**Как доказать о работе в микропредприятии без официального трудоустройства?**

**Вопрос: Я неофициально работаю продавцом в магазине. Однако работодатель не выплатил мне заработную плату. Какими доказательствами я могу подтвердить наличие трудовых отношений с работодателем?**

**Ответ:** Согласно статьи 15 Трудового кодекса Российской Федерации под трудовыми отношениями  понимаются отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы) в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Исходя из этой нормы подтверждением в суде факта Вашего трудоустройства могут являться любые документы, составленные работодателем с Вашей фамилией, которые относятся к существу работы, это могут быть: график работы, график отпусков, документы хозяйственной деятельности работодателя, то есть те документы в составлении и заполнении которых участвует работник, например, товарные накладные подписанные работником, путевые листы, копии кассовой книги о полученной выручке.

Более подробно о возможных доказательствах факта наличия трудовых отношений высказался Верховный Суд Российской Федерации в своем постановлении №15 от 29.05.2018 «О применении судами законодательства, регулирующего труд работников, работающих у работодателей - физических лиц и у работодателей - субъектов малого предпринимательства, которые отнесены к микропредприятиям».

К таким доказательствам могут быть отнесены: письменные доказательства (например, оформленный пропуск на территорию работодателя; журнал регистрации прихода-ухода работников на работу; документы кадровой деятельности работодателя: графики работы (сменности), графики отпусков, документы о направлении работника в командировку, о возложении на работника обязанностей по обеспечению пожарной безопасности, договор о полной материальной ответственности работника; расчетные листы о начислении заработной платы, ведомости выдачи денежных средств, сведения о перечислении денежных средств на банковскую карту работника; документы хозяйственной деятельности работодателя: заполняемые или подписываемые работником товарные накладные, счета-фактуры, копии кассовых книг о полученной выручке, путевые листы, заявки на перевозку груза, акты о выполненных работах, журнал посетителей, переписка сторон спора, в том числе по электронной почте; документы по охране труда, как то: журнал регистрации и проведения инструктажа на рабочем месте, удостоверения о проверке знаний требований охраны труда, направление работника на медицинский осмотр, акт медицинского осмотра работника, карта специальной оценки условий труда), свидетельские показания, аудио- и видеозаписи и другие.