

ПОМОЩНИК КАДРОВИКА

№ 9 Сентябрь '18

специальное издание
для пользователей
системы «Кодекс»

Актуальная
тема

» 1

Это важно!

» 2

Новости
законодательства

» 2

Смотри
в системе

» 3

Минтруд
разъясняет

» 4

Опыт
экспертов

» 5

Уважаемые читатели!

Предлагаем вашему вниманию свежий номер газеты «Помощник кадровика». В сентябрьском выпуске мы подготовили для вас важные новости трудового законодательства, консультации экспертов, пояснения по вопросам кадрового делопроизводства и прочую интересную информацию. Также мы расскажем вам о новых документах и материалах, которые вы найдете в системе «Помощник кадровика: Эксперт».



Все вопросы по работе с системами «Кодекс» вы можете задать вашему специалисту по обслуживанию:

АКТУАЛЬНАЯ ТЕМА



С 1 ЯНВАРЯ 2019 ГОДА МРОТ МОЖЕТ БЫТЬ УВЕЛИЧЕН ДО 11 280 РУБ.

Проектом предполагается внесение изменений в ч. 1 ст. 1 Федерального закона от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

Согласно проекту с 1 января 2019 года МРОТ увеличится на 117 руб. и составит 11 280 руб. в месяц.

Напомним, что МРОТ применяется для целей, указанных в ст. 3 Федерального закона от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»:

– регулирования оплаты труда (ст. 133 Трудового кодекса РФ);

– определения размеров пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам (Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»);

– для иных целей обязательного социального страхования.

МРОТ устанавливается ежегодно с 1 января и равняется величине прожиточного минимума за II квартал предыдущего года (ст. 1 Федерального закона от 19.06.2000 № 82-ФЗ).

ПРЕДСТАВИТЕЛИ РАБОТНИКОВ ТЕПЕРЬ ВПРАВЕ ПРИНИМАТЬ УЧАСТИЕ В ЗАСЕДАНИЯХ КОЛЛЕГИАЛЬНОГО ОРГАНА УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

Что произошло?

Федеральным законом от 03.08.2018 № 315-ФЗ внесены изменения в Трудовой кодекс РФ, в соответствии с которыми представители работников получили право на участие в заседаниях коллегиального органа управления организацией с правом совещательного голоса.

При этом представители работников, участвующие в заседаниях, несут ответственность за разглашение сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), ставшую им известной в связи с этим участием.

Порядок участия представителей работников в заседаниях коллегиального органа может регулироваться как федеральными и региональными нормативными актами, так и внутренними документами организации (например, коллективным договором).

Почему это важно?

Присутствие работников на заседаниях коллегиального органа позволит им принять участие в обсуждении важных для трудового коллектива вопросов. Работники получают возможность ознакомиться с позицией работодателя по тем или иным вопросам, подробнее узнать о текущем положении организации, о ее перспективах. В свою очередь, право совещательного голоса представителей работников означает, что работодатель может учесть мнение работников при решении определенных вопросов.

Как найти в системе?

Справочная информация «Защита трудовых прав» в разделе «Справочник кадровика» посвящена основным способам защиты работниками своих трудовых прав и свобод – самозащита, профсоюзы, а также обращение в суд.

НОВОСТИ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

За коррупционное правонарушение можно будет наказать работника в течение 3 лет



Федеральным законом от 03.08.2018 № 304-ФЗ внесены изменения в Трудовой кодекс РФ. Часть 4 ст. 193 Трудового кодекса РФ дополнена положением о том, что дисциплинарное взыскание за нарушение запретов, ограничений, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее 3 лет со дня совершения проступка.

Таким образом, работодатель (представитель нанимателя) сможет привлечь работника (служащего) к дисциплинарной ответственности в течение 3 лет со дня совершения им коррупционного правонарушения.

При этом в данный срок не включается время производства по уголовному делу.

Отметим, что сроки применения дисциплинарных взысканий за проступки работников, не связанные с совершением коррупционных правонарушений, остались прежними:

- не позднее 6 месяцев – за дисциплинарный проступок;
- не позднее 2 лет – по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки.

Изменена типовая форма трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения

Постановлением Правительства РФ от 26.07.2018 № 873 внесены изменения в типовую форму трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденную Постановлением Правительства РФ от 12.04.2013 № 329.

Согласно изменениям:

1. Руководитель обязан обеспечивать выполнение плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением.

2. Работодатель обязан проводить оценку эффективности работы руководителя с учетом результатов независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением и выполнения плана по устранению выявленных недостатков.

3. В трудовом договоре с руководителем должны быть определены показатели эффективности его работы с указанием наименования показателя, критериев его оценки и отчетного периода. Дата вступления Постановления Правительства РФ от 26.07.2018 № 873 в силу – 29.10.2018.

(Продолжение на следующей странице)



(Окончание)

Утвержден Устав службы на морских судах



Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 04.06.2018 № 224 утвержден Устав службы на морских судах (далее – Устав).

Устав распространяется на морские суда, к которым применяются положения:

- Международной конвенции по охране человеческой жизни на море с поправками (СОЛАС-74);
- Международной конвенции о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками.

Устав не распространяется на суда рыбопромыслового флота, маломерные, не осуществляющие коммерческую деятельность, спортивные парусные и прогулочные суда.

Требования Устава распространяются на членов экипажа судна, а также на лиц, временно пребывающих и выполняющих служебные обязанности и работы на судне.

Каждый член экипажа судна обязан знать и точно выполнять требования Устава.

Трудовые отношения членов экипажа судна регулируются Трудовым кодексом РФ, а также соглашениями, коллективными и трудовыми договорами.

Уставом регулируются права и обязанности членов экипажей морских судов различных форм собственности, в частности:

- общие обязанности экипажа судна;
- организация службы на судне, в том числе различных судовых служб;
- организация вахтенной службы на судне, в порту, на море;
- типовой распорядок дня на судне и иные судовые правила;
- иные права и обязанности.

СМОТРИ В СИСТЕМЕ

НОВЫЙ ВЫПУСК ЭЛЕКТРОННОГО ЖУРНАЛА «ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА ДЛЯ КАДРОВИКА»

Предлагаем вашему вниманию свежий выпуск электронного журнала «Теория и практика для кадровика».

В новом выпуске журнала вы сможете ознакомиться с ответами на самые интересные и актуальные вопросы (например, как восстановить сотрудника на работе, если должность уже сокращена, или предоставляется ли отпуск за выполнение дополнительной работы при совмещении).

Консультации на самые разнообразные темы трудового законодательства будут интересны кадровым специалистам различных сфер и помогут в решении конкретных практических задач.

НОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ

- Об утверждении профессионального стандарта «Мастер питомника»
Приказ Минтруда России от 27.06.2018 № 423н
- Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по испытаниям ракетных двигателей»
Приказ Минтруда России от 27.06.2018 № 421н
- Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по разработке и созданию квантово-оптических систем для решения задач навигации, связи и контроля космического пространства»
Приказ Минтруда России от 27.06.2018 № 422н
- Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по эксплуатации беспилотных авиационных систем, включающих в себя одно или несколько беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой 30 кг и менее»
Приказ Минтруда России от 05.07.2018 № 447н
- Об утверждении профессионального стандарта «Работник по расчетно-договорной работе энергосбытовой организации»
Приказ Минтруда России от 27.06.2018 № 425н
- Об утверждении профессионального стандарта «Специалист казначейства банка»

- Приказ Минтруда России от 09.07.2018 № 456н
- Об утверждении профессионального стандарта «Агрономом»
Приказ Минтруда России от 09.07.2018 № 454н
- Об утверждении профессионального стандарта «Торкарь-карусельщик»
Приказ Минтруда России от 09.07.2018 № 460н
- Об утверждении профессионального стандарта «Зачточник металлорежущих инструментов»
Приказ Минтруда России от 09.07.2018 № 461н
- Об утверждении профессионального стандарта «Шлифовщик»
Приказ Минтруда России от 09.07.2018 № 463н
- Об утверждении профессионального стандарта «Контролер судокорпусных, судомонтажных и трубопроводных работ»
Приказ Минтруда России от 09.07.2018 № 455н
- Об утверждении профессионального стандарта «Специалист (инженер) в области технического обслуживания и ремонта на атомной станции»
Приказ Минтруда России от 04.06.2018 № 347н

(Продолжение на следующей странице)



(Окончание)

• Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по контролю качества газа, газового конденсата и продуктов их переработки»

Приказ Минтруда России от 24.07.2018 № 482н

• Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по разработке системы управления полетами ракет-носителей и космических аппаратов»

Приказ Минтруда России от 24.07.2018 № 488н

• Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организации строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов нефтегазовой отрасли»

Приказ Минтруда России от 24.07.2018 № 483н

• Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению проектами и программами в ракетно-космической промышленности»

Приказ Минтруда России от 24.07.2018 № 486н

• Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по надежности ракетно-космической техники»

Приказ Минтруда России от 24.07.2018 № 485н

• Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по входному контролю покупных комплектующих изделий в ракетно-космической промышленности»

Приказ Минтруда России от 24.07.2018 № 487н

• Об утверждении профессионального стандарта «Плотник судовой»

Приказ Минтруда России от 04.06.2018 № 351н

• Об утверждении профессионального стандарта «Врач по паллиативной медицинской помощи»

Приказ Минтруда России от 22.06.2018 № 409н

• Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по абонентскому обслуживанию газового хозяйства»

Приказ Минтруда России от 30.07.2018 № 508н

• Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по обслуживанию и ремонту механического оборудования атомных станций»

Приказ Минтруда России от 30.07.2018 № 509н

• Об утверждении профессионального стандарта «Сиделка (помощник по уходу)»

Приказ Минтруда России от 30.07.2018 № 507н

• Об утверждении профессионального стандарта «Работник по управлению и обслуживанию локомотива»

Приказ Минтруда России от 24.07.2018 № 480н

• Об утверждении профессионального стандарта «Слесарь-сборщик ракетно-космической техники»

Приказ Минтруда России от 24.07.2018 № 481н

• О внесении изменения в статью 193 Трудового кодекса Российской Федерации

Федеральный закон от 03.08.2018 № 304-ФЗ

• Методические рекомендации по вопросам привлечения к ответственности должностных лиц за непринятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов

Минтруд от 25.07.2018

• По вопросу применения профессиональных стандартов

Письмо Минтруда России от 04.05.2018 № 14-3/ООГ-3763

• Об установлении минимального размера оплаты труда с 1 января 2019 года

Проект федерального закона

• О переносе выходных дней в 2019 году

Проект постановления Правительства РФ

• О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации (в части совершенствования правового регулирования трудовых отношений отдельных категорий работников)

Проект Федерального закона

• Об утверждении примерного положения об архиве организации

Приказ Росархива от 11.04.2018 № 42

• Отраслевое соглашение по транспортному строительству на 2018–2020 годы

Отраслевое соглашение от 28.11.2017

• О направлении информации по вопросам, связанным с повышением минимального размера оплаты труда

Письмо Минтруда России от 05.06.2018 № 14-0/10/В-4085

• О допуске специалистов к осуществлению медицинской или фармацевтической деятельности

Письмо Минздрава России от 18.07.2018 № 16-5/10/2-4709

• Об особенностях предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

Письмо Минтруда России от 25.10.2017 № 18-4/10/ФС-1314

МИНТРУД РАЗЪЯСНЯЕТ

МИНТРУД О ТОМ, КОГДА ЖДАТЬ ЭЛЕКТРОННЫЕ ТРУДОВЫЕ КНИЖКИ

На заседании Правительства РФ 28 июня 2018 года рассматривался вопрос о введении электронных трудовых книжек.

По итогам обсуждения были даны следующие поручения:

1) Минтруду России, Минэкономразвития России, Минфину России, Министерству цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ – внести на рассмотрение в Правительство РФ проект нормативно-правового акта о введении и ведении электронных трудовых книжек, установив переходный период для ведения трудовых книжек исключительно в электронном виде.

2) Минтруду России – сформировать подходы, определить этапы и сроки по переводу в электронный вид делопроизводства по кадровым вопросам.

3) Министерству цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ, Минпромторгу России, Минтруду России, Росархиву – обеспечить внесение изменений в законодательство об архивном деле с учетом внедрения электронной трудовой книжки.

Согласно информации, размещенной на официальном сайте Минтруда, законопроект о переходе на электронные трудовые книжки уже был представлен в конце июля на заседании рабочей группы Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

В соответствии с проектом предполагается, что электронная трудовая книжка будет представлять собой базу данных о трудовой деятельности гражданина, которая

(Продолжение на следующей странице)

(Окончание)

формируется путем передачи работодателем сведений в электронном виде в Пенсионный фонд России. При этом передавать данные в ПФР в электронном виде работодатели будут обязаны с 1 января 2020 года.

Проектом также предусматривается, что переходный период для введения электронных трудовых книжек продлится до 1 января 2027 года.

В течение этого периода работодатели по-прежнему будут обязаны вести и хранить бумажные трудовые книжки.

После 1 января 2027 года работодатели не будут вести бумажные трудовые книжки и будут освобождены от ответственности за их хранение.

Говоря об электронных трудовых книжках, стоит отметить, что Минтруд в период с 23 марта по 1 октября 2018 года проводит эксперимент по переводу в электронную форму документов и сведений о работнике по вопросам трудовых отношений (Приказ Минтруда России от 26.03.2018 № 194).

Делается это для того, чтобы оценить возможность ведения работодателем кадровых документов в электронном виде, а также целесообразность и возможные риски данного нововведения.

В эксперименте принимают участие такие организации, как ОАО «РЖД», АО «Газпромбанк», ПАО «АВТОВАЗ», ПАО «Ростелеком», ООО «Яндекс» и др. Каждая из организаций-участников в период эксперимента осуществляет определенные виды работ с кадровыми документами в электронном виде:

- оформление отпусков и служебных командировок;
- ознакомление работников с локальными нормативными актами;

- заключение трудовых договоров;
- предоставление документов при проведении проверок трудовой инспекцией;
- ведение учета времени, фактически отработанного каждым работником;
- получение согласия работника на привлечение к сверхурочной работе и работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- иные виды работ с кадровыми документами.

При этом перед каждой организацией – участником эксперимента Минтрудом поставлены следующие задачи:

- выявление проблем и рисков от ведения кадрового документооборота в электронном виде;
- подготовка предложений по оптимизации документов, обязательных для ведения работодателем в сфере трудовых отношений;
- подготовка предложений по внесению изменений в законодательство РФ по предоставлению возможности ведения кадрового документооборота в электронном виде.

Примечательно, что в ходе эксперимента не проводятся работы с электронными трудовыми книжками.

Тем не менее очевидно, что накопленный в ходе эксперимента опыт организаций-участников, а также их предложения учитываются Минтрудом при разработке нормативно-правовых актов о введении и ведении электронных трудовых книжек.

Подробная информация о ведении бумажных трудовых книжек содержится в системе «Помощник кадровика: Эксперт», в справочном материале «Трудовая книжка».

ОПЫТ ЭКСПЕРТОВ

Как включить премию в трудовой договор

Вопрос. Как включить условие о премировании в трудовой договор?

Ответ. В тексте трудового договора при его заключении указываются все обязательные сведения и условия, перечисленные в ст. 57 Трудового кодекса РФ.

В частности, если по условиям оплаты труда сотруднику будет выплачиваться премия, то в трудовом договоре при его заключении на это обязательно указывается (ст. 57 Трудового кодекса РФ).

Информация об этом указывается в следующем виде (ст. 57 Трудового кодекса РФ, Распоряжение Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012–2018 годы»):

- название премии, т. е. за что премия выплачивается;
- размер премии;
- условия выплаты премии;
- а для муниципальных, государственных учреждений также указываются показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения (выплаты) премии в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг.

В случае если в процессе трудовых отношений условия оплаты труда работника изменяются и ему начинает выплачиваться премия, об этом подписывается дополнительное соглашение к трудовому договору (ст. 72 Трудового кодекса РФ).

Информация об установлении премии в дополнительном соглашении к трудовому договору прописывается аналогично тому, как она прописывается в тексте трудового договора при его заключении.

Отпуск за выполнение дополнительной работы при совмещении

Вопрос. Работник (бухгалтер) в порядке совмещения должностей с 1 февраля выполнял обязанности специалиста по кадрам.

С 1 августа работодатель отменил совмещение обязанностей специалиста по кадрам и доплату для бухгалтера.

Необходимо ли выплачивать компенсацию бухгалтеру за неиспользованный отпуск с 1 февраля по 31 июля за выполнение обязанностей специалиста по кадрам?

Ответ. Нет, не нужно выплачивать бухгалтеру компенсацию за неиспользованный отпуск с 1 февраля по 31 июля за выполнение обязанностей специалиста по кадрам.

(Продолжение на следующей странице)

(Окончание)



За выполнение дополнительных обязанностей при совмещении работнику в качестве компенсации за выполнение дополнительной работы предоставляется только доплата (ст. 151 Трудового кодекса РФ).

При этом в случае привлечения сотрудника к совмещению он не занимает должность, которую совмещает, он лишь выполняет дополнительные обязанности (ст. 60.2 Трудового кодекса РФ).

Поэтому при привлечении сотрудника к совмещению:

- он продолжает занимать только одну должность. В данном случае сотрудник при совмещении занимает только одну должность «бухгалтер», по которой (и только по ней) ему предоставляется отпуск;

- он не занимает совмещаемую должность. В данном случае сотрудник не занимает (не занимал) должность «специалист по кадрам», когда привлекался к совмещению по этой должности. Сотруднику полагалась только доплата за совмещение. Отпуск (компенсация за отпуск) как специалисту по кадрам ему не полагается.

Можно ли на основании копии трудовой книжки оформить ее дубликат?

Вопрос. Утеряна трудовая книжка сотрудника (учителя), трудовая деятельность начинается с 2002 года.

Обязательно ли собирать справки с мест работы или можно сделать акцент на данных персонального учета, полученных в ПФР? Там прописаны периоды работы сотрудника, наименования организаций и отчисления. Есть ли смысл собирать документы, делать запросы? Есть также заверенная копия трудовой книжки.

Ответ. Нет, для оформления дубликата трудовой книжки нет необходимости собирать документы, делать запросы, если есть надлежаще заверенная копия утерянной трудовой книжки.

При утере трудовой книжки оформляется ее дубликат согласно п. 31–33 Правил, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 № 225, п. 1.2, 7.1, 7.2 Инструкции, утвержденной Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 10.10.2003 № 69.

Обратите внимание, что при оформлении, заполнении дубликата недостаточно указать общий стаж работы сотрудника, который будет виден из данных персонального учета, полученных в ПФР (п. 7.2 Инструкции, утвержденной Постановлением Минтруда РФ от 10.10.2003 № 69).

После того как будет указан общий стаж, необходимо его записать по отдельным периодам работы, с указанием сведений, которые могут не содержаться в справке, выданной в ПФР.

Сведения в дубликат трудовой книжки вносятся на основании надлежаще оформленных документов, которыми могут быть как копии приказов о приеме, об увольнении, так и надлежаще заверенная копия утерянной трудовой книжки (п. 7.2 Инструкции, утвержденной Постановлением Минтруда РФ от 10.10.2003 № 69).

Поэтому надлежаще заверенная копия утерянной трудовой книжки может служить документом, на основании которого будет оформлен дубликат трудовой книжки, и запрашивать дополнительные документы не придется.

Отказ от подписания трудового договора

Вопрос. Что делать, если сотрудник не согласен подписывать трудовой договор?

Ответ. Если сотрудник не согласен подписывать трудовой договор, то трудовой договор не заключается (трудовых отношений не возникает), работодатель отказывает сотруднику в приеме на работу (ст. 16, 56, 64, 67 Трудового кодекса РФ).

В случае если сотрудник не согласен подписывать трудовой договор при фактическом допуске к работе без оформления трудового договора, рекомендуем работодателю предпринять следующие действия (ст. 21, 22, 64 Трудового кодекса РФ):

- выяснить причины, по которым сотрудник отказывается подписывать трудовой договор;

- устранить нарушения трудового законодательства, если причиной отказа сотрудника подписывать трудовой договор являются нарушения со стороны работодателя (текст трудового договора не соответствует законодательству РФ и т. д.);

- зафиксировать факт отказа сотрудника подписать трудовой договор в присутствии комиссии, составив акт в простой письменной форме;

- подписание трудового договора при фактическом исполнении работником трудовых обязанностей является обязанностью работника, за невыполнение трудовых обязанностей работодатель может применить к сотруднику дисциплинарное взыскание в виде замечания или выговора, а при повторном неисполнении трудовых обязанностей, частью которых является подписание трудового договора, уволить по п. 5 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ.

Работодатель может предпринять иные действия в зависимости от конкретной сложившейся ситуации.

