Чек лист по решению проблем в сфере трудового права (работодатель)

Если работник обратился с жалобой в гос.органы на работодателя, нужно провести ряд действий:

**1. Полный аудит кадровой документации всех сотрудников.**

Работодателю нужно провести полный аудит на предмет законности составления трудовых договоров, приказов, положений, отпусков и виплат заработных плат.

**2. Провести аудит кадровой документации работника, который подал заявление в контролирующие государственные органы.**

**3. Анализ ситуации.**

В данном случае, проанализировать правомерные были действия сотрудника или неправомерные. Так как, зачастую сотрудники обращаются в гос. органы с целью давления на работодателя, что бы последний поднял зарплату и тд.

**4. Ответ на запрос контролирующих органов.**

**5. Подготовка правовой позиции защиты, если будет проведена проверка.**

Если контролирующий орган пришел с проверкой.

**1. Сопровождение проверки:**

- выяснение основания для проведения проверки, а также проверка наличия у должностных лиц следующих документов: служебного удостоверения, направления на проведение проверки, приказа о проведении проверки, получить копии приказа и направления;

- проверяем сроки проведения проверки в направлении на соответствие требованиям закона;

- принятие решения – допускам на проверку или отказываем;

- весь процесс проверки снимайте на видеокамеру;

- вносим соответствующие данные в журнал регистрации проверок;

**2. Пишем замечания.**

После проведения проверки пишем свои замечания.

Если работник обратился в суд.

**1. Если сотрудник обратился в суд с иском Вам нужно проанализировать исковое заявление со всеми дополнениями (т.е. доказательствами).**

Для ознакомления с материалами судебного дела, вам нужно обратится с заявлением об ознакомлении с материалами дела.

**2. Подготовить позицию судебной защиты.**

**3. Собрать пакет документов для подтверждения позиции законности действий работодателя.**

**4. Подготовить и подать отзыв на исковое заявление с полной аргументацией по данному делу.**

В данном процессуальном документе вы должны четко изложить все факты почему вы не согласны с заявлением сотрудника, какие нормы права нарушены, а также свою позицию относительно данного дела. В отзыве вы можете предоставить также доказательства, которые указаны в пункте 3. Кроме этого, вы можете указать, что просите у суда, для примера: отказать в удовлетворении иска Истца.

**5. Являться на все заседания и следить за законностью всех действий в процессе с возможностью оспорить те или иные действия суда.**

**6. Получить полное решение суда.**

После получения решения суда у вас будет два варианта:

1. Согласиться с ним и исполнить требования, которые указаны в решении;

2. Обжаловать в апелляционном порядке.