

**Ольга Агальцова**, генеральный директор ООО «Мир Консалтинга»

*Опубликовано в "Финансовой газете" от 17.05.2012*

Иностранные граждане пользуются правом свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, а также правом на свободное использование своих способностей и имущества для предпринимательской и иной не запрещенной законом экономической деятельности с учетом ограничений, предусмотренных федеральным законом. (п. 1 ст. 13 ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ» № 115-ФЗ от 25.07.2002 г. (далее – Закон № 115-ФЗ)).

Иностранный гражданин, привлекаемый на должность руководителя организации, является иностранным работником. Организация, как работодатель, имеет право привлекать и использовать иностранных работников только при наличии полученного в установленном порядке **разрешения на привлечение и использование иностранных работников**.

Это обусловлено тем, что по общему правилу работодателем в соответствии с Законом № 115-ФЗ является юридическое лицо, получившее в установленном порядке разрешение на привлечение и использование иностранных работников и использующее труд иностранных работников на основании заключенных с ними трудовых договоров. Иностранный гражданин в свою очередь имеет право осуществлять трудовую деятельность только при наличии **разрешения на работу** (п. 4 ст. 13 Закона № 115-ФЗ).

Указанный порядок не распространяется на иностранных граждан только в случаях, перечисленных в п. 4 ст. 13 Закона № 115-ФЗ. Кроме того, работодатель ( заказчик работ (услуг)) имеют право привлекать и использовать иностранных работников без разрешения на привлечение и использование иностранных работников только в случаях, установленных п. 4.5. ст. 13 Закона № 115-ФЗ.

Разрешение на привлечение и использование иностранных работников и разрешение на работу выдает ФМС России или ее территориальный орган. Порядок получения данных разрешений, сроки, перечень необходимых документов установлен в совместном Приказе ФМС России № 1, Минздравсоцразвития РФ № 4, Министерства транспорта

РФ № 1, Государственного комитета по рыболовству № 2 от 11 января 2008 г. (зарегистрирован в Минюсте РФ 09 апреля 2008 г. № 11480).

Разрешение на привлечение и использование иностранных работников и разрешение на работу выдаются на определенный срок.

Для получения **разрешения на привлечение и использование иностранных работников** работодатель – российское юридическое лицо (заказчики работ (услуг) или уполномоченные ими лица) представляют в ФМС России или ее территориальный орган следующие документы:

- Заявление о выдаче работодателю или заказчику работ (услуг) разрешения на привлечение и использование иностранных работников по установленной форме.
- свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту регистрации;
- Проект трудового договора или другие документы, подтверждающие предварительную договоренность с иностранными гражданами или зарубежными партнерами о намерении и об условиях привлечения иностранных работников.
- Документ об уплате государственной пошлины за выдачу работодателю разрешения на привлечение и использование иностранных работников.

Для работодателей – иностранных организаций (в том числе, филиалов и представительств) установлен отдельный перечень документов.

Документы предоставляются в виде нотариально заверенных копий.

Для получения **разрешений на работу иностранному гражданину**, прибывающему в Российскую Федерацию в порядке, требующем получения визы, работодатель (заказчик работ (услуг) и (или) уполномоченное им лицо) представляет в ФМС России или ее территориальный орган следующие документы:

- Заявление о выдаче разрешения на работу на каждого привлекаемого иностранного гражданина.
- Цветную фотографию иностранного гражданина размером 30 x 40 мм.

- Копию документа, удостоверяющего личность иностранного работника.
- Копию документа о профессиональном образовании, квалификации, полученных иностранным работником в иностранном государстве, или справку об эквивалентности такого документа российскому диплому (свидетельству) о профессиональном образовании.
- Медицинские справки, подтверждающие отсутствие у иностранного работника заболевания наркоманией и инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утверждаемым Правительством Российской Федерации, а также сертификат об отсутствии у него заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции).
- Квитанцию об уплате государственной пошлины за выдачу разрешения на работу за каждого привлекаемого иностранного работника.
- Копию специального разрешения на въезд иностранного гражданина на территорию, на посещение организации или объекта.

Для иностранных граждан, прибывших в Российскую Федерацию в порядке, не требующем получения визы, установлены самостоятельные требования для получения разрешения на работу и отдельный перечень документов, предъявляемых при получении разрешения на работу.

Предоставляемые для получения разрешения на работу иностранному гражданину, копии официальных документов, оформленных на территории иностранных государств, должны быть легализованы в установленном порядке. К документам, составленным на иностранном языке, прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык. Копии документов должны быть предоставлены с оригиналами. Предоставляемые без оригинала копии документов, должны быть нотариально заверены. При этом, срок действия документов, удостоверяющих личность иностранного гражданина, должен оканчиваться не ранее 6 месяцев со дня подачи заявления о выдаче разрешения.

Следует учесть, что в соответствии со ст.8.15 КоАП РФ привлечение к трудовой деятельности в Российской Федерации иностранного гражданина при отсутствии разрешения на работу, - влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от двух тысяч до пяти тысяч рублей; на должностных лиц - от двадцати пяти тысяч до пятидесяти тысяч рублей; на юридических лиц - от двухсот пятидесяти тысяч до восьмисот тысяч рублей либо административное приостановление деятельности на срок до девяноста суток.

Подача заявки на получение квоты для иностранного работника, оформляемого на

должность генеральный директор, не требуется. Минздравсоцразвития России ежегодно утверждает перечень профессий (специальностей, должностей) иностранных граждан, на которых квоты не распространяются. Так, Приказом Минздравсоцразвития России от 24 января 2011 г. № 22н утвержден перечень профессий (специальностей, должностей) иностранных граждан, на которых квоты на 2011 г. не распространяются. Согласно данному Приказу на должность «генеральный директор акционерного общества», «генеральный директор объединения», «генеральный директор предприятия» квота не требуется.

После оформления разрешительных документов для привлечения и использования иностранного работника работодатель должен оформить с ним трудовые отношения.

В соответствии со ст. 11 ТК РФ на территории России правила, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, распространяются на трудовые отношения с иностранными гражданами, лицами без гражданства, организациями, созданными или учрежденными иностранными гражданами.

Следовательно, иностранный гражданин – генеральный директор должен предъявить при приеме на работу документы по перечню, установленному ст. 65 ТК РФ, для досрочных граждан:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
  
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
  
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Трудовой договор с иностранным работником генеральным директором заключается с учетом особенностей, установленных главой 43 ТК РФ «Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального органа». Трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, или учредительными документами организации могут быть установлены процедуры, предшествующие заключению трудового договора с руководителем организации (проведение конкурса, избрание или назначение на должность и другое) (ст. 275 ТК РФ).

Трудовой договор с генеральным директором заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах. Каждый экземпляр подписывается работником и работодателем. Вопрос о подписании договора со стороны работодателя решается в зависимости от организационно-правовой формы юридического лица. Например, в ООО со стороны работодателя договор подписывается:

- председательствовавшим на общем собрании участников общества, на котором избрано лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа общества,

- или участником общества, уполномоченным решением общего собрания участников общества,

- либо, если решение этих вопросов отнесено к компетенции совета директоров (наблюдательного совета) общества, председателем совета директоров (наблюдательного совета) общества

- или лицом, уполномоченным решением совета директоров (наблюдательного совета) общества (ст. 40 ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» № 14-ФЗ от 08.02.1998 г.).

Один экземпляр трудового договора остается у работника, другой – хранится в организации.

Трудовой договор с генеральным директором – иностранным работником будет срочным. Как указано выше, работодатель и заказчик работ (услуг) имеют право привлекать и использовать иностранных работников только при наличии соответствующего разрешения. Поскольку данное разрешение выдается на определенный срок (п. 5 ст. 5 Закона № 115-ФЗ), работодатель не должен использовать труд иностранного работника по окончании срока действия разрешения на работу. Срочность трудового договора с генеральным директором в ряде случаев будет дополнительно обусловлена и его назначением как руководителя организации на определенный срок.