



ТРУДОВОЙ ДОГОВОР С РУКОВОДИТЕЛЕМ НКО

Оформление трудового договора

ОБЯЗАТЕЛЬНО:



Оформить трудовой договор в письменной форме



Установить заработную плату в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного в регионе, если работник работает 40 часов в неделю



Включить все обязательные условия из статьи 57 Трудового кодекса РФ.

Почему нужен трудовой договор

Если трудовые отношения возникли, необходимо подписать трудовой договор. Его отсутствие может повлечь штраф в размере 50–100 тысяч руб. на организацию и 10–20 тысяч руб. на руководителя.

Кто его подписывает?

Трудовой договор

от имени организации должен подписать либо председатель собрания, которое назначило/избрало руководителя, либо человек, которого высший орган управления организацией специально на это уполномочил.

С самим собой трудовой договор подписать нельзя!



Ненадлежащее оформление

может повлечь **штраф** в размере 50–100 тысяч рублей на организацию и 5–10 тысяч рублей на руководителя.

Работа руководителя может быть:



**Основной/
по совместительству**



**На полное (40 часов в неделю) /
неполное (5, 10, 12 часов в неделю)
рабочее время**



**В помещении организации
(в офисе) /
дистанционной
(дома, в кафе, в парке)**