не имеет права перепродавать чужие товары, продавать подакцизные (табак, алкоголь, бензин и др.) и маркируемые товары (шубы, молочная продукция, пиво и т.д.). Кроме того, самозанятый не может сдавать в аренду нежилую недвижимость (гараж, склад, сарай и т.д.).

Самозанятый не может нанимать работников.

За календарный год плательщик НПД имеет право получить доход в размере не превышающем 2,4 млн. рублей. В случае превышения лимита –

с лица будет взиматься повышенный налог – налог на доходы физических лиц (НДФЛ) 13%.

Самозанятыми не могут быть иностранные граждане, кроме граждан Евразийского экономического союза.

РАЗДЕЛ II. НАЕМНЫЙ ТРУД, КАК ФОРМА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Глава 5. Трудовое право как отрасль российского права

1. Понятие и система трудового права

Трудовое право – это отрасль права, нормы которой регулируют общественные отношения, складывающиеся между работниками и работодателями по поводу реализации гражданами своих способностей к труду, а также некоторые иные, тесно связанные с ними отношения (в частности, отношения по трудоустройству у конкретного работодателя, профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников, отношения материальной ответственности сторон трудового договора в сфере труда, отношения по разрешению трудовых споров и др.)

Основой трудовых отношения является трудовой договор. Вместе с тем трудовое право характеризуется сочетанием договорного и нормативного методов регулирования отношений. Особенность этого сочетания в том, что до момента заключения трудового договора стороны находятся в равном правовом положении. В этой части отношения по методу схожи с гражданско-правовыми. Однако после заключения трудового договора, между сторонами – работником и работодателем – возникают отношения неравенства. Работник обязан подчиняться внутренним документам, принятым в организации работодателя, законным распоряжениям работодателя, выполнять поручения и т.д. Между ними возникают отношения власти-подчинения.

Система трудового права состоит из общей и особенной частей.

Общая часть включает в себя понятия, определения, принципы регулирования, цели, задачи законодательства о труде и т.д.

В *особенной части* трудового права объединены нормы и институты, регулирующие отдельные аспекты трудовых отношений: порядок приема на работу и увольнения, оплату труда, режим рабочего времени и времени отдыха, гарантии и компенсации, трудовые споры и др.

2. Источники трудового права

Источниками трудового права являются нормативные акты самого различного уровня, содержащие в себе правовые нормы.

Конституция Российской Федерации закрепляет основные трудовые права и свободы граждан. Так, каждый гражданин имеет свободу труда в

условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой-либо дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, право на защиту от безработицы. Она признает право работников на индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку.

Также Конституция гарантирует работающим по трудовому договору право на отдых. Работнику, который заключил трудовой договор, гарантируются установленные федеральным законом продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.

Следующим по юридической силе источником трудового права являются *федеральные конституционные законы и федеральные законы*. Среди них главным источником трудового права является *Трудовой кодекс Российской Федерации* (ТК РФ). Нормы трудового права, содержащиеся в иных законах, должны соответствовать ТК РФ. В случае противоречий между этим Кодексом и иными федеральными законами, содержащими нормы трудового права, применяется Трудовой кодекс Российской Федерации. Если вновь принятый федеральный закон противоречит ТК РФ, то этот федеральный закон применяется при условии внесения соответствующих изменений и дополнений в данный Кодекс.

Иерархию подзаконных актов (актов органов исполнительной власти) в области трудового права составляют:

- указы Президента Российской Федерации;
- постановления Правительства Российской Федерации;
- постановления министерств, ведомств, служб. Важным значением регулирования в сфере труда имеют постановления, инструкции и разъяснения Федеральной службы по труду и занятости

Органы власти субъектов федерации (законодательные и исполнительные) также имеют право принимать нормативные акты в области трудового права. Таким правом наделены и органы местного самоуправления.

Широкое распространение в области трудового права получили заключаемые на различном уровне акты-соглашения между работниками (в лице их представителей) и работодателями. Эти акты представляют собой результат договоренностей сторон, участвовавших в переговорах на равноправной основе.

Специфическим для трудового права источником являются *локальные нормативные акты*, т. е. акты, действующие в пределах только той организации, в которой они были приняты (от лат. *locus* – место). Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимают-

ся работодателем в пределах своей компетенции в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями. Локальные акты не должны противоречить государственным или муниципальным, а также снижать объем прав работников, предусмотренных законами и подзаконными актами

3. Трудовая правоспособность

Сторонами трудовых отношений являются работодатель и работник. Для того, чтобы иметь права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством для этих сторон, лицо должно быть правоспособным. В отличие от гражданской правоспособности, возникающей с момента рождения, трудовая правоспособность возникает у граждан при достижении определенного возраста. Она делится на общую, полную, ограниченную и специальную.

Ограниченная трудовая правоспособность у работника возникает с 14 лет и продолжается до достижения им 16 лет. Лица, достигшие возраста 14 лет, могут заключать трудовой договор только:

- 1) с согласия одного из родителей (опекуна, попечителя) и органа опеки и попечительства;
- 2) если они учатся, получая общее среднее образование;
- 3) для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и не нарушающего процесса обучения.

Общая трудовая правоспособность возникает с 16 лет. Законодатель не связывает заключение трудового договора в этом возрасте с какими-либо дополнительными условиями. Но в законодательстве существуют ограничения на заключение трудовых договоров с лицами до 18 лет. Поэтому *полная* трудовая правоспособность возникает с момента совершеннолетия, т.е. с 18 лет. В некоторых случаях федеральный закон ограничивает возможность человека заключать трудовой договор после достижения какого-либо возраста (например, для государственных служащих – 65 лет и т.д.).

Все граждане Российской Федерации обладают равной трудовой правоспособностью. Законодательством о труде запрещается какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при приеме на работу в зависимости от пола, расы, национальности, языка, происхождения, социального и имущественного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников

(ст. 3, 64 ТК РФ). Работодатель как субъект трудового правоотношения должен обладать *специальной* трудовой правоспособностью, которую он приобретает в рамках гражданского законодательства, регистрируясь в качестве предпринимателя в различных формах.

Содержание специальной трудовой правоспособности работодателя включает в себя:

- 1) право найма и увольнения работников;
- 2) дисциплинарную власть работодателя;
- 3) право расстановки и перемещения работников в производственном процессе по своему усмотрению.

Специальная трудовая правоспособность должна соответствовать указанным в уставе (учредительных документах) целям и задачам деятельности организации.

Юридические лица реализуют специальную трудовую правоспособность через свои органы, действующие на основании закона, иных правовых актов и учредительных документов. Так, право на заключение трудового договора может быть передано руководителем по доверенности своему представителю, например начальнику отдела кадров.

Глава 6. Трудовой договор

1. Понятие трудового договора, его виды

Трудовой договор – это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка (ст. 56 ТК РФ). Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

Различают два вида трудового договора:

- 1) трудовой договор на неопределенный срок;
- 2) срочный трудовой договор.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок. Срок его действия - не более пяти лет. Если в трудовом договоре срок, на который он заключен, не указан, то такой договор автоматически считается *трудовым договором на неопределенный срок*.

ТК РФ содержит более 20 оснований для заключения срочного трудового договора (ст. 59). В частности, срочный трудовой договор можно заключить со следующими категориями лиц:

- с лицом, поступающим на работу в организацию – субъект малого предпринимательства с численностью до 40 работников (в организациях розничной торговли и бытового обслуживания – до 25 работников), а также к работодателям – физическим лицам;
- с лицом, обучающимся по дневной форме обучения;
- с лицом, работающим в данной организации по совместительству;
- с руководителем, заместителем руководителя и главным бухгалтером организации независимо от ее организационно-правовой формы и формы собственности;
- с лицом, направленным на временные работы органами службы занятости населения, в том числе на проведение общественных работ;
- с лицом, направляемым на работу за границу, и др.

Также работодатель имеет право заключить срочный трудовой договор в том случае, если характер работы, на которую нанимается работник, совпадает с нижеперечисленными основаниями и условиями:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ, а также сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода времени (сезона);
- для проведения срочных работ по предотвращению несчастных случаев, аварий, катастроф, эпидемий, эпизоотии, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности организации (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также для проведения работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- для работы в организациях, которые созданы на заведомо определенный период времени или для выполнения заведомо определенной работы;
- для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее выполнение (завершение) не может быть определено конкретной датой;
- для работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника, и др.

Обязанность доказать наличие обстоятельств, делающих невозможным заключение трудового договора с работником на неопределенный срок, закон возлагает на работодателя.

ТК РФ запрещает заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных работникам, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

2. Заключение трудового договора

Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах. Обратите внимание на тот факт, что это должны быть именно два экземпляра, а не оригинал и его копия. То есть текст каждого из экземпляров договора должен быть подписан сторонами и на нем должна стоять печать юридического лица (если работодателем является юридическое лицо).

Содержание трудового договора составляют его условия. Эти условия подразделяются на две группы:

- существенные (или обязательные), т.е. такие условия, без которых трудовой договор не может быть заключен;

– факультативные (или дополнительные), т.е. такие условия, которые могут быть включены в трудовой договор в том случае, если стороны сочтут необходимым в процессе переговоров их согласовать и включить в текст договора.

Существенными условиями трудового договора являются:

- 1) место работы (с указанием структурного подразделения);
- 2) дата начала работы;
- 3) наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием организации или конкретной трудовой функции;
- 4) права и обязанности работника;
- 5) права и обязанности работодателя;
- 6) характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях;
- 7) режим труда и отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных в организации);
- 8) условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- 9) виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

Остальные условия являются *факультативными* условиями:
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 производилось за счет средств работодателя;

– иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

3. Права и обязанности работника

Согласно ст. 21 ТК РФ *работник имеет право:*

– на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

– предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

– рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в формах, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и коллективным договором;
- ведение коллективных переговоров на заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

У работника не может быть меньше прав, чем предусмотрено для него трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором, соглашением, а также локальными нормативными актами.

4. Права и обязанности работодателя

В соответствии с законодательством (ст. 22 ТК РФ) *работодатель имеет право:*

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

У работодателя также не может быть меньше прав и больше обязанностей по сравнению с тем перечнем, который предусмотрен трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами.

5. Оформление на работу

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

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 4) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 5) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Согласно ст. 68 ТК РФ после заключения трудового договора работодатель в течение трех дней обязан издать приказ (распоряжение) о приеме работника на работу и в течение трех дней после подписания договора объявить его работнику под роспись.

На основе приказа о приеме на работу в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.

6. Прекращение трудового договора

В зависимости от причины, которая послужила основанием для прекращения трудового договора, различают случаи, когда трудовой договор прекращается:

- 1) по соглашению сторон
- 2) по инициативе одной из сторон;
- 3) по основаниям, не зависящим от воли сторон.

Прекращение трудового договора по соглашению сторон

Трудовой договор может быть расторгнут в любое время *по соглашению сторон*. При расторжении договора по соглашению сторон не имеет значения, был ли этот договор срочным или же он был заключен на неопределенный срок.

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.

Истечение срока трудового договора

Как уже указывалось выше, трудовой договор с работником может быть заключен на определенный срок. Само по себе истечение этого срока автоматически к прекращению трудовых правоотношений не приводит. Если по истечении срока трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения, считается, что трудовой договор возобновлен на неопределенный срок, а значит, уже не может быть расторгнут по *данному* основанию.

Если же работодатель не хочет продлить отношения с работником, то он должен не менее чем за три дня предупредить его об увольнении в письменной форме. Предупреждения о расторжении срочного трудового договора не требуется, если договор заключен на время выполнения конкретной работы, сезонных работ или исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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*. При этом по соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения этих двух недель. В случае если трудовой договор заключен на срок до двух месяцев или на время выполнения сезонных работ, срок предупреждения работником работодателя о своем уходе составляет три дня. При расторжении трудового договора с руководителем организации по его желанию срок предупреждения равен одному месяцу. По соглашению между руководителем и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения этого срока.

В некоторых случаях работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с работником в тот срок, о котором он просит в своем заявлении (т. е. работник может попросить работодателя уволить уже на следующий день, через два дня, через 10 дней и т.п.). Такими случаями являются:

- 1) зачисление в образовательное учреждение;
- 2) выход на пенсию;
- 3) другие обстоятельства, препятствующие продолжению работы;
- 4) нарушение работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора.

Во всех случаях работник должен представить документ, который подтверждает наличие соответствующих обстоятельств (например, справку о поступлении в вуз).

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет

право в любое время отозвать свое заявление об увольнении по собственному желанию.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу независимо от того, согласен ли на это работодатель или нет и оформлено ли увольнение надлежащим образом. Невыход работника на работу после срока, указанного в заявлении, не может рассматриваться как прогул.

В последний день работы работодатель обязан:

- 1) издать приказ об увольнении работника;
- 2) ознакомить работника с этим приказом под роспись;
- 3) выдать работнику трудовую книжку, а по его письменному заявлению – и другие документы, связанные с работой;
- 4) произвести с работником окончательный расчет.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя

Трудовой договор может быть расторгнут работодателем лишь в случаях, прямо указанных в статье 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Основаниям расторжения договора по инициативе работодателя являются:

- 1) ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем;
- 2) сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 6) 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 (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) 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;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения;

д) нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа);

7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

8) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов в иностранных банках, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя.

9) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

10) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

11) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

12) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

13) невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту.

Глава 7. Рабочее время и время отдыха. Заработная плата

1. Понятие рабочего времени

Рабочее время – это время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

По продолжительности рабочее время подразделяется на следующие виды:

- нормальное;
- сокращенное;
- неполное.

Нормальная продолжительность не может превышать 40 часов в неделю. Работодатель имеет право уменьшить нормальную продолжительность рабочего времени в организации. Нормальная продолжительность рабочего времени применяется по отношению к работникам, работающим в обычных (нормальных) условиях труда.

Сокращенное рабочее время устанавливается для следующих категорий работников.

1) *Для работников моложе 18 лет.* Для работников в возрасте от 16 до 18 лет нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на 4 часа и составляет 36 часов в неделю; в возрасте от 14 до 16 лет нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на 16 часов и составляет 24 часа в неделю. Продолжительность рабочего времени учащихся, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, установленных для категорий работников моложе 18 лет (т.е. 12 и 18 часов в неделю соответственно).

2) *Для работников, занятых на работах с вредными условиями труда.* Нормальная продолжительность рабочего времени этих работников сокращается на 4 часа и составляет 36 часов в неделю. Законодательством может быть установлена сокращенная продолжительность рабочего времени для других категорий работников (учителей, врачей, женщин, работающих в сельской местности, и др.).

Неполное рабочее время представляет собой часть полной продолжительности труда, в отличие от сокращенного рабочего времени, которое представляет собой полную меру продолжительности труда. Неполное рабочее время может быть двух видов: *неполный рабочий день* (сокращается количество рабочих часов в день) и *неполная рабочая неделя* (сокращено количество рабочих дней).

Установить неполное рабочее время возможно двумя способами:

1) по соглашению сторон – отражается в трудовом договоре;

2) как обязанность работодателя по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением; также работодатели обязаны создавать инвалидам условия труда в соответствии с их индивидуальной программой реабилитации.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника (в отличие от работы по сокращенному времени) производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

Работа в ночное время. Особый характер имеет работа, которая выполняется в ночное время: с 22 часов до 6 часов. При привлечении работника к работе (смене) в ночное время – она должна быть сокращена на один час. Данное правило не распространяется на работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, и на работников, которые были специально приняты для работы в ночное время.

К работе в ночное время не допускаются:

– беременные женщины;

– инвалиды;

– работники, не достигшие возраста 18 лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений;

– работники других категорий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Некоторых лиц разрешено привлекать к работе в ночное время только с соблюдением определенных требований. К таким лицам относятся: женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет; работники, имеющие детей-инвалидов; работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением; матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста.

Все эти работники могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом они должны быть в письменной форме ознакомлены со

своим правом отказаться от работы в ночное время. Работник, уже работающий в ночное время, может в любой момент отказаться от работы в это время суток.

Сверхурочное рабочее время. Сверхурочная работа – это работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем с *письменного согласия работника* в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение к сверхурочным работам *без письменного согласия* работника производится работодателем в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочным работам:

- беременных женщин;
- работников в возрасте до 18 лет;
- других категорий работников в соответствии с федеральным законом.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2. Режим рабочего времени, его виды

Под **режимом рабочего времени** понимается порядок распределения рабочего времени в течение рабочего дня или смены. Режим рабочего времени должен предусматривать:

- продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику);
- работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников;
- продолжительность ежедневной работы (смены);
- время начала и окончания работы;
- время перерывов в работе;
- число смен в сутки;
- чередование рабочих и нерабочих дней.

Эти показатели устанавливаются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации (локальные нормативные акты) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями.

Трудовое законодательство определяет следующие *виды режима рабочего времени*:

- ненормированный рабочий день;
- режим гибкого рабочего времени;
- сменная работа;

– суммированный учет рабочего времени.

Ненормированный рабочий день – это особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашением или правилами внутреннего трудового распорядка организации.

При работе в *режиме гибкого рабочего времени* начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон. Гибкий режим рабочего времени основывается на скользящем (гибком) графике работы, который устанавливается по соглашению сторон как при приеме на работу, так и впоследствии. Данный режим рабочего времени может применяться при пяти-шестидневной рабочей неделе, а также при других режимах работы.

Применение режима гибкого рабочего времени не вносит изменений в условия нормирования и оплаты труда работников, в порядок исчисления и величину доплат, не отражается на предоставлении льгот, начислении трудового стажа и других трудовых правах. Необходимые записи в трудовую книжку работника вносятся без упоминания о режиме работы.

Сменная работа – это работа в две, три или четыре смены. Она вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема выпускаемой продукции или оказываемых услуг. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников. Графики сменности, как правило, являются приложением к коллективному договору. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Законом запрещена работа в течение двух смен подряд.

Суммированный учет рабочего времени возможен при вахтовом методе работы или в «дробном» режиме работы. Вахтовый метод – особая форма осуществления трудового процесса вне места постоянного проживания работников, когда не может быть обеспечено ежедневное их возвращение к месту постоянного проживания.

Работники, привлекаемые к работам вахтовым методом, в период нахождения на объекте производства работ проживают в специально создаваемых работодателем вахтовых поселках.

На тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен на части, с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы. Количество частей определяется работодателем с учетом потребностей производства. Такое разделение называется *дробным режимом рабочего времени*.

3. Понятие и виды времени отдыха

Право на отдых гарантировано Конституцией Российской Федерации Согласно Трудовому кодексу Российской Федерации **время отдыха** – это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

ТК РФ относит к видам времени отдыха:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

Рассмотрим эти виды более подробно.

Во-первых, в течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен *перерыв для* отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка организации или определяются соглашением между работником и работодателем. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно (например, на автомобильном транспорте), работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка организации.

Кроме вышеуказанных перерывов, в ТК РФ оговаривается порядок предоставления специальных перерывов для обогрева и отдыха на отдельных видах работ. Предусматривается предоставление работникам в течение рабочего времени специальных перерывов, обусловленных технологией и организацией производства и труда. Виды этих работ, продолжительность и порядок предоставления таких перерывов устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка организации. Работникам,

работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых не-обогреваемых помещениях, а также грузчикам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах, и другим работникам в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников.

Для работающих женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет, помимо перерыва для отдыха и питания дополнительно предоставляется перерыв для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением. Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

Во-вторых, всем работникам предоставляются *выходные дни* (ежедневный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

В организациях, приостановка работы в которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников согласно правилам внутреннего трудового распорядка организации.

Нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

В нерабочие праздничные дни допускаются работы, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работы, вызываемые необходимостью обслуживания населения, а также неотложные ремонтные и погрузочно-разгрузочные работы. В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней Правительство Российской Федерации вправе переносить выходные дни на другие дни.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Конституция Российской Федерации гарантирует работающему по трудовому договору *оплачиваемый ежегодный отпуск*.

Отпуск – это время отдыха, предоставляемое работнику в соответствии с законодательством, в течение которого работник свободен от выполнения трудовой функции.

Все отпуска в зависимости от цели их предоставления можно разделить на две группы:

- отпуска, предоставляемые для восстановления трудоспособности работника;
- отпуска, предоставление которых связано с социальным статусом работника.

К отпускам первой группы относятся:

- 1) ежегодные основные оплачиваемые отпуска;
- 2) удлиненный основной отпуск (например, отпуск, предоставляемый работникам в возрасте до 18 лет (31 календарный день), педагогическим работникам (56 календарных дней), инвалидам (30 календарных дней) и т.д.);
- 3) дополнительные отпуска, предоставляемые:
 - работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
 - за особый характер работы.

К отпускам второй группы относятся:

- 1) отпуска работникам, имеющим семейные обязанности;
- 2) отпуска работникам, совмещающим работу с обучением;
- 3) отпуск без сохранения заработной платы. В зависимости от сохранения заработной платы отпуска делятся на оплачиваемые и неоплачиваемые.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Порядок исчисления продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска определяется законодательством.

Право на использование отпуска за *первый* год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в данной организации.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть *разделен на части*. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Вторую часть отпуска можно дробить на любые части.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Трудовой кодекс Российской Федерации позволяет заменять часть ежегодного отпуска, которая превышает 28 календарных дней, по письменному заявлению работника *денежной компенсацией*.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (***удлиненный основной отпуск***) предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Такой отпуск гарантируется отдельным категориям работников в большем размере для того, чтобы они могли восстановить свою трудоспособность. Например, ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до 18 лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется сверх основного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами. Цель этого вида отпуска — дополнительно к основному компенсировать временем отдыха неблагоприятные условия труда работника.

«Социальные» отпуска предоставляются работникам для выполнения их *социальных ролей* в обществе (мать, отец и т.д.). Сюда же можно включить и отпуска для работников, которые *совмещают работу с обучением*, отпуск *без сохранения заработной платы*.

Женщинам по их заявлению и в соответствии с медицинским заключением предоставляются отпуска по беременности и родам продолжи-

тельностью 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух или более детей – 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законом размере. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен *отпуск без сохранения заработной платы*, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, правоохранительных органов, федеральной противопожарной службы, таможни, погибших вследствие ранения, контузии или увечья – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней.

4. Заработная плата

Заработная плата представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Социально-экономическое содержание заработной платы в рыночной экономике состоит в том, что она отражает цену рабочей силы на рынке труда. С правовой же точки зрения заработная плата является одним из существенных условий содержания трудового договора.

Для регулирования общественных отношений, связанных с заработной платой, применяются два метода правового регулирования: государ-

ственный и локальный (договорной). Локальное (договорное) регулирование оплаты труда в свою очередь разделяется на коллективно-договорное (базируется на коллективных договорах, соглашениях) и индивидуально-договорное (устанавливается посредством трудового договора) регулирование.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации одновременно на всей территории России федеральным законом устанавливается минимальный размер оплаты труда (МРОТ), который не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного человека.

Минимальный размер оплаты труда представляет собой гарантированный федеральным законом низший уровень месячной оплаты труда, который в обязательном порядке выплачивается работнику, занятому простым неквалифицированным трудом в нормальных производственных условиях и выполнившему за этот период норму рабочего времени и свои трудовые обязанности (нормы труда).

Различают две основные **системы оплаты труда**: повременную и сдельную. При повременной системе основой измерения времени труда служит рабочее время, а при сдельной – количество произведенного продукта.

ТК РФ позволяет организациям самостоятельно устанавливать системы оплаты труда. Небольшие организации могут ввести как повременную, так и сдельную оплату труда. Повременная система оплаты труда вводится там, где затруднен учет произведенного продукта. Недостаток этой системы заключается в том, что работник не заинтересован в интенсивном труде. Для устранения этого отрицательного показателя вводятся нормативы численности, времени и т.д., дополняется премиальная составляющая.

Сдельная система позволяет заинтересовать работника в максимальной интенсивности труда, поскольку оплачивается каждая единица произведенного продукта, операции. Недостатком этой системы считается незаинтересованность работника в качестве работы. Эта система оплаты труда также дополняется премиальной составляющей.

ТК РФ не устанавливает ограничений для возможности премировать работника по той или иной системе оплаты труда. Работодатель имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок с учетом мнения представительного органа работников. Указанные системы могут устанавливаться также коллективным договором. Порядок и условия применения стимулирующих и компенсационных выплат (доплат, надбавок, премий и др.) в организациях, финансируемых из бюджетов, устанавливаются высшими органами исполнительной власти соответствующего уровня.

Глава 8. Дисциплина труда.

Материальная ответственность сторон трудового договора

1. Понятие дисциплины труда

Закключая с работодателем трудовой договор, работник принимает на себя ряд обязательств: добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и трудовую дисциплину и др. В свою очередь работодатель обязан создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда, содействовать обеспечению внутреннего трудового распорядка в конкретной организации.

Внутренний трудовой распорядок представляет собой порядок взаимоотношений работодателя и работников, а также работников между собой. Он определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка представляют собой локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

К работникам некоторых отраслей экономики, где нарушения трудовой дисциплины могут привести к особо тяжким последствиям (например, к гибели людей), применяются уставы и положения о дисциплине, утверждаемые Правительством Российской Федерации в соответствии с федеральными законами.

2. Методы обеспечения трудовой дисциплины

Существуют два метода обеспечения трудовой дисциплины: метод поощрения и метод принуждения.

Поощрение представляет собой публичное признание трудовых заслуг работника, награждение, оказание общественного почета как отдельному работнику, так и всему трудовому коллективу за достигнутые успехи в труде. Основанием для применения мер поощрения является добросовестное исполнение работниками своих трудовых обязанностей.

ТК РФ предусматривает следующие виды поощрения за добросовестный труд:

- объявление благодарности;
- выдача премии;

- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

Этот перечень является примерным, он может быть дополнен работодателем: иные виды поощрения работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации, а также уставами и положениями о дисциплине. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

Метод принуждения – это совокупность приемов и средств воздействия на недобросовестных работников, выражающихся в применении к ним мер наказания за неисполнение трудовых обязанностей.

В качестве мер принуждения, применяемых в связи с нарушением трудовой дисциплины, выступают, как правило, меры дисциплинарной ответственности.

Дисциплинарная ответственность – это юридическая ответственность по нормам трудового права, наступающая за нарушение трудовой дисциплины (дисциплинарный проступок) и выражающаяся в наложении на работника, совершившего дисциплинарный проступок, дисциплинарного взыскания. Основанием наступления дисциплинарной ответственности является совершение работником дисциплинарного проступка.

Дисциплинарный проступок представляет собой неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Применение такого дисциплинарного взыскания, как увольнение, возможно в случаях, предусмотренных статьей 81 ТК РФ (см. увольнение по инициативе работодателя).

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине, например, штрафов за опоздание, объявления строгого выговора и др. Наложение взыскания, не предусмотренного трудовым законодательством, работник может обжаловать в суд.

3. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности

Если дисциплинарный проступок имел место, то факт нарушения работником трудовой дисциплины должен быть зафиксирован в письменном виде. Для этого работодателем составляется акт о нарушении трудовой дисциплины.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме (как правило, составляется в форме объяснительной записки). В объяснительной записке работник указывает причины (мотивы) нарушения трудовой дисциплины. Указанные им сведения подлежат объективной проверке.

В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания, однако, пока работодатель не потребовал объяснения, он не может привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Налагать дисциплинарное взыскание имеет право только руководитель организации. Другие должностные лица могут применить дисциплинарное взыскание лишь в том случае, если их уполномочил руководитель организации (об этом должен быть издан отдельный приказ) либо такое право дано им уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка или иными локальными нормативными актами.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

Дисциплинарные взыскания в трудовую книжку не заносятся. Исключение составляет увольнение за нарушение трудовой дисциплины, так как причина увольнения всегда записывается в трудовую книжку.

Дисциплинарное взыскание может быть *обжаловано* работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, в том числе в суд.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работы по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

Применение дисциплинарных взысканий является правом, а не обязанностью работодателя.

4. Понятие материальной ответственности, ее виды

Материальная ответственность сторон трудового договора представляет собой вид юридической обязанности одной из сторон (работника или работодателя) возместить реальный имущественный ущерб, причиненный ею другой стороне в результате виновного противоправного неисполнения трудовых обязанностей.

Различают следующие виды материальной ответственности:

- материальная ответственность работодателя;
- материальная ответственность работника (индивидуальная или коллективная, полная или ограниченная).

Общие обязанности сторон трудового договора в части материальной ответственности, которую они несут друг перед другом, определены в Трудовом кодексе Российской Федерации. Работник обязан бережно относиться к имуществу работодателя и незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя. Работодатель обязан возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Материальная ответственность может также конкретизироваться в трудовом договоре, заключаемом между работником и работодателем. При этом в соответствии с ТК РФ ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем – выше, чем это предусмотрено законом. Условия трудового договора, не соответствующие этой норме, как и любые иные условия, ухудшающие положение работника по сравнению с законом, являются недействительными.

Наконец, материальная ответственность может быть закреплена в письменном договоре о полной материальной ответственности, т. е. о воз-

мещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостатку вверенного работникам имущества (подробнее об этом см. ниже).

5. Условия наступления материальной ответственности

Привлечение какой-либо из сторон трудового договора к материальной ответственности, возможно только при наличии определенных условий. Таких условий всего четыре, но для привлечения работника или работодателя к ответственности они должны быть в наличии все одновременно. Вот эти условия:

- 1) наличие ущерба;
- 2) наличие вины;
- 3) противоправность действия или бездействия;
- 4) причинно-следственная связь между противоправным поведением одной из сторон и ущербом, нанесенным другой стороне.

Под **ущербом** понимают те убытки, которая одна сторона нанесла своими действиями (или бездействием) другой стороне трудового договора. Каждая из сторон трудового договора (работник или работодатель), обращаясь к другой стороне с требованиями о возмещении ущерба, обязана доказать размер причиненного ей ущерба документально.

Также должна быть установлена причинная связь между нанесенным материальным ущербом и действиями (бездействием) виновной стороны (т.е. причиненный ущерб должен быть результатом именно поведения стороны, а не каких-либо иных обстоятельств), а само поведение должно быть противоправным, т.е. нарушающим какие-либо нормы закона, трудового договора или правовых актов.

Как уже указывалось выше, основанием привлечения стороны трудового договора к материальной ответственности является совершение ею какого-либо правонарушения.

6. Материальная ответственность работника и работодателя

Работодатель несет материальную ответственность за *ущерб, причиненный работнику в результате незаконного лишения его возможности трудиться*. Согласно ст. 234 ТК РФ работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

В случаях незаконного отстранения работника от работы, его незаконного увольнения или перевода на другую работу, задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки

причины увольнения работника и др. работник лишен возможности продолжать трудовую деятельность и, следовательно, получать заработную плату. Поэтому по решению органа, рассматривающего индивидуальный трудовой спор, работодатель будет обязан выплатить работнику средний заработок за время вынужденного прогула.

Работодатель также несет материальную ответственность за ущерб, *причиненный имуществу работника*. Ущерб, причиненный имуществу работника, возмещается работодателем в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам.

Материальная ответственность работодателя наступает и в случае *задержки им выплаты заработной платы*. Данный вид ответственности наступает не только при нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, но и в том случае, если работодателем нарушены сроки оплаты отпуска, сроки выплаты расчета при увольнении работника, а также сроки выплат любых иных денежных средств, причитающихся работнику. В данном случае работодатель фактически наказывается за противоправное бездействие по отношению к работнику (невыплату в срок зарплаты, отпускных и т.п.).

Еще одним случаем привлечения работодателя к материальной ответственности является *причинение работнику морального вреда*. Моральный вред – это физические или нравственные страдания потерпевшего. Если моральный вред причинен работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя (незаконное увольнение, задержка выплаты заработной платы и т.д.), работодатель обязан его возместить.

Моральный вред возмещается только в *денежной форме* в размере, определяемом соглашением сторон, а в случае, если работник и работодатель не придут к соглашению, – в размере, установленном судом. Моральный вред возмещается независимо от того, был или не был возмещен работодателем нанесенный работнику имущественный ущерб.

Наконец, материальная ответственность работодателя наступает в случае *повреждения здоровья работника или его смерти*, произошедших в результате несчастного случая на производстве либо ставших следствием профессионального заболевания. Работнику или его семье (в случае смерти работника) возмещаются утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо расходы, связанные со смертью работника.

Под **материальной ответственностью работника** понимается его обязанность возмещать ущерб, причиненный работодателю. Возмещению подлежит лишь ущерб, причиненный противоправными действиями или бездействием работника.

Трудовое законодательство предусматривает два вида материальной ответственности работника:

- 1) ограниченную, т.е. ответственность, возмещаемую в определенных (заранее установленных) пределах;
- 2) полную, т.е. такую ответственность, когда ущерб возмещается без каких-либо ограничений в полном объеме.

Основным видом материальной ответственности работника является *ограниченная материальная ответственность*. Работник обязан возместить работодателю причиненный ущерб в размере нанесенных убытков, но не выше своего среднемесячного заработка.

Возмещение ущерба производится по распоряжению работодателя путем удержания соответствующей суммы из заработной платы виновного работника. Согласие работника для издания работодателем распоряжения о возмещении причиненного работником ущерба трудовым законодательством не предусмотрено.

Работник также имеет право возместить причиненный работодателю ущерб в добровольном порядке.

Под *полной материальной ответственностью* понимается необходимость работника, виновного в причинении ущерба, возместить его в полном объеме.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

Для работников в возрасте до 18 лет предусмотрено ограничение. Они несут полную материальную ответственность лишь за:

- 1) умышленное причинение ущерба;
- 2) ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- 3) ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного проступка.

Законом установлены следующие случаи, при которых работники несут материальную ответственность в полном объеме:

– когда в соответствии с законодательством на работника возложена полная материальная ответственность за ущерб, причиненный предприятию при исполнении трудовых обязанностей (например, операторы связи несут полную материальную ответственность за утрату, повреждение ценных почтовых отправлений, недостачу вложений в размере объявленной стоимости);

– когда ущерб причинен не при исполнении трудовых обязанностей (классический пример – это использование автотранспорта работодателя в личных целях водителем);

– когда между работником и предприятием заключен письменный договор о принятии работником полной материальной ответственности за необеспечение сохранности имущества и других ценностей, переданных ему для хранения или для других целей. Такой договор может быть заключен работодателем далеко не с каждым работником, а только с теми из них, кто включен в специальный Перечень работ и работников, с которыми могут заключаться договоры о полной индивидуальной и коллективной (бригадной) ответственности. Договоры о полной материальной ответственности должны заключаться в письменной форме. Следует также иметь в виду, что такие договоры работодатель, во-первых, может заключать только с работниками, достигшими 18-летнего возраста, и, во-вторых, характер работы данных работников должен быть связан с непосредственным обслуживанием или использованием товарных или денежных ценностей или иного имущества;

– когда имущество или другие ценности были получены работником под отчет по разовой доверенности или по другим разовым документам;

– когда ущерб причинен работником, находившимся в нетрезвом состоянии;

– когда ущерб причинен преступными действиями работника, установленными приговором суда;

– когда ущерб причинен в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

– когда ущерб причинен недостачей, умышленным уничтожением или умышленной порчей материалов, полуфабрикатов, изделий (продукции), в том числе при их изготовлении, а также инструментов, измерительных приборов, специальной одежды и других предметов, выданных предприятием работнику в пользование.

Кроме индивидуальной материальной ответственности ТК РФ устанавливает и другой вид материальной ответственности – *коллективную (бригадную) материальную ответственность* за причиненный ущерб.

При совместном выполнении работниками отдельных видов работ, связанных с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой, применением или иным использованием переданных им ценностей, когда невозможно разграничить ответственность каждого работника за причинение ущерба и заключить с ним договор о возмещении ущерба в полном размере, может вводиться коллективная (бригадная) материальная ответственность.

Письменный договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности за причинение ущерба заключается между работодателем и всеми членами коллектива (бригады).

Список литературы

1. Предпринимательское право Российской Федерации: учебник / отв. ред. Е.П. Губин, П.Г. Лахно. – Москва: Норма: Инфра-М, 2020. – 992 с.
2. Трудовое право: учебник для прикладного бакалавриата / В.Л. Гейхман, И.К. Дмитриева, О.В. Мацкевич и др.; под ред. В.Л. Гейхмана. – Москва: Юрайт, 2015 // <http://учебники.информ2000.рф/trud/trud1-1/trud201.pdf>
3. Румынина, В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений / В.В. Румынина. – Москва: Издательский центр «Академия», 2014. – 192 с.
4. Краснов, Ю.К. Юридическая техника: учебник / Ю.К. Краснов, В.В. Надвикова, В.И. Шкатулла. – Москва: Юстицинформ, 2014. – 536 с.
5. Крапивин, О.М. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права / О.М. Крапивин, В.И. Власов / Вопросы правового регулирования. 2012 // СПС «Гарант» (дата обращения: 10.06.2022)

Нормативные акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 01.07.2020 N 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ, 01.07.2020, N 31, ст. 4398.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 26.10.2021) [Электронный ресурс] // Справочная правовая система «Консультант плюс»
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 04.11.2022) [Электронный ресурс] // Справочная правовая система «Консультант плюс»
4. Налоговый кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 31.10.2019) [Электронный ресурс] // Справочная правовая система «Консультант плюс»
5. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 № 14-ФЗ (ред. от 25.02.2022) [Электронный ресурс] // Справочная правовая система «Консультант плюс»
6. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 14-ФЗ (ред. от 14.07.2022) [Электронный ресурс] // Справочная правовая система «Консультант плюс».

7. Федеральный закон № 7-ФЗ от 12.01.1996 «О некоммерческих организациях» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система «Консультант плюс»

8. Федеральный закон № 74-ФЗ от 11.06.2003 «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система «Консультант плюс»

9. Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности» от 04.05.2011 № 99-ФЗ [Электронный ресурс] // Справочная правовая система «Консультант плюс»

10. Федеральный закон № 315-ФЗ от 01.12.2007 «О саморегулируемых организациях» [Электронный ресурс] // Справочная правовая система «Консультант плюс»

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
Раздел I. Формы самостоятельного осуществления профессиональной деятельности	4
Глава 1. Понятие предпринимательства, предпринимательских правоотношений	4
1. Предпринимательская деятельность: понятие и признаки	4
2. Понятие и структура предпринимательских правоотношений. Основания возникновения правоотношений	5
3. Виды и функции предпринимательства	7
4. Источники предпринимательского права	8
Глава 2. Право собственности	11
1. Понятие права собственности.....	11
2. Формы собственности.....	11
3. Право собственности физических лиц.....	12
4. Право собственности юридических лиц.....	14
5. Государственная собственность.....	14
6. Муниципальная собственность	15
Глава 3. Субъекты предпринимательской деятельности	16
1. Субъекты предпринимательской деятельности, их признаки ..	16
2. Понятие юридического лица и его признаки.....	17
3. Создание юридического лица.....	19
4. Правоспособность юридических лиц	19
5. Органы управления юридическим лицом	20
6. Лицензирование. Саморегулирование	21
7. Реорганизация юридических лиц	23
8. Ликвидация юридических лиц.....	25
9. Классификации юридических лиц.....	28
10. Коммерческие юридические лица.....	28
11. Организационно-правовые формы некоммерческих юридических лиц	32
Глава 4. Предпринимательская деятельность физических лиц.....	37
1. Правовое положение индивидуального предпринимателя	37
2. Правоспособность и дееспособность индивидуальных предпринимателей	39
3. Крестьянские (фермерские) хозяйства	40
4. Самозанятость (получение профессионального дохода).....	42
РАЗДЕЛ II. Наемный труд как форма осуществления профессиональной деятельности	44
Глава 5. Трудовое право как отрасль российского права	44
1. Понятие и система трудового права	44
2. Источники трудового права	44
3. Трудовая правоспособность	46

Глава 6. Трудовой договор	48
1. Понятие трудового договора, его виды	48
2. Заключение трудового договора	49
3. Права и обязанности работника	50
4. Права и обязанности работодателя	52
5. Оформление на работу	54
6. Прекращение трудового договора	54
Глава 7. Рабочее время и время отдыха. Заработная плата	58
1. Понятие рабочего времени	58
2. Режим рабочего времени, его виды	61
3. Понятие и виды времени отдыха	63
4. Заработная плата	67
Глава 8. Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового договора	69
1. Понятие дисциплины труда	69
2. Методы обеспечения трудовой дисциплины	69
3. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответст- венности	71
4. Понятие материальной ответственности, ее виды	72
5. Условия наступления материальной ответственности	73
6. Материальная ответственность работника и работодателя	73
Список литературы	77

Учебно-методическое издание

Акопян Арсен Вазгенович

**ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Курс лекций

Техническое исполнение – В.М. Гришин
Технический редактор – О.А. Ядыкина
Книга печатается в авторской редакции

Лицензия на издательскую деятельность
ИД № 06146. Дата выдачи 26.10.01.
Формат 60 x 84 /16. Гарнитура Times. Печать трафаретная.
Печ.л. 5,2 Уч.-изд.л. 5,1
Тираж 300 экз. (1-й завод 1-20 экз.). Заказ 120

Отпечатано с готового оригинал-макета на участке
оперативной полиграфии
Елецкого государственного университета им. И.А. Бунина
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина»
399770, г. Елец, ул. Коммунаров, 28,1