

Рейтинг главных событий в 2018г. Чем кадровикам запомнился 2018 год.

С 2018 года ГИТ начали применять проверочные листы

Постановление Правительства РФ от 8 сентября 2017 г. № 1080. Вступило в силу 1 января 2018 г. Периодичность проверки работодателя зависит от категории риска (постановление Правительства РФ от 16 февраля 2017 г. № 197). Ее присвоит ГИТ. Компании с категорией низкого риска инспекция проверять не будет.

Как определить, к какой категории риска относится деятельность работодателя

Выделяют следующие категории риска:

- высокий риск – показатель потенциального вреда ценностям в сфере труда, которые охраняет закон, составляет 1 и более;
- значительный риск – показатель потенциального вреда ценностям в сфере труда – от 0,99 до 0,75;
- средний риск – показатель потенциального вреда ценностям в сфере труда, которые охраняет закон, составляет от 0,74 до 0,5;
- умеренный риск – показатель потенциального вреда ценностям в сфере труда – от 0,49 до 0,25;
- низкий риск – показатель потенциального вреда ценностям в сфере труда, которые охраняет закон, менее 0,24.

Чтобы узнать, какую категорию риска им присвоили, работодатели могут обратиться в трудовую инспекцию с запросом в произвольной форме. Инспекция в течение 15 рабочих дней с даты, когда получила запрос, даст письменный ответ и укажет категорию риска, которую получил работодатель (п. 23 постановления Правительства РФ от 1 сентября 2012 г. № 875).

Кроме того, на официальном сайте Роструда есть информация о работодателях, деятельность которых отнесли к категориям высокого и значительного риска.

Информация в каждом из списков работодателей дана по регионам и содержит сведения:

- о наименовании, ОГРН, ИНН;
- где находится и осуществляет деятельность;

- о категории риска и когда отнесли деятельность к высокой или значительной категории риска.

Чтобы изменить категорию риска, организация или ИП могут обратиться в трудовую инспекцию с заявлением об изменении присвоенной их деятельности категории риска.

Вопрос: Можно ли обжаловать решение инспекции труда о присвоении организации категории риска при проверках и как это сделать? Если категория риска будет снижена, то исключат ли организацию из списка проверяемых в этом году?

Ответ: Решение государственного инспектора труда может быть обжаловано в письменной или в электронной форме соответствующему руководителю по подчиненности, главному государственному инспектору труда РФ, а также в суд. Решения главного государственного инспектора труда РФ могут быть обжалованы в суд. В случае снижения категории риска в результате удовлетворения жалобы и с учетом периодичности проведения плановых проверок организация может быть исключена из ежегодного плана проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.. П.С. Сергеев Департамент социального развития Правительства Российской Федерации 31.10.2018

«Трудовые» проверки: что нового.

1. Источником информации может быть не только заинтересованный гражданин, но и организация, ИП, орган госвласти, профсоюз или СМИ. Стало больше оснований для внеплановых проверок

Поправки в статью 360 ТК РФ, которые дополняют основания для внеплановой проверки работодателей. Трудовая инспекция сможет проводить внеплановые проверки работодателей, если узнает о фактах:

уклонения от оформления трудового договора;
ненадлежащего оформления трудового договора;
заключения гражданско-правового договора, фактически регулирующего трудовые отношения.

Роструд пополнил набор чек-листов для плановых проверок работодателей .

Основной пакет чек-листов (107 бланков) утвержден приказом Роструда от 10.11.17 № 655 С 5 октября 2018 г. появились еще 26 проверочных листов. Приказ Роструда от 11.04.2018 N 201 (вступил в силу 5 октября 2018 года)

С их помощью инспекторы, в частности, выяснят, выполняются ли требования законодательства в следующих случаях:

- при оформлении материальной ответственности работников;
- при предоставлении гарантий работникам, занятым у индивидуальных предпринимателей;
- при предоставлении гарантий работникам угольной промышленности, творческим работникам, спортсменам и др.;
- ✓ • при организации профессионального образования, повышения квалификации работников, заключения ученических договоров;
- при проведении специальной оценки условий труда.

Например, проверочный лист № 108 (порядок оформления материальной ответственности) содержит шесть вопросов. Работодателю, в частности, придется сообщить контролерам следующие сведения: выяснил ли он причину возникновения ущерба и его размер до того, как взыскал сумму с работника; имеется ли письменное объяснение от работника; в какой срок оформлено распоряжение о взыскании с работника суммы причиненного ущерба и др.

С 30 июля 2018г.разные контролирующие органы не могут проверять работодателей по одинаковым вопросам

Сфера охраны труда, которые контролируют Роструд, Ростехнадзор и Росздравнадзор больше не будут пересекаться. Это поможет работодателям избежать лишних проверок и штрафов

Федеральный закон от 19.07.2018 N 208-ФЗ (вступил в силу 30 июля 2018 года)

Внимание! Изменили режим работы водителей

С 5 июня 2018 года при суммированном учете рабочего времени водители могут находиться за рулем не более 56 часов в неделю и 90 — в течение двух недель. Кроме того, разрешено увеличить продолжительность смены до 12 часов, если общая продолжительность управления автомобилем не превышает 9 часов, для водителей: учреждений здравоохранения; организаций аварийных служб; перевозки руководителей организаций; на инкассаторских автомобилях. (приказ Минтранса от 03.05.2018 № 170.Минтранс ужесточил требования к режиму рабочего времени водителей.

Закреплено право многодетных родителей выбирать удобное время для отпуска

22 октября 2018 года вступила в силу новая редакция ТК РФ. В кодекс внесена новая статья 262.2 ТК РФ «Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков работникам, имеющим трех и более детей».

В соответствии с ее нормами ежегодный оплачиваемый отпуск теперь предоставляется многодетным родителям (право остается у обоих родителей) по их желанию в удобное для них время. Необходимо, чтобы одновременно были соблюдены два условия: трое и более малолетних детей в семье; возраст всех трех детей - до 12 лет.

Постановление Конституционного Суда РФ от 25.10.2018 N 38-П

КС РФ указал: при увольнении работнику необходимо компенсировать все дни отпуска, которые он не использовал за время работы. При этом неважно, как долго работник не использовал дни отпуска. Проблема заключалась в том, что согласно Конвенции МОТ N 132 остаток отпуска необходимо использовать не позднее 18 месяцев после окончания года, за который этот отпуск предоставляется.

С 29 июня 2017 года поправки внесены в статьи 93, 101, 108, 152, 153 и 279 Трудового кодекса РФ.

Вот шесть главных изменений.

1. Прописали, что считать неполным рабочим временем .

2. Ввели условия для неполного рабочего времени .. Минтруд объяснил, как установить неполное рабочее время

Чтобы установить неполное рабочее время одному из родителей ребенка, которому еще нет 14 лет, работодатель вправе запросить справку о режиме работы второго родителя (письмо Минтруда России от 17 ноября 2017 г. № 14-2/В-1012).

Трудовой кодекс обязывает работодателя установить режим неполного рабочего времени по просьбе работника, у которого есть ребенок в возрасте до 14 лет. Причем на такой режим вправе рассчитывать только один из родителей (ст. 93 ТК РФ).

Работник сообщает работодателю, какой режим рабочего времени и отдыха он хочет. В пожеланиях также можно озвучить:

- продолжительность ежедневной работы (смены);
- время начала и окончания работы;

- время перерывов в работе.

С учетом этих пожеланий и с учетом условий работы работодатель устанавливает неполное время.

Чтобы определить, что второй родитель не воспользовался такой своеобразной льготой, можно запросить справку о его режиме работы.

Работнику с малолетним ребенком нельзя ограничивать право в любой момент изменять режим работы

. В ТК РФ нет ограничений по срокам подачи заявления об изменении режима рабочего дня. Значит, работник может подавать такое заявление по своему желанию в любое время. После того как работник заявит об изменении режима, его просьбу надо удовлетворить незамедлительно или в разумный срок.

Документ: Апелляционное определение Московского городского суда от 22.05.2018 N 33-17774/2018

Неполное рабочее время и отпуск по уходу за ребенком - как это сочетание влияет на ежегодный отпуск Письмо Минтруда России от 25.10.2018 N 14-2/ООГ-8519 Неполное рабочее время и отпуск по уходу за ребенком - как это сочетание влияет на ежегодный отпуск

Чтобы работник смог уйти в ежегодный или дополнительный отпуск, Минтруд советует прервать отпуск по уходу за ребенком. Потом его можно будет возобновить.

3. Ограничили ненормированный рабочий день- можно установить ненормированный рабочий день только если они трудятся неполную рабочую неделю, но с полным рабочим днем (сменой). И это прописано в трудовом договоре или соглашении.

Вопрос: В трудовом договоре с работником, который работает на условиях неполного рабочего дня, содержится условие о ненормированном рабочем дне. Как в связи с изменениями законодательства исключить из трудового договора условие о ненормированном рабочем дне, если работник отказывается подписывать дополнительное соглашение? Может ли работодатель быть привлечен к ответственности за несвоевременное внесение изменений в трудовой договор в целях приведения его в соответствие с законодательством?

Ответ: Если работник, трудящийся на условиях неполного рабочего дня, отказывается подписывать дополнительное соглашение об исключении из трудового договора условия о ненормированном рабочем дне, то данное условие можно изменить в одностороннем порядке по причинам, связанным с изменением организационных условий труда, с предупреждением за два месяца. В случае отказа от продолжения работы в новых условиях работник подлежит переводу на другую должность или увольнению. Если работодатель не предпринял меры по приведению условий трудового договора в соответствие с законодательством, то, полагаем, он может быть привлечен к административной ответственности по ст. 5.27 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

Д.Н. Конькова Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации 28.12.2017

По мнению чиновников, ненормированный рабочий день не предполагает работу в выходные (письмо Минтруда России от 29.10.2018 № 14-2/ООГ-8616)

4. Разрешили не устанавливать перерыв на обед. Но это условие надо закрепить в правилах внутреннего трудового распорядка или трудовом договоре.

5. Изменили оплату сверхурочной работы в выходные и праздники Сверхурочную работу оплачивают за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Вместо повышенной оплаты работник вправе отдохнуть, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ). С 29 июня работу сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни не учитывают при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере. Но при условии, что эта работа оплачена в повышенном размере либо компенсирована предоставлением другого дня отдыха.

Роструд дал разъяснения о сверхурочной работе

В обзоре за июнь 2018г ведомство разобрало два вопроса, связанных с привлечением к сверхурочной работе.

1. Если работник решил компенсировать переработку дополнительным временем отдыха, то как его оплатить?

Роструд указал: специального правила в ТК РФ нет.

Порядок оплаты времени отдыха за сверхурочную работу принято устанавливать:

- трудовым договором;
- коллективным договором;
- локальным нормативным актом.

Если порядок нигде не закреплен, поступайте так же, как с компенсацией за работу в выходной: дополнительный отдых не оплачивайте.

2. Нужен ли приказ о привлечении к сверхурочной работе?

Роструд пояснил, что издавать приказ необязательно, однако лучше от него не отказываться. Приказ поможет не запутаться в документообороте и избежать споров с работниками и контролирующими органами.

Документ : Обзор актуальных вопросов за июнь 2018 года (<https://xn--80akibcicpdbezt7e2g.xn--plai/analytics/show/28>)

6. Уточнили правила оплаты труда в выходные и праздники

Разрешили не вносить в трудовые договоры нормы выдачи работникам мыла

С 12 июня 2018 года вступил в силу Приказ Минтруда РФ от 23.11.2017 № 805н. Им внесены изменения в порядок обеспечения работников смывающими или обезвреживающими средствами.

Напомним, типовые нормы выдачи и стандарт по обеспечению работников смывающими и обезвреживающими средствами утвержден приказом Минздравсоцразвития от 17.12.2010 № 1122н. Новые поправки закрепляют, что нормы выдачи смывающих или обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте работника, указываются в трудовом договоре работника или в локальном нормативном акте работодателя. При этом они доводятся до сведения работника в письменной или электронной форме способом, позволяющим подтвердить ознакомление работника с указанными нормами.

Раньше предусматривалось, что нормы выдачи смывающих и обезвреживающих средств указываются только в трудовом договоре работника.

Еще одно новшество касается организаций, у которых есть работы с легкосмываемыми загрязнениями. Выдачу работникам мыла или жидких моющих средств больше не нужно фиксировать в специальной личной карточке.

При проверках будут особо проверять на доступность рабочих мест для инвалидов

С 1 января 2018 года проверяющие из Роструда начали особо проверять рабочие места и условия труда для инвалидов (постановление Правительства от 22.11.2017 № 1409). Однако с такой проверкой придут только к работодателям, у которых есть работники — лица с ограниченными возможностями. Заметим, что проверяющие и раньше могли проверить, соблюдают ли работодатели требования к рабочим местам для инвалидов. Однако эти вопросы не являлись основными и могли оставаться на усмотрение проверяющих.

С 2019 года работодателям снова будет легче определять, какие условия труда нужны инвалидам

Согласно изменениям инвалиду могут быть рекомендованы:

- дополнительные перерывы;
- оптимальные или допустимые условия труда;
- любые условия труда, но с учетом того, что выполнение работы может быть затруднено;
- работа при значительной помощи других лиц.

Работодателю предстоит учитывать эти сведения, когда он станет определять, какую работу поручить инвалиду.

*Документ : Приказ Минтруда России от 30.05.2018 N 322н
(вступает в силу 1 января 2019 года)*

С 1 июля вступил в силу новый ГОСТ по оформлению документов

На смену ГОСТу Р 6.30-2003 пришел ГОСТ Р 7.0.97-2016. Применять ли его для оформления организационно-распорядительных документов, компания решает самостоятельно.

Изменены требования к заверке копий

Если документ скопирован для внутреннего пользования, то заверять его можно, как и прежде. Стоит указать слово "Верно", сведения о том, кто заверил копию (его должность, подпись и ее расшифровку), а строчкой ниже - дату заверки.

Если же копию нужно передать в другую организацию, то нужно дополнить ее надписью о месте хранения подлинника и печатью компании.

Новый стандарт проще применять при электронном документообороте

СУДЕБНАЯ ПРАКТИКА

Формальное сокращение рабочего дня лишает работника

права на «детское» пособие

Если рабочий день работника, находящегося в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет, сокращен всего на 15 минут, такому работнику «детское» пособие не полагается.

: Определение ВС от 11.12.2018 № 309-КГ18-20319

Такой вердикт недавно вынес Верховный суд.

Напомним, что по общему правилу во время нахождения в отпуске по уходу за ребенком работник может работать в режиме неполного рабочего времени, сохраняя при этом право на получение пособия.

Однако нужно иметь в виду, что цель выплаты «детского» пособия состоит в том, чтобы компенсировать работнику заработок, утраченный из-за необходимости ухаживать за ребенком. Если рабочий день сокращается всего на 15 минут, то потери в заработке незначительны. Следовательно, получение «детского» пособия в такой ситуации является злоупотреблением правом. И ФСС вправе отказать работодателю в зачете расходов на такое неправомерно выплаченное пособие.

Верховный суд указал, что нельзя сокращать рабочий день всего лишь на 5–10 минут ради пособия. Иначе это дополнительный доход из средств ФСС (определение Верховного суда РФ от 18 июля 2017 г. № 307-КГ17-1728)

Если работодатель незадолго до ухода работницы в отпуск по беременности и родам повышает ей зарплату, причем только ей одной, то соцстраховцы могут расценить сей факт как попытку получения завышенного пособия за счет средств ФСС.

Определение ВС РФ от 16.07.2018 № 310-КГ18-9202

В рассмотренном судом деле организация повысила работнице, вот-вот уходящей в декрет, зарплату в общей сложности в 7,5 раз! А как только женщина ушла в отпуск по БиР, ее зарплата была сразу снижена до МРОТ.

Верховный суд поддержал судей, посчитавших такое повышение зарплаты искусственным и экономически необоснованным.

Нельзя нанимать по гражданскому договору безработного из службы занятости

Работодатель рискует, если подпишет с ним гражданско-правовой договор вместо трудового. Инспекторы выпишут штраф до 100 тыс. руб. (ч. 4 ст. 5.27 КоАП)

Определение Верховного суда от 05.02.2018 № 34-КГ17-10

Расторжение ученического договора: какие суммы ученик

возмещать не обязан

Если работник увольняется до истечения срока, указанного в ученическом договоре, он не должен возмещать работодателю расходы на проезд до места учебы и проживание там.

Определение ВС от 02.07.2018 № 69-КГ18-7

Расходы на обучение можно взыскать и без ученического договора

Верховный суд указал, что ученический договор – не единственное доказательство того, что сотрудник обучался. Условия о дополнительном образовании и отработке можно прописать в трудовом договоре. Если работник их нарушит, то он обязан возместить компании расходы независимо от того, получил ли он новую специальность или квалификацию.

Определение Верховного суда РФ от 17 апреля 2017 г. № 16-КГ17-3

Суд разбрался, когда уволившийся не обязан возмещать затраты на обучение

Раз работодатель не выполнил свою обязанность по ученическому договору, у работника были уважительные причины уволиться раньше срока. Возмещать расходы на обучение он не должен.

Подобная практика встречалась и ранее, например, у Пермского краевого суда и Верховного суда Республики Татарстан.

Документы: Апелляционное определение Свердловского областного суда от 18.05.2018 по делу N 33-8861/2018

МИНТРУД, РОСТРУД рекомендует

Новое в кадрах

Премии работникам: чего не должно быть в приказе о премировании . Письмо Минтруда от 14.03.2018 № 14-1/ОГ-1874. Если работодатель издает «списочный» приказ о премировании по организации, объяснять в этом документе, почему кто-то получил премию в меньшем размере, не нужно. Как разъяснил Минтруд, виды и размеры премий, а также категории работников, которым они начисляются, и основания для уменьшения (лишения) премии прописываются в ЛНА работодателя (в частности, в положении о премировании). Так, например, в качестве основания для депремирования можно указать наличие дисциплинарного взыскания. Работодатель вправе установить и другие основания: см. ст. 135 ТК.

- невыполнение показателей премирования;
- опоздание;
- прогул;
- появление на работе в состоянии опьянения;
- отказ исполнить устное указание руководителя;
- кражи имущества компании или третьих лиц;
- другое уголовное преступление, совершенное в рабочее время;
- жалоба клиента;
- несоблюдение правил техники безопасности;
- брак в производстве;
- отклонение от технологии производства;
- просрочка в исполнении задания и т. д.

Такой перечень не противоречит закону, если его утвердили в локальном нормативном акте, например в положении об оплате труда. Соответственно, если работник был лишен премии по основанию, предусмотренному в ЛНА, отдельно вписывать в приказ о премировании данные о том, по какой причине конкретному работнику не начислена премия или снижен ее размер, не требуется.

Также, по мнению Минтруда в случае, когда приказ о премировании был издан уже после увольнения работника (например, если работник уволился 18.06.2018, а приказ о выплате премии по итогам I квартала датирован 19.06.2018), включать работника в «премиальные» списки не нужно. Аргументирует свою позицию трудовое ведомство тем, что согласно ТК все суммы, причитающиеся работнику, должны быть выданы ему в день увольнения. Однако на практике суды часто встают на сторону работника и выносят решение о неправомерности отказа в выплате заработанной премии.

МРОТ и зарплата: что нужно знать

Минтруд выпустил обширное разъяснение, касающееся сравнения платы за труд, получаемой работником, с установленным МРОТ Письмо Минтруда от 05.06.2018 № 14-0/10/В-4085

Так, трудовое ведомство напоминает, что не ниже МРОТ должна быть сумма, которую сотрудник, полностью отработавший норму рабочего времени, получил за месяц. Обратите внимание, что это условие требуется соблюдать каждый месяц. То есть нельзя в течение квартала ежемесячно платить работнику зарплату ниже МРОТ, а по итогам квартала выдать премию, которая покроет разницу. В целях определения соответствия уровня зарплаты величине МРОТ такая премия будет учитываться только в месяце, в котором она начислена.

Минтруд ввел новую доплату для работников-Письмо от 17.05.2018 № 14-2/ООГ-4118).

Минтруд назвал еще один случай, когда компании обязаны доплачивать работникам. Если доплату сотрудники получать не будут, компании грозит штраф до 50 000 руб. Если работники трудятся в режиме разделения рабочего дня на части, им положена доплата. Чиновники считают, что такие условия труда отклоняются от нормальных, поэтому работодатель обязан начислить доплату. Размер доплаты работодатель вправе установить самостоятельно и закрепить в коллективном договоре или локальном нормативном акте, например в положении об оплате труда. Если работодатель не будет доплачивать за разделение рабочего дня на части, работник вправе пожаловаться в трудовую инспекцию. За первое нарушение компании грозит штраф до 50 000 руб., за второе — до 100 000 руб. (ч. 6 и 7 ст. 5.27 КоАП).

Можно уволить временного работника, если переводите основного Письмо Минтруда от 21.03.2018 № 14-2/В-191

Работника берут на декретную ставку на время, пока мама не выйдет из отпуска по уходу за ребенком. Если переводите ее на другую должность, то ей надо выйти хотя бы на день. Значит, временного работника нужно уволить. Ведь его договор срочный,

и он перестанет действовать (ч. 3 ст. 79 ТК). А новый можно не заключать.

Безопасно уволить работника в его выходной. Письмо Минтруда от 28.02.2018 № 14-2/В-121

Работник увольняется в последний день работы. Иногда это день, когда работник не выполняет свои трудовые функции. К примеру, между вахтами. Но уволить работника можно и в его выходной.

Работодатель не обязан переносить отгул за работу в «донорский день»

Если работник самовольно принял решение работать в «донорский день», то работодатель не обязан предоставлять ему другой день отдыха, разъяснил Роструд. Работник сможет выбрать другой день отдыха, только в том случае, если он **согласовал свой выход на работу с работодателем (ст. 186 ТК РФ)**. Вместе с тем у донора остается право на дополнительный день отдыха после дня сдачи крови и ее компонентов. Работникам которые трудятся во вредных или опасных условиях труда, и вовсе запрещено работать в день сдачи крови. **Письмо Роструда от 19 мая 2017 г. № ПГ/09871-03-3**

Доплату начисляют два раза в месяц

Минтруд разъяснил, что доплата за совмещение, работу ночью, в выходные и праздничные дни – это часть зарплаты, которую необходимо платить дважды в месяц. Зарплату выплачивают не реже чем каждые полмесяца, а конкретную дату устанавливают в ПВТР, коллективном или трудовом договоре не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена (ст. 136 ТК РФ). Поэтому все доплаты и компенсации начисляют и за первую половину месяца,

и за вторую.

Письмо Минтруда России от 18 апреля 2017 г. № 11-4/ООГ-718

Минтруд утвердил новую формулу для авансов по зарплате

Зарплату за первую половину месяца считайте с учетом отработанного времени, доплат и надбавок. Такой порядок расчета аванса Минтруд привел в письме от 10.08.2017 № 14-1/В-725.

Раньше минимальный аванс можно было платить из расчета только тарифной ставки или оклада пропорционально отработанному времени (постановление Совмина СССР от 23 мая 1957 г. № 566).

Сейчас Минтруд разъяснил, что в расчет аванса нужно брать не только оклад, но и все надбавки и доплаты, которые не зависят от результатов работы за месяц. Например, компенсационные выплаты за работу в ночное время, надбавки за совмещение должностей, за профессиональное мастерство, за стаж работы и другие. Чиновники считают, что если такие доплаты не учитывать, то компания нарушит трудовое законодательство. А за это предусмотрен штраф до 50 000 руб. (ст. 5.27 КоАП РФ).

Стимулирующие и компенсационные выплаты, которые начисляете по итогам работы за месяц, как и раньше, в расчет аванса можно не брать. Но только в случаях, когда расчет зависит от результатов труда или выработка нормы рабочего времени за месяц. Например, оплата за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 152, 153 ТК РФ)

Компания вправе использовать электронные расчетные листы (письмо Минтруда России от 21 февраля 2017 г. № 14-1/ООГ-1560). Способ выдачи закрепите в трудовом или коллективном договоре либо в локальном акте.

Не индексировали работникам зарплату: будет штраф
Письмо Минтруда от 26.12.2017 № 14-3/В-1135

Отпуск за ненормированную работу не зависит от количества переработок. Письмо Минтруда России от 18 августа 2017 г. № 14-2/В-761

Издать приказ об увольнении можно заранее. Письмо Роструда от 22 августа 2017 г. № ТЗ/4546-6-1

Во время перерыва работников нельзя нагружать работой
Письмо Минтруда России от 14 июля 2017 г. № 14-2/ООГ-4765

Совместителя можно уволить, если переводят основного работника Письмо Минтруда от 07.11.2017 № 14-2/В-986

Временный работник может замещать только одну декретницу Письмо Минтруда от 17.11.2017 № 14-2/В-1012

Работодатель не может запретить бывшему работнику работать у конкурентов Письмо Минтруда России от 19 октября 2017 г. № 14-2/В-942

Со 2 мая 2017 г. Работодатели обязаны проводить вводный инструктаж по гражданской обороне с новыми работниками (постановление Правительства РФ от 19 апреля 2017 г. № 470).

МЧС разработало рекомендации о том, как проводить вводный инструктаж по ГО

Инструктаж необходим следующим лицам:

- вновь принятым на работу;
- командированным в организацию на срок более 30 дней.

О появлении таких лиц в компании специалисты по кадрам должны под подпись уведомлять ответственного за проведение инструктажа. На это дается не более недели.

Рекомендации МЧС России от 05.06.2018 N 2-4-71-13-8

За отсутствие вводных инструктажей и курсового обучения по гражданской обороне введен штраф до 200 000 рублей (ст. 20.7 КоАП РФ).

Минобороны выпустило новые Методические рекомендации по воинскому учету

Методические рекомендации Минобороны России от 11 июля 2017 г. № б/н

Что вы должны знать, чтобы вести воинский учет работников

Чтобы правильно поставить или снять работника с воинского учета, заполнить его личную карточку, придется просмотреть большое количество нормативных актов.

План работы по воинскому учету. Его ежегодно надо согласовывать с военкоматом и утверждать до 31 декабря. В 2018-м сделать это нужно не позднее 28 декабря, с учетом переносов праздников.

Вопрос: Как документально оформить время ознакомления работников с локальными нормативными актами при приеме на работу

Ответ: Поскольку трудовое законодательство не содержит прямых указаний на то, как документально оформить время ознакомления работников с локальными нормативными актами, на практике работодатели могут поступать следующим образом: оформить как приложение к трудовому договору перечень документов, с которыми еще до подписания трудового договора лицо, поступающее на работу, должно быть ознакомлено, предусматривающий указание даты ознакомления и подпись работника. **В тексте самого трудового договора можно указать, что до подписания трудового договора работник был ознакомлен со всеми документами, и сделать ссылку на приложение.**

Вопрос: Предыдущий специалист отдела кадров допустил ошибку: не ознакомил некоторых работников с локальными нормативными актами при приеме на работу. Как поступить новому специалисту, если часть работников отказываются знакомиться с действующими в организации локальными нормативными актами?

Ответ: При отказе работников ознакомиться с локальными нормативными актами, в случае когда они не были ознакомлены с данными документами при приеме на работу, новому специалисту отдела кадров следует зафиксировать факт отказа в соответствующем акте в присутствии не менее двух свидетелей, а в листе ознакомления отразить: «от ознакомления отказался» с указанием даты и подписи кадрового работника и свидетелей.

Трудовое законодательство не содержит четких указаний по поводу действий работодателя в случае отказа работников от ознакомления с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, в том числе не содержит норм, позволяющих работодателю в принудительном порядке требовать от работников подписания таких документов.

Следует отметить, что законодатель предусмотрел способы документирования факта отказа работника от подписи в других случаях. Так, к примеру, в случае отказа работника ознакомиться с приказом о применении дисциплинарного взыскания ч. 6 ст. 193 ТК РФ

предписывает составить соответствующий акт. В случае невозможности довести до сведения работника приказ работодателя о прекращении трудового договора или если работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, ст. 84.1 ТК РФ предусматривает внесение в приказ соответствующей записи.

Полагаем, что в том случае, когда предыдущий специалист отдела кадров не ознакомил некоторых работников с локальными нормативными актами при приеме на работу, для минимизации потенциальных рисков для работодателя новому специалисту следует воспользоваться вышеуказанными способами документирования факта отказа.

Поэтому в данной ситуации новому специалисту отдела кадров необходимо зафиксировать факт отказа работников от ознакомления с действующими в организации локальными нормативными актами в соответствующем акте в присутствии не менее двух свидетелей. При этом в акте следует указать перечень локальных актов, которые работники отказались подписывать.

Кроме того, если к локальному акту имеется лист ознакомления, то в нем также можно отразить факт отказа с пометкой «от ознакомления отказался» с указанием даты и подписи кадрового работника и свидетелей.

Составленные документы будут служить подтверждением того, что работодатель принял необходимые меры для исполнения своей обязанности по ознакомлению работников с локальными нормативными актами организации, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

В.И. Неклюдов Государственная инспекция труда в Нижегородской обл.

Штатное расписание: проведите аудит по методике ГИТ

Когда инспектор ГИТ проверяет штатное расписание, он оценивает, соответствует ли его содержание требованиям закона

и правильно ли оформлен документ. Ключевые вопросы помогут выделить те моменты в штатном расписании, на которые именно вам нужно обратить внимание.

Проверьте структуру организации

Проверьте, указана ли должность специалиста по охране труда

Проверьте, нет ли лишней информации

Проверьте, как определен оклад

Проверьте размер зарплаты

Проверьте, содержит ли штатное расписание обязательные реквизиты

Форма штатного расписания должна содержать обязательные реквизиты, которые подтверждают подлинность и достоверность содержащихся в нем сведений (п. 2 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»).

Проверьте, стоит ли на штатном расписании гриф утверждения

Без грифа утверждения штатное расписание не имеет юридической силы.

Штатное расписание утверждается приказом по основной деятельности

Мы разобрали **восемь вопросов**, по которым инспектор ГИТ проверит ваше штатное расписание.

Роструд назвал два опасных условия о зарплате

Проверьте в трудовых договорах с работниками условия об оплате труда. На сайте Роструда появился обзор, в котором чиновники назвали две неверные формулировки в договоре (доклад Роструда за 3 квартал 2017 года). Если обнаружите такие в своих договорах, то заключите с работниками соглашения.

Надбавка за совмещение. Доплата за совмещение зависит только от объема работы. Квалификацию и оклад работника, который ее выполняет, в расчет брать не нужно. Поэтому если работникам поручили одинаковую дополнительную работу, то и доплата за нее должна быть равной. Пусть даже оклады у работников разные. Иначе трудовые инспекторы выпишут компании штраф в 100 000 руб. за дискриминацию работников (ч. 2 ст. 132 ТК РФ, ст. 5.62 КоАП РФ).

Работник должен понимать, из каких частей состоит его доход. Поэтому в трудовом договоре и расчетном листке все виды выплат указывайте отдельно. Например, оклад, доплаты, надбавки, премии, районные коэффициенты, компенсации. Иначе компанию могут оштрафовать за неверное оформление трудового договора минимум на 50 000 руб., а максимум — на 200 000 руб. (п. 4, 5 ст. 5.27 КоАП РФ).

Работнику нельзя начислить заработную плату менее МРОТ, если месячная норма рабочего времени полностью отработана и трудовые обязанности (трудовая норма) выполнены. Статья 133 ТК РФ указывает, что эти два условия должны выполняться одновременно.

Если организация не смогла вовремя проиндексировать зарплаты, независимо от причины, это является нарушением законодательства о труде и охране труда. За это предусмотрен штраф в соответствии с частью 1 статьи 5.27 КоАП РФ, а именно от 30 тыс. до 50 тыс. рублей. при повторном нарушении - 50 000 – 70 000 руб. Для директора или главбуха: при первичном нарушении - 1 000 – 5000 руб. при повторном нарушении - 10 000 – 20 000 руб. или дисквалификация.

ПВТР-2018: контрольные вопросы, по которым проверит инспектор ГИТ(ст.15,21,22,56,68,91,100,104,108,109,111,119,136,189,190,191 ТК РФ.)

С 2018 года при проверках ГИТ используют проверочные листы. Чтобы ответить на контрольные вопросы таких листов, инспектор потребует Правила внутреннего трудового распорядка.

Разберем, какие вопросы задаст инспектор и как скорректировать ПВТР с учетом новых правил проверки ГИТ

Как устанавливаете режим рабочего времени?

Что учесть в ПВТР. Чтобы доказать инспектору свою правоту в вопросах режима работы:

1. Укажите в ПВТР общий режим рабочего времени, который распространяется на всех работников компании.

Прописывать в ПВТР режим работы отдельных работников не нужно. Зафиксируйте его в трудовых договорах.

2. Соблюдайте в ПВТР продолжительность рабочего времени, которую установил ТК.

Нельзя устанавливать учетный период больше года

3. Регламентируйте время начала и окончания работы.

4. Установите в ПВТР порядок ведения суммированного учета рабочего времени, если ведете такой учет.

Как устанавливаете время отдыха?

Что учесть в ПВТР. Чтобы доказать инспектору, что правильно устанавливаете время отдыха:

1. Укажите в ПВТР время и конкретную продолжительность перерывов в работе: на обед и для обогрева и отдыха.

2. Закрепите в ПВТР либо коллективном договоре выходные дни. Учтите, еженедельный непрерывный отдых не может быть менее 42 часов, ст. 110 ТК.

3. Укажите в ПВТР виды и продолжительность ежегодных отпусков.

Неразумно включать в ПВТР вопросы, которые ТК требует решать с каждым работником отдельно

Четыре способа ознакомить работника с ПВТР

Проверочный лист № 1 содержит вопрос: «Как вы знакомите работников с ПВТР при приеме на работу?». Подготовьтесь заранее к ответу: ТК не устанавливает единый порядок ознакомления с этим документом. Для этого сначала выберите, каким из четырех способов будете знакомить работников с ПВТР.

Способ 1. Приложить к ПВТР лист ознакомления.

Способ 2. Составить перечень локальных нормативных актов, с которым будущие работники знакомятся при приеме на работу.

Способ 3. Завести журнал ознакомления работников с ПВТР и другими локальными актами.

Способ 4. Оформить визу ознакомления с ПВТР в тексте трудового договора.

Вопрос: Вправе ли работодатель предусмотреть в локальном нормативном акте правило, в соответствии с которым, если работник заболел, он должен немедленно сообщить об этом работодателю?

Ответ: Работодатель не вправе в локальном нормативном акте обязать работника немедленно сообщать работодателю о заболевании. Тем не менее норма о предупреждении работниками работодателя о болезни может быть изложена как рекомендательная. Ю.С. Таранова Советник государственной гражданской службы РФ 2 класса Государственная инспекция труда в Республике Карелия 27.11.2017

Вопрос: В какой срок нужно уведомить работодателя о досрочном выходе из отпуска по уходу за ребенком до полутора лет?

Ответ: Срок, в течение которого работник должен уведомить работодателя о досрочном выходе из отпуска по уходу за ребенком, законодательством Российской Федерации не установлен. При этом указанный срок может быть установлен в локальных нормативных актах. Необходимо учесть, что, если работник нарушит установленный срок, работодатель все равно обязан предоставить ему его рабочее место. Д.А. Мыльников Советник государственной гражданской службы РФ 2 класса Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации 23.08.2018

Типовая форма трудового договора утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2016 г. N 858, которое вступило в силу с 1 января 2017 г.

Чиновники опубликовали идеальный шаблон трудового договора. Найти его можно на сайте онлайнинспекция.рф в разделе

«Банк типовых документов». Структура трудового договора от Роструда

Согласно шаблону Роструда трудовой договор должен состоять из вступления, шести частей и реквизитов сторон. Чиновники предлагают такую структуру: общие положения; рабочее время и время отдыха; оплата труда; дополнительные условия; изменение, расторжение, прекращение трудового договора; обязательства работодателя и работника по условиям и охране труда.

Особое внимание Роструд предлагает обратить на условии об оплате труда. Чиновники рекомендует в трудовом договоре указать установленную работнику зарплату за месяц в разрезе ее составных частей по статье 129 ТК: оклад (тарифная ставка); компенсации; стимулирующие выплаты. При этом оклад или тарифную ставку за месяц обязательно укажите в точной сумме без отсылок на другие документы.

Обзор ошибок при составлении и заключении трудового договора

Ошибки, совершаемые работодателями при заключении договора, можно разделить на две группы:

1. ошибки при составлении текста трудового договора;
2. ошибки при его подписании.

Ошибки при составлении текста договора.

Трудовой договор должен содержать определенные сведения, а также ряд обязательных условий.

При указании сведений о работнике или работодателе ошибки встречаются реже всего. Чаще всего это отсутствие информации о месте заключения договора, документе, подтверждающем полномочия представителя работодателя, уполномоченного на заключение трудового договора, или же вместо паспортных данных работника указывается адрес регистрации.

Ошибок, связанных с обязательными условиями, гораздо больше.

Место работы.

Трудовой кодекс не раскрывает понятия «место работы», соответственно на практике работодатели либо вовсе не указывают место работы, либо указывают его некорректно – детально прописывают место работы с указанием адреса организации либо слишком абстрактно.

Подчеркнем: в качестве места работы в трудовом договоре **должно значиться наименование работодателя**. В Обзоре практики рассмотрения судами дел, связанных с осуществлением гражданами трудовой деятельности в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, утвержденном Президиумом ВС РФ от 26.02.2014, указано, что в теории трудового права под местом работы понимается расположенная в определенной местности (населенном пункте) конкретная организация, ее представительство, филиал, иное обособленное структурное подразделение.

Формулировку места работы в трудовом договоре, к которой не придираются контролеры.

«Место работы работника: ООО «Правда», г. Челябинск.»

Если работника принимают в обособленное структурное подразделение, условие может быть сформулировано так:

«Место работы работника: ООО «Правда», Металлургический филиал, г. Челябинск

Трудовая функция.

Очень часто работодатели в трудовом договоре указывают только наименование должности. Но, поскольку в настоящее время работодатели самостоятельно определяют названия должностей, один и тот же функционал может в разных компаниях называться по-разному. Например, работник с функционалом секретаря в одной организации так и будет называться, а в другой он может быть назван «помощник руководителя» или «офис-менеджер». Поэтому контролеры все чаще стали требовать хотя бы небольшой конкретизации трудовой функции. Это условие может быть сформулировано так.

«Работник принимается на должность менеджера по продажам для поиска и привлечения новых клиентов, продвижения услуг компании.»

Отметим, что можно перечислить должностные обязанности прямо в договоре или же сделать ссылку на должностную инструкцию, если таковые утверждены в компании.

Дата начала работы или срок договора.

Дата начала работы может отличаться от даты заключения договора. Например, если стороны заранее заключили договор, согласно которому новичок приступит к работе через месяц или два. Или же при фактическом допуске к выполнению работы – дата заключения трудового договора будет чуть позже даты начала работы. Если в договоре не определен день начала работы, то сотрудник должен приступить к ней на следующий рабочий день после вступления договора в силу^[1].

Почему дата начала работы так важна? Потому что если работник не приступит к ней в день, определенный трудовым договором (если в договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к ней на следующий рабочий день после вступления договора в силу), работодатель вправе аннулировать договор (ч. 4 ст. 61 ТК РФ).

Однако самая распространенная ошибка при указании данного условия касается срочных трудовых договоров. Работодатели указывают срок действия договора, а вот о причинах заключения данного вида договора умалчивают. Напомним, что эти сведения указываются обязательно в случае установления срока трудовых отношений. Причем причины заключения срочного договора названы в ст. 59 ТК РФ и в некоторых федеральных законах.

Условия оплаты труда.

Вопрос: Какие выплаты не включаются в расчет МРОТ? Как можно поднять зарплату до уровня МРОТ с 1 мая 2018 г., не повышая оклад? В каком порядке оформляется доплата до уровня МРОТ?

Ответ: В расчет минимальной заработной платы не включаются оплата за время переработки (сверхурочной работы, работы в ночное время, в выходные дни), районный коэффициент, процентная надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями, выплаты социального характера. Поднять зарплату до уровня МРОТ с 1 мая 2018 г., не повышая оклад, можно за счет увеличения размера

стимулирующих выплат (премий), заключения дополнительных соглашений не требуется, если стимулирующие выплаты предусмотрены трудовым договором. Начисление премий происходит на основании соответствующего приказа. И.А. Васильев Советник государственной гражданской службы РФ1 класса Государственная инспекция труда в Челябинской обл. 15.05.2018

Наиболее распространенной ошибкой является отказ от указания в трудовом договоре конкретного размера заработной платы и включение в него фразы «Оплата труда осуществляется в соответствии со штатным расписанием».

Что касается доплат, надбавок и поощрительных выплат, ТК РФ не требует указывать в трудовом договоре конкретные их размеры. Значит, можно перечислить в договоре виды таких доплат, надбавок и выплат (если они устанавливаются) и сделать ссылки на положения коллективного договора, соглашения либо локального нормативного акта, определяющие размер и порядок выплат. При этом работника необходимо ознакомить с обозначенными документами.

Также ошибкой является:

- отсутствие дат выплаты заработной платы. Это нарушение ст. 136 ТК РФ. Согласно данной норме даты выплаты прописываются в том числе в трудовом договоре. В Письме Роструда от 20.06.2014 № ПГ/6310-6-1 также указано, что ст. 136 ТК РФ носит императивный характер и обязывает работодателя устанавливать дни выплаты заработка как в правилах внутреннего трудового распорядка и коллективном договоре (при его наличии), так и в трудовых договорах;
- не указание на способ выплаты заработной платы. В соответствии со ст. 136 ТК РФ зарплата выдается сотруднику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении сотрудника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. То есть если в организации отсутствует коллективный договор, в котором прописан способ выплаты заработной платы, то данное условие необходимо указать в трудовом договоре.

Режим рабочего времени и времени отдыха.

Условие об обязательном социальном страховании.

Сформулировать данное условие можно так:

«Работник подлежит всем видам обязательного социального страхования в связи с трудовой деятельностью. Виды и условия обязательного социального страхования работника в связи с трудовой деятельностью осуществляются Работодателем в соответствии с законодательством РФ.»

Условия труда на рабочем месте, гарантии и компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях.

Включение этих обязательных условий в договор напрямую зависит от результатов спецоценки. Причем условия труда нужно прописать даже в том случае, когда они признаны оптимальными.

Другие условия.

При приеме на работу по совместительству в трудовом договоре должно быть указано, что работа является совместительством (ст. 282 ТК РФ). Если работник принимается на надомную, дистанционную, сезонную работу, на работу вахтовым методом или же в районы Крайнего Севера или приравненные к ним местности и т. д., это также должно быть указано в трудовом договоре.

Если в трудовых договорах с вашими работниками отсутствуют какие-то из обязательных условий или же они указаны ненадлежащим образом, то необходимо заключить с работниками соглашения и внести изменения в соответствующие пункты договоров.

Дополнительные условия.

Помимо обязательных, в трудовой договор могут быть включены дополнительные условия. Но, включая их, следует помнить, что они не должны противоречить действующему законодательству.

В любом случае при обнаружении ошибки – отсутствии обязательных условий или неточности формулировок – необходимо устраниТЬ ее путем составления соглашения к трудовому договору, которое будет являться частью договора.

Ошибки при заключении договора.

Здесь спектр ошибок тоже разнообразен

1. форма трудового договора.

Помимо формы, нужно обратить внимание на следующие моменты:

2. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора.

3. Ознакомление с локальными нормативными актами.

4. Документы для заключения трудового договора. Как мы знаем, перечень таких документов есть в ст. 65 ТК РФ. Затребование документов, не названных в этой норме, является нарушением законодательства.

5. Отказ в заключении трудового договора. По общему правилу запрещается необоснованный отказ в заключении договора (ст. 64 ТК РФ).

Не пытайтесь взыскать деньги за медосмотр с соискателя, который отказался заключать трудовой договор

Законодательство не предусматривает возможность компенсировать затраты на предварительный медосмотр за счет претендента на должность. Отказ соискателя заключить трудовой договор значения не имеет. В любом случае обязательные медосмотры должен оплачивать работодатель.

Более того, если соискатель прошел медосмотр по направлению компании, но за свой счет, организация должна возместить ему затраты. Такая позиция встречается в судебной практике.

Документ : Обзор актуальных вопросов за август 2018 года (<https://xn--80akibcicpdbezt7e2g.xn--plai/analytics/show/29>)

Вопрос: Организация имеет разветвленную сеть обособленных подразделений в одном городе (аптеки). Периодически возникает необходимость перемещать работников из одного подразделения в другое (для замещения уволившихся работников, заболевших и т.д.). Можно ли в трудовых договорах указывать место работы (город) и не указывать обособленное подразделение? Следует ли в этом случае указывать наименование подразделения в трудовой книжке работника?

Ответ: Если организация имеет сеть обособленных подразделений в том же городе, где находится сама организация, указывать в трудовом договоре о том, что работник принят на работу в одно из этих подразделений, необязательно. В трудовую книжку сведения об обособленном подразделении вносятся, только если они указаны в трудовом договоре.

Вопрос: Работник принят на постоянную работу на полную ставку. При этом он изъявил желание перевестись на 0,5 ставки по прежней должности, которая останется его основным местом работы, и на 0,5 ставки по другой должности по внутреннему совместительству. В общей сложности работник будет работать полный рабочий день у того же работодателя.

Как правильно оформить данное изменение?

Ответ: В случае, когда работник принят на постоянную работу на полную ставку, а впоследствии изъявил желание перевестись на 0,5 ставки по прежней должности, которая останется его основным местом работы, и на 0,5 ставки по другой должности по внутреннему совместительству, по первоначальной должности должен быть оформлен режим неполного рабочего времени, а по новой должности должен быть заключен еще один трудовой договор о работе по совместительству.

Вопрос: Соискатель откликнулся на вакансию и вместе с резюме направил заявление о приеме на работу, не проходя собеседование. Надо ли письменно сообщать об отказе, если работодатель не желает заключать с ним трудовой договор?

Ответ: Работодатель не обязан письменно информировать об отказе в приеме на работу, если соискатель вместе с резюме направил заявление о приеме на работу **И.И. Дудоладов Советник государственной гражданской службы РФ1 класса Федеральная служба по труду и занятости 23.08.2018**

Вопрос: В какой срок трудовой договор должен быть дополнен недостающими условиями? Каковы последствия при обнаружении

данного нарушения при проверке ГИТ: привлечение к ответственности или предписание об устранении нарушения?

Ответ: Рекомендуем дополнить трудовой договор недостающими обязательными условиями как можно быстрее, однако конкретный срок не установлен. При обнаружении нарушения при проверке государственный инспектор труда обязан выдать предписание об устранении нарушений и одновременно принять меры по привлечению виновных лиц к ответственности. Г.А. Ширикова
Государственная инспекция труда в Вологодской обл. 10.08.2018

Как избежать штрафа при приеме на работу бывшего чиновника

Как правильно сообщить о приеме бывшего госслужащего

Работодатель должен в десятидневный срок сообщить о заключении трудового договора с бывшим государственным или муниципальным служащим (далее – бывший госслужащий) по последнему месту его службы (ч. третья ст. 64.1 ТК РФ, ч. 4 ст. 12 Закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», далее – Закон № 273-ФЗ). Однако это нужно делать не всегда, а при двух условиях:
– должность, которую замещал бывший госслужащий, включили в специальный перечень (указы Президента РФ от 21 июля 2010 г. № 925, от 18 мая 2009 г. № 557 и др.);
– после увольнения с гос службы прошло не более двух лет.

Сообщить о трудоустройстве бывшего госслужащего нужно письменно.-(п. 5, 6 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ от 21 января 2015 г. № 29):

Чем грозит работодателю и работнику нарушение уведомительного порядка

Если работодатель не выполнит обязанность по сообщению в госорган о приеме экс-чиновника, за это предусмотрена административная ответственность (ст. 19.29 КоАП РФ). Для юридических лиц штраф может составить от 100 000 до 500 000 рублей, для должностных лиц – от 20 000 до 50 000 рублей. Наказание грозит работодателю или ответственному должностному лицу, если они:

- не направили сообщение о заключении договора;
- нарушили десятидневный срок, установленный для сообщения.

Последствия наступят и для работника. Если бывшего госслужащего приняли на работу с нарушением уведомительного порядка, трудовой договор с сотрудником расторгают (ч. 3 ст. 12 Закона № 273-ФЗ). Основанием увольнения будет пункт 11 части первой статьи 77 Трудового кодекса (абз. 5 ч. первой ст. 84 ТК РФ). Если работник представил подложные документы, его увольняют по пункту 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса (п. 51 постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2).

Срок давности для привлечения к административной ответственности за нарушение уведомительного порядка приема бывшего чиновника составляет шесть лет со дня совершения правонарушения (ч. 1 ст. 4.5 КоАП РФ).

Внимательнее с сообщением о найме экс-чиновника: за ошибки придется платить

Компания нарушила требования к содержанию сообщения, что обернулось для нее штрафом в размере 100 тыс. руб.

ВС РФ оставил наказание в силе, выяснив, что организация не указала в документе:

- место рождения работника;
- его должностные обязанности.

Хотя компания утверждала, что эти сведения были в приложениях, довод не подтвердился. Да и правила требуют включать такие данные в сам текст сообщения.

Отметим, в прошлом году Пленум ВС РФ указывал, что невыполнение требований к форме и содержанию сообщения допустимо признавать малозначительным.

Так, работодателя могут освободить от штрафа, если нарушение не привело к неполучению информации, необходимой для целей Закона о противодействии коррупции.

Как показывает практика, лучше не рисковать, а детально соблюдать все требования к сообщению.

Документ : Постановление ВС РФ от 06.07.2018 N 32-АД18-3

Сразу три ведомства указали: электронные справки об отсутствии судимости нужно принимать

МВД, Минтруд и Минкомсвязь считают, что справку об отсутствии судимости можно принять на электронном носителе или по электронной почте. Требовать вместо этого бумажный документ с

"живой" подписью незаконно, так как бумажные и электронные справки равнозначны.

Документ: Письмо МВД России от 26.07.2018 N 1/8552, Минтруда России от 06.07.2018 N 14-2/10/B-4658, Минкомсвязи России от 06.07.2018 N АК-П13-062-14725

К каким ошибкам в приказе о приеме придется инспекторы

При проверках ГИТ запрашивает эти документы и находит в них ошибки.

Выберите унифицированную или свою форму приказа

Строку «характер работы» заполняйте всегда, а «испытательный срок» можете оставить пустой

В приказе пропишите не только оклад, но и постоянные надбавки с доплатами

В приказе о приеме на работу обязательно прописывайте заработную плату работника. Разберем основные ситуации.

Работник принят по совместительству. Если работник пришел работать в компанию по совместительству на 0,5 штатной единицы, то поле «тарифная ставка (оклад)» можно заполнить двумя способами:

- 15 000 рублей в месяц пропорционально отработанному времени, исходя из должностного оклада 30 000 рублей;
- 30 000 рублей, но в строке «условия приема на работу, характер работы» конкретизировать: «Работа по внешнему совместительству с оплатой труда пропорционально отработанному времени».

В зарплату работника входят надбавки и премии. Если в оплату труда работника входят надбавки и премии, которые носят постоянный характер, включайте их в приказ о приеме на работу. Например, если работодатель ежемесячно выплачивает работнику премию в соответствии с локальным актом, то в поле «надбавка» пишите: «в соответствии с Положением о премировании».

Испытание

Ошибка 1. Условие об испытании не внесли при заключении трудового договора

В трудовом договоре можно по соглашению сторон предусмотреть условие об испытании

Включайте в срок испытания время командировок

Ошибка 2. Испытание установили работнику, который относится к особой категории

Ошибка 3. На испытании установили более низкую зарплату

Ошибка 4. Нарушили процедуру уведомления при неудовлетворительном результате испытания

Если работник не справился с работой, его можно уволить до истечения срока испытания. Об этом работника предупреждают в письменной форме не позднее чем за три календарных дня до даты увольнения (ст. 71 ТК РФ) (образец ниже).

Работодатель должен вручить работнику уведомление либо иной документ, в котором указаны причины и дата увольнения. Работник проставляет на экземпляре документа, который останется у работодателя, отметку о получении. А именно, указывает «с уведомлением ознакомлен, экземпляр получил», Ф.И.О., подпись, расшифровку подписи, дату вручения.

В уведомлении об увольнении должны быть три даты: дата составления, дата предстоящего увольнения и дата вручения уведомления работнику.

Если работник отказался расписаться в уведомлении, составляют акт. В нем фиксируют отказ работника получить документ или проставить подпись на экземпляре работодателя.

Важна дата вручения уведомления, а не дата отправки почтовой связью, курьерскими службами. Само по себе направление уведомления почтой не подтверждает, что работник знал о предстоящем увольнении (апелляционное определение Верховного суда Республики Татарстан от 19 мая 2014 г. по делу № 33-6266/2014).

Если работодатель нарушил уведомительный порядок или сроки предупреждения, суд признает увольнение незаконным и восстановит работника в должности. Нарушения самого работника, его

квалификация, неудовлетворительный результат испытания в этом случае юридического значения не имеют.

Ошибка 5. Необоснованно уволили работника по результатам испытания

При неудовлетворительном результате испытания работодатель обязан не только предупредить работника об увольнении, но и указать причины, по которым его признали не выдержавшим испытание (ст. 71 ТК РФ, определение Конституционного Суда РФ от 24 марта 2015 г. № 433-О). Если работнику не сообщили о причине увольнения, суд восстановит его в должности (апелляционное определение Свердловского областного суда от 7 августа 2015 г. по делу № 33-10182/2015).

У работодателя должны быть доказательства, что работник работал некачественно. Подтвердить неудовлетворительный результат испытания можно любыми объективными данными (кассационное определение Московского городского суда от 17 июня 2016 г. № 4г/2-6039/16). Доказать, что работник не справляется с поручаемой работой, помогут:

- аналитические отчеты, заключения по вопросам качества работы;
- должностная инструкция с отметкой работника об ознакомлении;
- нотариально заверенная электронная переписка работника с руководителем;
- служебные, докладные записи;
- правила внутреннего трудового распорядка с отметкой об ознакомлении;
- объяснения работника по вопросам нарушения трудовой дисциплины, ненадлежащего выполнения трудовых обязанностей и т. д.

Вопрос: В организацию устраивается работник - гражданин РФ, при этом у него нет регистрации по месту жительства в городе нахождения места работы и в паспорте стоит штамп о снятии с регистрационного учета. Правомерно ли принять на работу работника, у которого нет данных о регистрационном учете в паспорте и нет справки о временной регистрации по месту жительства (пребывания)?

Ответ: Если в организацию устраивается работник - гражданин РФ без прописки в паспорте и без справки о временной регистрации по месту жительства (пребывания), то, если иное нормативно не установлено, такого работника правомерно принять на работу.

Вопрос: Можно ли работать по совместительству во время ежегодного оплачиваемого отпуска по другой должности по месту основной работы или у другого работодателя?

Ответ: Работа по совместительству во время ежегодного оплачиваемого отпуска по месту основной работы законодательством не предусмотрена. При работе на условиях внутреннего совместительства отпуска по основной работе и по совместительству должны предоставляться одновременно.

Обязанность работодателя по внешнему совместительству требовать у совместителя документы, подтверждающие отпуск по основному месту работы, не установлена. Во избежание претензий со стороны контролирующих органов работодателю по внешнему совместительству при наличии соответствующей информации (копии графика отпусков, справки о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по основному месту работы) следует предоставить работнику отпуск по совместительству одновременно с отпуском по основной работе.

Вопрос: Работник уходит в отпуск с последующим увольнением (по собственному желанию). С какого момента можно приглашать на его место нового работника? Необходимо ли отмечать в табеле учета рабочего времени дни отпуска увольняемого работника?

Ответ: Работодатель вправе принять нового работника на место работника, который уходит в отпуск с последующим увольнением по собственному желанию, с первого дня отпуска увольняемого работника. С момента начала отпуска прекращается обязанность работодателя вести учет рабочего времени, фактически отработанного увольняемым работником.

Как заключить и расторгнуть срочный трудовой договор

В каких случаях можно заключить срочный трудовой договор

Законодательством определен перечень случаев, когда можно заключить срочный трудовой договор (ст. 58, 59 ТК РФ).

Ситуация: можно ли заключить срочный трудовой договор по требованию работника

Нет, только желания работника не достаточно для заключения срочного трудового договора.

На какой срок можно заключить срочный трудовой договор

Максимальный срок срочного трудового договора – не более пяти лет, минимальный срок законодательством не установлен (ст. 58 ТК РФ).

Срок трудового договора истечет:

- конкретной датой;
- наступлением определенного события (завершением работ по договору, окончанием сезона, выходом отсутствующего сотрудника) (ст. 79 ТК РФ).

Законом не предусмотрена возможность продлевать или сокращать срок трудового договора. Но есть исключения. Например, если по окончании действия срочного договора ни одна из сторон не потребовала его прекращения, а работник продолжает трудиться, то договор становится бессрочным и его можно продлить. Для этого оформите соглашение и издайте приказ (ст. 58 ТК РФ).

Если организация продлевает трудовые отношения с работником на определенный срок, надо сначала уволить работника, а потом принять на работу по новому срочному договору.

Это связано с тем, что срочный трудовой договор заключают на определенный срок, но не более пяти лет (ст. 58, 59 и 275 ТК РФ). Продление срока трудового договора – основание для признания его бессрочным. Исключение составляют ситуации, когда:

- срок действия срочного трудового договора истекает в период беременности женщины. Тогда работодатель по письменному заявлению работницы может продлить срок действия трудового договора до окончания беременности (ч. 2 ст. 261 ТК РФ);
- работника избирают по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научно-педагогического работника (ч. 8 ст. 332 ТК РФ).

Таким образом, организация не вправе составить соглашение к срочному трудовому договору об изменении срока его действия на определенный период. Организация может только заключить новый трудовой договор, предварительно уволив работника.

Работодатель вправе временно перевести работника, принятого по срочному трудовому договору, на другую должность при соблюдении оснований и процедуры временного перевода. При временном переводе условие о срочном характере трудового договора по той должности, на которую изначально принят временный работник, сохраняет силу (ст. 59, 72.2 ТК РФ). При этом срок временного перевода не должен выходить за рамки срока трудового договора, иначе условие о срочном характере трудового договора утратит силу, а работник будет считаться заключившим трудовой договор на неопределенный срок и работающим по новой должности (ч. 4 ст. 58, ч. 1 ст. 72.2 ТК РФ).

Ситуация: на какой срок заключить трудовой договор с работником, которого принимают на время отпуска по уходу за ребенком основного работника

Укажите окончание срока: «До выхода основного работника Ф. И. О.». Конкретизировать, что это будет выход из отпуска по уходу за ребенком, не следует, поскольку после такого отпуска работник может воспользоваться правом уйти в ежегодный отпуск вне графика (ст. 79 ТК РФ).

Шесть идеальных формулировок для срочного договора от Роструда

Неверные формулировки в срочном трудовом договоре – причина споров с работниками и претензий ГИТ. Вы рискуете суммой до 100 тыс. руб. за каждый недочет

Замена основного работника

Заместитель руководителя Роструда рекомендует указывать в срочном трудовом договоре причину, по которой отсутствует основной работник. Обычно это отпуск по беременности и родам или отпуск по уходу за ребенком. Скорректируйте договор, если основной работник после отпуска по беременности и родам уйдет в отпуск по уходу за ребенком.

Вместе с тем Минтруд не предъявляет таких требований к срочным договорам. Достаточно указать Ф. И. О. основного работника и что его выход на работу – это основание для увольнения временного сотрудника (письмо Минтруда от 21.03.2018 № 14-2/В-191).

Прием пенсионера на определенный срок

Прием совместителя на определенный срок

Временное расширение производства

Работа за рамками обычной деятельности компании

Работы, завершение которых нельзя определить конкретной датой

Вопрос: Организация заключила срочный трудовой договор на период временной нетрудоспособности основного работника. Когда следует прекратить срочный трудовой договор в случае выхода с больничного основного работника?

В каких случаях можно продлить срочный трудовой договор?

Ответ: В случае когда срочный трудовой договор был заключен на период временной нетрудоспособности основного работника, такой срочный трудовой договор прекращается на следующий рабочий день после закрытия больничного листа основного работника. Если после истечения срока срочного трудового договора возникает необходимость в продолжении трудовых отношений, лучше заключить новый срочный трудовой договор, который может вступить в силу сразу после окончания срока действия прежнего срочного трудового договора. Учитывая противоречивую судебную практику по вопросу продления срока срочных трудовых договоров, полагаем, что Работодателю не рекомендуется оформлять соглашения, меняющие сроки действия срочных трудовых договоров.

Можно уволить беременную по истечении срока трудового договора, если она не просит его продлить

Работница не подавала письменное заявление о продлении договора и не представила до увольнения справку о беременности. Суд поддержал работодателя, который расторг трудовой договор.

К аналогичным выводам приходил Нижегородский областной суд.

Вместе с тем нужно учитывать, что есть и противоположная практика. Например, Мосгорсуд и Санкт-Петербургский городской суд признавали увольнение беременной незаконным. Причем не имело значения, знал ли работодатель о положении сотрудницы и просила ли она продлить договор.

Чтобы минимизировать риски, работодателю стоит перед увольнением сообщать работницам о порядке продления договора в случае беременности. Иногда и на это суд обращает внимание.

Документ: Апелляционное определение Верховного суда Республики Коми от 28.05.2018 по делу N 33-3098/2018

Вопрос: Можно ли перевести работника, работающего по срочному трудовому договору (по договору исполнения обязанностей отсутствующего работника), на другую должность по срочному (например, также по договору исполнения обязанностей отсутствующего работника) или бессрочному трудовому договору? Как это оформить?

Ответ: Работника, работающего по срочному трудовому договору (временного работника), можно перевести на другую должность по срочному или бессрочному трудовому договору. Работодателю нужно заключить дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором нужно отразить все изменяющиеся при переводе временного работника условия договора, издать приказ, ознакомить с ним работника под роспись и внести запись о переводе работника в трудовую книжку и личную карточку.

Вопрос: Как при изменении структурного подразделения оформить приказ о переводе на другую работу работника, принятого по срочному трудовому договору на период отпуска по уходу за ребенком основного работника? Если указать: "Постоянно", утрачивается ли условие о срочном характере договора? Можно ли указать: "Временно" и какие будут последствия при выходе основного работника на работу?

Ответ: Для сохранения срочного характера трудового договора в первую очередь необходимо перевести основного работника.

При оформлении перевода временного работника на другую работу в основании приказа о переводе указывается ссылка на дополнительное соглашение, в котором отражаются все изменяющиеся при переводе условия срочного договора, при этом условие, обусловившее срочный характер трудового договора, не меняется. Указание на постоянный перевод не меняет условие о срочном характере трудового договора.

Указание на временный перевод неправомерно, если работодатель не предусматривает возвращения работника на прежнюю работу. В противном случае при выходе основного работника временный работник может потребовать предоставления ему прежнего места работы. При отсутствии такой возможности работодатель может быть привлечен к административной ответственности. **В.И. Неклюдов**
Государственная инспекция труда в Нижегородской обл.02.11.2017

Вопрос: Работодатель намерен временно перевести работника на другую вакантную должность, при этом точный срок, на который потребуется перевод, неизвестен. Можно ли оформить временный перевод с формулировкой: "До одного года", если работник на это согласен? Допустимо ли оформить перевод с тем условием, что в период одного года работодатель в любой момент вправе в одностороннем порядке прервать временный перевод и вернуть работника на прежнюю должность?

Ответ: Работодатель не вправе оформить временный перевод с формулировкой: "До одного года", даже если работник на это согласен.

Условие о том, что в период одного года работодатель в любой момент вправе в одностороннем порядке прервать временный перевод и вернуть работника на прежнюю должность, будет неправомерно.

Можно ли оформить прием работника с 1 января

Мы хотим оформить работника с 1 января, так как этот день будет для него рабочим. Также собираемся принять секретаря в отдел хозяйственного обеспечения. Но у него первый рабочий день будет 9 января. Когда лучше оформить этих работников и когда подготавливать документы?

Работника, для которого 1 января будет первым рабочим днем в смене, оформляйте с этого дня. Запрета на это нет (ч. шестая ст. 113 ТК РФ). Но поскольку 1 января – праздничный день, эту смену оплатите в двойном размере или предоставьте выходной (ст. 153 ТК РФ). Чтобы кадровику не выходить на работу в праздники, оформите прием в декабре, а в приказе и трудовом договоре укажите, что дата начала работы – 1 января. Если этого не сделать, то по умолчанию первым днем работы будет следующий день после даты заключения трудового договора.

Секретаря оформляйте с 9 января, так как это будет для него первым рабочим днем. Подготовить документы на прием можно заранее, в декабре, либо сделать в день приема. И не забудьте ознакомить новых работников с приказом о приеме в трехдневный срок с фактической даты начала работы (ст. 68 ТК РФ).

Как оформить приказ, если работник заболел в новогодние праздники, а после собирается в отпуск

20 декабря наш курьер заболел. По телефону он сообщил, что больничный может продлиться до 16 января. При этом у него должен быть отпуск с 9 января на 10 дней. Как отразить это в табеле и нужно ли отменять приказ об отпуске? Анастасия Борисова, старший специалист-эксперт отдела кадров (г. Ялта)

Пока работник не принесет листок нетрудоспособности, в табеле ставьте «НН» (неявка по невыясненным причинам). Когда представит вам больничный, исправьте табель, поставьте на все даты временной нетрудоспособности «Б», а с 1 по 8 января – «БВ».

Нужно отменить приказ о предоставлении отпуска, так как отпуск еще не наступил, и неизвестно, когда, действительно, закончится болезнь сотрудника. Оформляйте приказ об отмене предоставленного отпуска и приказ о переносе отпуска только после того, как работник принесет листок нетрудоспособности и напишет заявление о переносе отпуска. Если вы работаете в электронной

кадровой системе, сделайте два приказа: один для отмены отпуска, а второй о новом отпуске. А если ведете учет без программы, оформите один приказ об отмене и переносе отпуска.

Отпуск можно предоставить с любой даты по желанию работника или перенести на более поздний срок, если он пока не определился. Если работнику выплатили отпускные, перенести отпуск можно начиная со следующего дня после закрытия листка нетрудоспособности.

Не путайте приказ о переносе отпуска с приказом о продлении отпуска. Продление отпуска возможно, если работник заболел во время отпуска. При этом отпуск увеличивается на количество дней временной нетрудоспособности (Правила об очередных и дополнительных отпусках, утвержденные НКТ СССР 30 апреля 1930 г.). Не забудьте внести изменения в личную карточку работника формы № «Т-2» и график отпусков.

Как подготовить приказ о начале декрета в праздничные дни

Беременная сотрудница сообщила, что с 5 января у нее начнется отпуск по беременности и родам. Но листок нетрудоспособности она сможет принести только после новогодних праздников. Когда подготовить приказ и как отмечать эту ситуацию в табеле?

Подготовьте приказ о предоставлении отпуска по беременности и родам, когда работница принесет листок нетрудоспособности. При этом в приказе отметьте, что дата начала отпуска – 5 января. То есть фактически началом отпуска по беременности и родам будет 5 января, а дата издания приказа 9 января. Основанием к приказу будет листок нетрудоспособности и заявление работницы. Если работница принесет заявление и больничный позже и попросит предоставить ей отпуск, оформляйте отпуск с даты подачи заявления, ведь уход в отпуск по беременности и родам – самостоятельное решение работницы (ст. 255 ТК РФ).

Если работница представит заявление и больничный 9 января и датой начала освобождения от работы будет 5 января, то в табеле отмечайте кодом «Р» отпуск по беременности и родам начиная с 5 января, с 1 по 4 января ставьте в табеле код «В» (выходные и праздничные дни). Отмечайте отпуск по беременности и родам в табеле после оформления приказа.

Можно ли завершить служебную проверку в праздники

5 декабря началась служебная проверка в отношении бухгалтера. Знаем, что дисциплинарное взыскание нужно применить в течение месяца со дня обнаружения проступка. Когда заканчивать служебную проверку и выносить решение о взыскании, если дата окончания выпадает на новогодние праздники?)

Если вы решили применить к бухгалтеру дисциплинарное взыскание, оформите приказ о наложении дисциплинарного взыскания до новогодних праздников. Месяц со дня обнаружения дисциплинарного взыскания истекает 5 января – это праздничный день. Месячный срок служебного расследования продлевается только на время отпуска или болезни работника, а не праздников (ст. 193 ТК РФ). Вы можете на основании статьи 14 Трудового кодекса посчитать днем окончания служебной проверки ближайший следующий рабочий день, то есть 9 января. Но суд может не согласиться с этим. Чтобы не рисковать, вынесите дисциплинарное взыскание и ознакомьте с приказом работника еще до новогодних праздников.

Сначала запросите у работника письменное объяснение. На подготовку объяснительной у него есть два рабочих дня (ст. 193 ТК РФ). Если работник отказался это делать, составьте акт об отсутствии объяснений. Обязательно ознакомьте работника под подпись с запросом и актом. После получения объяснительной записи или завершения срока ее ожидания оформляйте приказ о применении дисциплинарного взыскания. Работник должен быть ознакомлен с приказом о взыскании в течение трех рабочих дней.

Как оформить перевод по медицинским показаниям в праздничные дни

27 декабря грузчик принес справку об инвалидности 3-й группы, выданную 25 декабря, и написал заявление о переводе с 1 января на другую работу, подходящую ему по здоровью. Как оформить такой перевод и можно ли переводить с 1 января?

Оформляйте перевод с даты, когда выдали медицинскую справку либо когда работник принес ее. Во втором случае заявление работника вместе с медицинской справкой будут основанием для подготовки приказа о переводе на другую работу.

Перед тем как оформлять перевод, определитесь с возможной должностью работника. Предложите работнику все имеющиеся

вакансии, не противопоказанные ему по здоровью. Если вакансий нет или он отказался от перевода – расторгайте трудовой договор в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса. Обязательно получите письменное подтверждение от работника, что он ознакомился с предложенными вакансиями и согласился с переводом или отказался. Это будет вашей страховкой на случай разбирательств с ГИТ или судом. Предлагаемые вакансии могут быть и нижеоплачиваемыми, однако в течение первого месяца после перевода вы должны сохранить средний заработок по прежней должности за работником (ст. 182 ТК РФ).

ВС РФ: о чем нельзя забывать при увольнении работника за неоднократное неисполнение обязанностей

В приказе об увольнении обязательно нужно указывать, какой проступок стал поводом для взыскания и когда он совершен.

Нарушения установили в ходе проверки, которая проводилась за довольно длительный период - два года. Работодатель не зафиксировал при увольнении, когда именно работник ненадлежащим образом исполнял свои обязанности.

В результате оказалось невозможно определить, была ли в действиях работника неоднократность проступков, какие нарушения он совершил после того, как получил первое взыскание - выговор. ВС РФ не согласился с первой инстанцией и апелляцией, которые признали увольнение за повторный проступок законным. Он направил дело на новое рассмотрение.

Напомним, Верховный суд и ранее "требовал конкретики" в приказе об увольнении за неоднократное неисполнение обязанностей.

Документ: Определение ВС РФ от 02.07.2018 N 10-КГ18-6

Учитываем позицию ВС РФ: на что обратить внимание при увольнении за прогул

Верховный суд не поддерживает формальный подход к прогулу. Недостаточно установить, что работник отсутствовал, и соблюсти порядок привлечения к ответственности. Нужно уделить внимание и фактическим обстоятельствам:

1. Оценить, уважительна ли причина, по которой работник отсутствовал.

2. Проверить, соблюден ли порядок согласования ухода с работы. Часто в ПВТР установлена одна процедура, а на деле работники отпускаются по-другому. На это может обратить внимание суд. Поэтому лучше следить, чтобы порядок согласования был единым.

3. Учесть и другие моменты:

- тяжесть проступка;
- обстоятельства, при которых он совершен;
- отношение провинившегося к труду;
- его предшествующее поведение;
- длительность его работы в организации;
- возможность применить менее строгое взыскание.

Документ : Определение ВС РФ от 18.06.2018 N 66-КГ18-8

Компания не вправе уволить беременную работницу, даже если женщина пропускает работу без уважительных причин .Если директор пойдет наперекор новым выводам судей, ему грозит уголовное наказание — штраф 200 000 руб. или обязательные работы (ст. 145 УК). (Определение Конституционного суда от 27.02.2018 № 353-О).

Вопрос: Можно ли при сокращении штата установить сокращаемым работникам срок рассмотрения предложений о других вакансиях? Как осуществить выбор работников на вакантную должность, если они имеют одинаковые производительность и квалификацию, преимущественное право на оставление на работе отсутствует?

Ответ: Полагаем, что если при установлении сокращаемым работникам срока рассмотрения предложений о других вакансиях не будет обеспечено условие о необходимости предложения имеющихся вакансий в течение всего периода проведения сокращения штата работников, то установление такого срока будет неправомерным.

Если указанное условие будет обеспечено, то установление срока допустимо, при этом он должен отвечать требованиям разумности.

При всех равных условиях, в том числе предусмотренных коллективным договором, работодатель самостоятельно решает, какого работника выбрать на соответствующую вакантную должность. Д.А.

Мыльников Советник государственной гражданской службы РФ2

класса Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации 03.08.2018

Отпуска.

Топ-5 частых нарушений, за которые штрафует ГИТ

Нарушение № 1. Работодатель не оплатил отпуск за три дня до его начала

Нарушение № 2. Работодатель не уведомил об отпуске за две недели

Нарушение № 3. Работодатель не утвердил график отпусков

Нарушение № 4. Работники годами не ходят в отпуск

Нарушение № 5. Работодатель разделил отпуск без согласия работника

График отпусков 2019. 7 правил, которые уберегут от споров и штрафов

Правило № 1. Утвердите график не позднее 17 декабря 2018 года

Правило № 2. Отразите в графике все оплачиваемые отпуска

Включите в график основные и дополнительные оплачиваемые отпуска. Иначе — штраф (решение Ленинского районного суда г. Ульяновска от 09.06.2016 по делу № 12-448/2016).

Сложности возникают при включении в график дополнительного отпуска за опасные или вредные условия труда. Полный отпуск (минимум семь календарных дней) работник вправе получить, если отработает во вредных или опасных условиях не менее 11 месяцев (ст. 117 ТК, п. 8 постановления Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 21.11.1975 № 273/П-20). В остальных случаях — пропорционально отработанному в таких условиях времени (решение ВС от 15.04.2004 № ГКПИ2004-481, письмо Роструда от 18.03.2008 № 657-6-0).

Не отразить допотпуск за вредность в графике нельзя, но и указывать без примечаний конкретное количество дней опасно. Работник может потребовать столько дней отдыха, сколько указано в графе 5 (решение Свердловского районного суда г. Перми от 16.11.2016 по делу № 12-1095/2016). Поэтому в графике отпуск первоначально отразите так:

- в графике 5 напишите «максимум 7 дней»;
- в графике 6 укажите только дату начала отпуска;
- в графике 10 отметьте, что окончательная продолжительность отпуска зависит от стажа на дату его оформления.

Совет. Включите в график сведения о неиспользованных за прошлые периоды днях отпуска. Это необязательно, но лучше сделать (письмо Роструда от 01.03.2007 № 473-6-0). Так вы не забудете о задолженности и докажете инспектору, что не задерживаете отпуск более чем на два календарных года.

Правило № 3. Включите в график всех работников, в том числе льготников

С 22 октября трудовое законодательство обязывает работодателей предоставлять работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время. Соответственно, пожелания таких работников должны учитываться при составлении графика отпусков на очередной календарный год.

Письмо Минтруда от 20.11.2018 № 14-2/ООГ-9166

При этом возраст детей рассчитывается не на дату составления графика, а на год предоставления отпуска. Т.е. при составлении в 2018 году графика отпусков на 2019 год нужно ориентироваться на то, сколько лет будет детям сотрудника, имеющего право на «удобный» отпуск, именно в 2019 году.

Правило № 4. Не делите отпуск без письменного согласия работника

Правило № 5. Запросите мотивированное мнение первичной профсоюзной организации

Правило № 6. Ознакомьте работников под расписью с графиком отпусков

Правило № 7. Ведите график отпусков в течение года

Работодателей, которые не ведут график, не заполняют графу фактических дат отпусков, не указывают основания переносов отпусков, ГИТ привлекает к ответственности по ч. 1 ст. 5.27 КоАП (

С точки зрения денег выгоднее брать отпуск в месяцы, где больше всего рабочих дней. В 2019 году это июль и октябрь — в них по 23 рабочих дня, затем — апрель, август и декабрь с 22 рабочими днями. В эти месяцы разница между зарплатой за полностью отработанный месяц и зарплатой за отработанное время плюс отпускные будет минимальной. Невыгоднее всего брать отпуск в январе и мае. В эти месяцы, не беря отпуск, можно получить полную зарплату, отработав всего 17 и 18 дней соответственно

Как проверить график отпусков – 2019 по проверочному листу ГИТ

Контрольные вопросы по теме «Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска» найдете в Проверочном листе № 6. Там же документы, которые захочет изучить инспектор.

Как предоставляете работникам отпуск?

Как считаете продолжительность отпуска?

Вы предоставляете отпуск в удобное для работников время?

Как отзываете работников из отпуска?

Как платите компенсацию вместо отпуска?

Считаем трехдневный срок для выплаты отпускных правильно

Если дата выплаты отпускных выпадает на выходной день, выдать деньги отпускнику нужно накануне этого дня. Письмо Роструда от 6 июня 2018 г. № ТЗ/3464-6-1. Например, если отпуск работника начинается в понедельник, отпускные безопасно выдать ему в четверг или раньше. Это стоит учесть, поскольку чиновники не разъяснили, входит ли в трехдневный срок день выплаты денег работнику.

Вопрос: В каких случаях требуется перерасчет отпускных?

Ответ: Перерасчет отпускных рекомендуется производить в случае:

- изменения окладов, МРОТ (когда носит массовый характер);
 - отзыва работника из ежегодного оплачиваемого отпуска;
 - выплаты годовой премии после начисления отпускных;
 - временной нетрудоспособности работника во время отпуска;
 - счетной ошибки.
- В.И. Неклюдов Государственная инспекция труда в Нижегородской обл. 15.10.2018**

Каких ответственных лиц нужно утвердить приказом в 2019 году

За ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек. Этот приказ обязательен для любой организации. Если у вас нет приказа об ответственном за ведение трудовых книжек, штраф для организации составит до 50 000 руб. (ст. 5.27 КоАП).

За организацию воинского учета. Это также обязательный приказ для компаний (п. 22 Методических рекомендаций по ведению воинского учета в организациях, утв. Генштабом Вооруженных Сил 11.07.2017). А при отсутствии ответственного за воинский учет компания заплатит штраф до 1000 руб. (ст. 21.1 КоАП).

За работу с персональными данными. Работника, который будет ответственным за обработку персональных данных, нужно утвердить (– Закон № 152-ФЗ). Но все, кто имеет доступ к персональным данным, несут ответственность за их сохранение. За разглашение персональных данных им грозит штраф до 5000 руб. (ст. 13.14 КоАП). А за распространение сведений о частной жизни работников кадровику и другим ответственным грозит штраф до 300 000 руб. либо лишение права занимать должность на срок до пяти лет (ст. 137 УК).

За какие нарушения штрафуют кадровиков

ГИТ оштрафует работника кадровой службы, который неправильно вносит записи в трудовые книжки, оформляет трудовые договоры и т. п. Представители МВД накажут, если не сообщили о приеме и увольнении иностранцев, суд – за то, что не направили информацию в органы занятости и пр.

Трудовые книжки, локальные акты, отказ в приеме на работу. Инспектор ГИТ может оштрафовать работника кадровой службы за упущения в работе на сумму от 1000 до 5000 руб. (ч. 1 ст. 5.27 КоАП). Например, в одном деле на кадровика наложили штраф в размере 4500 руб., так как она вела книгу учета трудовых книжек не по утвержденной форме, не скрепила сургучной печатью и не опломбировала. Кроме того, в книге не было подписей работников о получении трудовых книжек при увольнении (постановление Московского городского суда от 20.02.2015 № 4а-4206/14). Другой проверяющий оштрафовал инспектора по кадрам за то, что она не ознакомила работника с коллективным договором и неверно отразила отработанное им время в табеле (решение Евпаторийского городского суда Республики Крым от 27.04.2016 по делу № 2-1392/2016). Встречаются случаи, когда кадровиков штрафуют за отказ в приеме на работу по дискриминационным мотивам – возрасту, полу и т. п.

Инвалиды. Работников отдела кадров штрафуют, если они в месячный срок не сообщили в службу занятости о вакансиях для трудоустройства инвалидов по квоте (абз. 3 п. 3 ст. 25 Закона от 19.04.1991 № 1032-1). Это нарушение выявляет прокуратура, а наказание назначает суд. Штраф составляет от 300 до 500 руб. (ст. 19.7 КоАП, постановление Центрального районного суда г. Симферополя от 29.03.2016 по делу № 5-407/16). За нарушение требований о квотировании рабочих мест могут оштрафовать и по региональному закону.