

ПОМОЩНИК КАДРОВИКА

№ 1 январь '19

специальное издание
для пользователей
системы «Кодекс»

Актуальная
тема

» 1

Это важно!

» 2

Новости
законодательства

» 3

Смотри
в системе

» 4

Минтруд
разъясняет

» 6

Опыт
экспертов

» 7

Уважаемые читатели!

Предлагаем вашему вниманию свежий номер газеты «Помощник кадровика». В январском 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



«ДЕТСКИЕ» ПОСОБИЯ ПРЕДЛОЖЕНО ПРОИНДЕКСИРОВАТЬ НА 1,034



На общественное обсуждение представлен проект постановления, в соответствии с которым размер индексации выплат, пособий и компенсаций отдельным категориям граждан в 2019 году составит 1,034.

В частности, с 1 февраля 2019 года планируется проиндексировать «детские» пособия, предусмотренные ч. 1 ст. 4.2 Федерального закона от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»:

– единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности (до 12 недель);

- единовременное пособие при рождении ребенка;
- единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в семью;
- единовременное пособие в случае усыновления ребенка-инвалида, ребенка в возрасте старше семи лет, а также детей, являющихся братьями и (или) сестрами;
- ежемесячное пособие по уходу за ребенком;
- единовременное пособие беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;
- ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;
- иные пособия.

(Продолжение на следующей странице)



(Окончание)

Ознакомиться с полным текстом проекта можно на Федеральном портале проектов нормативных правовых актов [HTTP://REGULATION.GOV.RU/](http://REGULATION.GOV.RU/) по ID 01/01/12-18/00086773.

Обратите внимание, что проект не подлежит применению и носит информационный характер.

Подробнее о размерах «детских» пособий см. справку «Размеры государственных пособий гражданам, имеющим детей» в баннере «Горячая информация» на главной странице продукта «Помощник кадровика: Эксперт».

ЭТО ВАЖНО!

УСОВЕРШЕНСТВОВАН МЕХАНИЗМ РОТАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ

Что произошло?

Федеральным законом от 11.12.2018 № 461-ФЗ внесены изменения в Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Почему это важно?

Согласно Федеральному закону от 11.12.2018 № 461-ФЗ:

- обязательной ротации подлежат только руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих контрольные и надзорные функции. Ротация федеральных гражданских служащих, замещающих иные должности федеральной гражданской службы категории «руководители», может проводиться по отдельному утвержденному перечню должностей;
- исключено положение, предусматривающее необходимость проведения ротации только в пределах одной группы должностей гражданской службы;
- представитель нанимателя обязан в письменной форме под подпись уведомлять гражданского служащего о предстоящем назначении на другую должность в порядке ротации не менее чем за 6 месяцев до окончания срока действия служебного контракта;
- в случае отказа гражданского служащего от предложенной для замещения в порядке ротации должности по непредусмотренным причинам служебный контракт с ним должен быть прекращен, а гражданский служащий – освобожден от замещаемой должности и уволен.

Кроме того, Федеральным законом от 11.12.2018 № 461-ФЗ внесены изменения в Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

В частности, установлено, что жены (мужья) государственных гражданских служащих, переведенных в порядке ротации в государственные органы, расположенные в другой местности в пределах РФ, обладают правом в приоритетном порядке пройти профессиональное обучение и получить дополнительное профессиональное образование, если они признаны безработными.

Учитывать вышеперечисленные изменения в механизме ротации государственных служащих представителю нанимателя предстоит с 22.12.2018, когда вступил в силу Федеральный закон от 11.12.2018 № 461-ФЗ.

Как найти в системе?

Подробную информацию о ротации госслужащих вы найдете в справке «Перевод, перемещение, ротация государственных служащих» раздела «Справочник кадровика» продукта «Помощник кадровика: Эксперт».



Работникам сельского хозяйства будет установлена надбавка к пенсии по старости и инвалидности

Постановлением Правительства РФ от 29.11.2018 № 1440 утверждены:

- Список работ, производств, профессий, должностей, специальностей, в соответствии с которыми устанавливается повышение размера фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости и к страховой пенсии по инвалидности;
- Правила исчисления периодов работы (деятельности), дающей право на установление повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости и к страховой пенсии по инвалидности.

На установление повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии, т. е. надбавки, в размере 25% имеют право лица, проработавшие не менее 30 календарных лет в сельском хозяйстве, не осуществляющие работу и (или) иную деятельность, в период которой они подлежат обязательному пенсионному страхованию на весь период их проживания в сельской местности.

В Постановлении Правительства РФ от 29.11.2018 № 1440 также приводятся периоды, которые включаются, засчитываются в стаж работы в сельском хозяйстве. Установлено, что исчисление стажа работы в сельском хозяйстве производится в календарном порядке. При этом для исчисления и подтверждения стажа работы применяются Правила подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 02.10.2014 № 1015.

В свою очередь, Постановлением Правительства РФ от 29.11.2018 № 1441 установлен Порядок установления и выплаты вышеупомянутой надбавки.

Подробнее о назначении пенсий см. справки «Оформление пенсии», «Страховая пенсия» раздела «Справочник кадровика» продукта «Помощник кадровика: Эксперт».

Определена потребность в привлечении иностранных работников, прибывающих в РФ на основании визы, на 2019 год

Постановлением Правительства РФ от 06.12.2018 № 1494 определена потребность в привлечении иностранных работников, прибывающих в Российскую Федерацию на основании визы, на 2019 год, которая составляет 144 583 человек.

Соответственно, размер квоты на выдачу в 2019 году иностранным гражданам, прибывающим в Российскую Федерацию на основании визы, составляет:

- 144 583 приглашения на въезд в Российскую Федерацию в целях осуществления трудовой деятельности;
- 144 583 разрешения на работу.

Кроме того, постановлением закреплено распределение потребности по приоритетным профессионально-квалификационным группам.

Напомним, что размер квоты на выдачу «визовым» иностранным гражданам приглашений на въезд в РФ и разрешений на работы формируется в т. ч. на основании заявок работодателей о потребности в рабочей силе для замещения вакантных и вновь создаваемых рабочих мест (Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 29.04.2003 № 23).

Подробнее о привлечении к работе иностранцев, прибывших в РФ на основании визы, см. справку «Прием на работу

иностранных граждан, прибывших в Российскую Федерацию в порядке, требующем получения визы» раздела «Справочник кадровика» продукта «Помощник кадровика: Эксперт».

Педагогам могут предоставить дополнительные гарантии по оплате труда



На рассмотрение в Государственную Думу представлен законопроект, предусматривающий внесение изменений в ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части установления дополнительных гарантий педагогическим работникам.

В частности, авторы законопроекта предлагают предоставить педагогам следующие гарантии:

- оплата длительного отпуска сроком до года в размере не менее 70% от средней заработной платы за соответствующий период предыдущего учебного года.

В настоящее время такой отпуск не оплачивается, если иное не предусмотрено коллективным договором общеобразовательной организации;

- право на единовременное пособие в размере 5 окладов (должностных окладов) при поступлении на работу по специальности в год окончания вуза. При этом в случае увольнения педагогического работника по его инициативе в течение первых 3 лет единовременное пособие подлежит возврату.

В настоящее время вопрос выплаты единовременного пособия может регулироваться региональным законодательством;

- право на ежемесячную надбавку в размере 25% оклада (должностного оклада) по основной работе в течение первых 3 лет работы, при условии поступления на работу по специальности в год окончания вуза;

- право на разовую выплату в размере 200 тыс. руб. при поступлении на работу в год окончания вуза в общеобразовательную организацию, расположенную в сельском поселении. При этом в случае увольнения педагогического работника по его инициативе в течение первых 5 лет единовременное пособие подлежит возврату.

В настоящее время вопрос получения разовой выплаты может регулироваться региональным законодательством, в частности, региональными программами поддержки молодых специалистов и (или) развития сельских территорий;

- право на единовременное пособие в размере 2 окладов (должностных окладов) при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости (при стаже работы 25 лет и более) или по инвалидности (независимо от стажа работы).

(Продолжение на следующей странице)



(Окончание)

В настоящее время вопрос выплаты единовременного пособия может регулироваться региональным законодательством или коллективным договором общеобразовательной организации;

– право на надбавки к окладам (должностным окладам) в размере 3% за каждого обучающегося свыше нормативной наполняемости класса.

В настоящее время вопрос выплаты надбавок к окладам может регулироваться локальными актами или коллективным договором общеобразовательной организации;

– право на доплату к окладу за ученую степень кандидата наук (5 тыс. руб.) и за ученую степень доктора наук (10 тыс. руб.).

В настоящее время указанные суммы включаются в оклад (должностной оклад) и не являются надбавкой (ч. 11 ст. 108 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ);

– иные права и гарантии.

По мнению авторов законопроекта, предлагаемые изменения позволят существенно повысить статус педагогических работников, а также обеспечить повышение эффективности отечественной системы образования в целом.

Обратите внимание, что законопроект не подлежит применению и носит информационный характер.

Ознакомиться с полным текстом законопроекта можно на официальном сайте Системы обеспечения законодательной деятельности [HTTP://SOZD.PARLIAMENT.GOV.RU](http://sozd.parliament.gov.ru) по № 590947-7.

Информацию о регулировании труда педагогов вы найдете в справке «Педагогические работники (особенности трудовых отношений)» раздела «Справочник кадровика» продукта «Помощник кадровика: Эксперт».

СМОТРИ В СИСТЕМЕ

НЕ ПРОПУСТИТЕ НОВЫЙ ОБУЧАЮЩИЙ ГИД!

В систему «Помощник кадровика: Эксперт» включен обновленный обучающий гид.

Этот полезный инструмент позволит вам:

– быстро и самостоятельно пройти обучение работе с системой;

– узнать, как использовать возможности системы при решении профессиональных задач.

Как открыть гид?

При входе в систему вам доступно всплывающее окно, просто выберите интересующий вопрос.

Обучение работе с системой

Хотите экономить время и максимально быстро находить ответы на все вопросы в системе? Просмотрите гиды и начните работать более эффективно!

Выберите интересующий гид:

- 1 Инструменты, облегчающие ежедневную работу
- 2 Как система помогает решать рабочие вопросы
- 3 Как быть в курсе всех важных событий отрасли

Отложить обучение | Больше не показывать



Обучение работе с продуктом

Или кликните на кнопку «Обучение работе с продуктом» в левом нижнем углу экрана.

ВИДЕОСЕМИНАР «ПЕРЕВОД СРОЧНОГО ТРУДОВОГО ДОГОВОРА В БЕССРОЧНЫЙ И НАОБОРОТ: ШПАРГАЛКА ДЛЯ КАДРОВИКА»

Вам доступен видеосеминар «Перевод срочного трудового договора в бессрочный и наоборот: шпаргалка для кадровика».

Перейти к его просмотру вы можете в сервисе «Видеосеминары» на главной странице продукта «Помощник кадровика: Эксперт».

Почему тема актуальна?

Общеизвестно, что законодатель дает работодателю право заключить как срочный, так и бессрочный трудовой договор с работником.

При этом бывает так, что по истечении времени возникает необходимость изменить вид трудового договора с бессрочного на срочный и наоборот.

Причины могут быть разные, например:

– объем работы увеличился, и из-за этого необходимо, чтобы трудовые отношения с работником по срочному трудовому договору продолжались;

– принятый временно сотрудник зарекомендовал себя с лучшей стороны и идет на повышение, и работодатель готов продолжать с ним трудовые отношения;

– иные причины.

Главные вопросы, которые возникают у работодателя в таких ситуациях: как сделать срочный трудовой договор бессрочным и наоборот? Какие документы при этом оформлять? Необходимо ли спрашивать пожелания работника, например, в ситуации, когда срочный трудовой договор переводится в бессрочный? И т. д.

Видеосеминар позволит вам:

– четко понять, что надо сделать и какие документы оформить, чтобы перевести срочный трудовой договор в бессрочный и наоборот;



- правильно оформить документы, чтобы перевести бессрочный трудовой договор в срочный и наоборот;
- избежать ошибок при составлении, оформлении документов;
- избежать нареканий и штрафов со стороны контролирующих органов до 50 тыс. руб. на юридических лиц за неправильное переоформление бессрочного трудового договора в срочный и наоборот.

Программа видеосеминара следующая:

- отличие срочного трудового договора от трудового договора, заключаемого на неопределенный срок (бессрочно);
- перевод бессрочного трудового договора в срочный и наоборот (алгоритм действий, документы, примеры и т. д.);
- продление срочного трудового договора;
- часто допускаемые ошибки работодателя при переводе бессрочного трудового договора в срочный и наоборот;
- ответственность за нарушения, допущенные при оформлении перевода бессрочного трудового договора в срочный и наоборот;
- иные вопросы, касающиеся изменения вида трудового договора.

В завершение лектор ответил на вопросы участников вебинара в рамках обсуждаемой темы.

Еще больше записей видеосеминаров вы можете посмотреть в сервисе «Видеосеминары по кадрам» на главной странице продукта.

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 ознакомитесь с ответами на самые интересные и актуальные вопросы (например, может ли сотрудник отдела кадров сделать в трудовой книжке запись о собственном увольнении или как оформить совместительство при сменном графике).

Найти новый выпуск вы можете под одноименным баннером на главной странице системы.

НОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ

- Об утверждении профессионального стандарта «Врач-нефролог»
Приказ Минтруда России от 20.11.2018 № 712н
- Об утверждении профессионального стандарта «Врач – травматолог-ортопед»
Приказ Минтруда России от 12.11.2018 № 698н
- Об утверждении профессионального стандарта «Врач-хирург»
Приказ Минтруда России от 26.11.2018 № 743н
- Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по медицинскому массажу»
Приказ Минтруда России от 26.11.2018 № 744н
- Об утверждении профессионального стандарта «Работник по обслуживанию пассажиров на железнодорожном вокзале, железнодорожном вокзальном комплексе»

- Приказ Минтруда России от 01.11.2018 № 687н
- Об утверждении профессионального стандарта «Специалист металлообрабатывающего производства в автомобилестроении»
Приказ Минтруда России от 12.11.2018 № 696н
- Об утверждении профессионального стандарта «Специалист окрасочного производства в автомобилестроении»
Приказ Минтруда России от 12.11.2018 № 697н
- Об утверждении профессионального стандарта «Корпоративный секретарь»
Приказ Минтруда России от 20.11.2018 № 711н
- Федеральное тарифное соглашение в лифтовой отрасли и сфере вертикального транспорта на 2019–2021 годы
Федеральное отраслевое соглашение от 18.10.2018

(Продолжение на следующей странице)



(Окончание)

- Об утверждении списка работ, производств, профессий, должностей, специальностей, в соответствии с которыми устанавливается повышение размера фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости и к страховой пенсии по инвалидности в соответствии с частью 14 статьи 17 Федерального закона «О страховых пенсиях», и Правил исчисления периодов работы (деятельности), дающей право на установление повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости и к страховой пенсии по инвалидности в соответствии с частью 14 статьи 17 Федерального закона «О страховых пенсиях»

Постановление Правительства РФ от 29.11.2018 № 1440

- Об утверждении Правил установления и выплаты повышения фиксированной выплаты к страховой пенсии лицам, проработавшим не менее 30 календарных лет в сельском хозяйстве, проживающим в сельской местности

Постановление Правительства РФ от 29.11.2018 № 1441

- Типовые нормативы времени на работы по управлению персоналом в государственных (муниципальных) учреждениях

Минтруд России от 07.03.2014 № 010

- О компенсации отпуска при увольнении

Письмо Минтруда России от 02.11.2018 № 14-2/ООГ-8717

- О порядке предоставления ежегодного основного оплачиваемого отпуска

Письмо Минтруда России от 20.11.2018 № 14-2/ООГ-9211

МИНТРУД РАЗЪЯСНЯЕТ

ПИСЬМО МИНТРУДА РОССИИ ОТ 01.11.2018 № 14-0/В-868 «ОБ ИЗМЕНЕНИИ ЗАПИСИ В ТРУДОВОЙ КНИЖКЕ»

Организация обнаружила, что в трудовую книжку работника предыдущий работодатель внес наименование организации посредством штампа, но в оттиске пропущено одно слово из названия. Место, чтобы вписать его от руки, имеется. Можно ли дописать пропущенное слово?

В соответствии с п. 3.1 Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной Постановлением Минтруда России от 10.10.2003 № 69, в графе 3 раздела «Сведения о работе» трудовой книжки в виде заголовка указывается полное наименование организации, а также сокращенное наименование организации (при его наличии).

Согласно п. 30 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках», в разделах трудовой книжки, содержащих сведения о работе или награждении, зачеркивание неточных или неправильных записей не допускается.

Изменение записей производится путем признания их недействительными и внесения правильных записей. Иных способов изменения записей в трудовой книжке не предусмотрено.

Министерство труда и социальной защиты РФ в Письме от 01.11.2018 № 14-0/В-868 указало на недопустимость исправления записей в трудовой книжке каким-либо иным способом, кроме признания их недействительными и внесения правильных записей.

Работодатель по новому месту работы может признать недействительной запись в трудовой книжке, внесенную предыдущим работодателем, если запись является неправильной (некорректной). Рассмотрим подробнее, как признать недействительной запись о приеме на работу в случае, если ошибка допущена в штампе, посредством которого были внесены сведения о наименовании организации.

Прежде всего, внести исправления в трудовую книжку работодатель по новому месту работу может только на основании официального документа прежнего работодателя, допустившего ошибку. Это означает, что прежний работодатель, допустивший ошибку в трудовой книжке, должен выдать бывшему работнику официальный документ, например заверенную копию приказа о приеме на

работу, и работодатель по новому месту работы на основании этого документа внесет исправления в трудовую книжку работника (п. 1.2 Инструкции, утвержденной Постановлением Минтруда РФ от 10.10.2003 № 69).

Итак, как же исправить некорректную запись, сделанную с помощью штампа?

Прежде всего, в разделе «Сведения о работе» трудовой книжки зачеркивание ранее внесенных неточных, неправильных или иных признанных недействительными записей не допускается (п. 30 Правил, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 № 225).

Следовательно, при необходимости изменения конкретной записи в разделе «Сведения о работе» необходимо (п. 1.2 Инструкции, утвержденной Постановлением Минтруда РФ от 10.10.2003 № 69):

- в графе 1 поставить порядковый номер записи;
- в графе 2 указать дату внесения записи;
- в графе 3 сделать запись «Запись за номером такоимто недействительна» и после этого произвести правильную запись: сначала в графе 3 в виде заголовка указать правильное наименование организации (как полное, так и сокращенное (при его наличии)), а затем внести непосредственно запись о приеме на работу;
- в графе 4 указать дату и номер официального документа, выданного прежним работодателем.

Таким образом, несмотря на то что наименование организации в трудовую книжку было внесено с помощью оттиска печати, новому работодателю необходимо внести правильную запись от руки.

Кроме того, работник может самостоятельно обратиться к прежнему работодателю за внесением исправлений в трудовую книжку, но только после своего увольнения с нынешнего места работы. Это связано с тем, что трудовую книжку работающему сотруднику можно выдать на руки только для целей обязательного социального страхования (обеспечения) и при увольнении (ст. 62 Трудового кодекса РФ, п. 35 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 № 225).

(Продолжение на следующей странице)

(Окончание)

Иными словами, новый работодатель не должен (не имеет права) выдавать работнику на руки его трудовую книжку для того, чтобы прежний работодатель внес в нее исправления (ст. 62 Трудового кодекса РФ). Правильное заполнение трудовой книжки напрямую связано с пенсионными пра-

вами работника, и допущенные ошибки в этом документе в будущем могут принести сотруднику много проблем.

Поэтому, исправляя ошибки, пусть даже допущенные предыдущими работодателями, работодатель действует прежде всего в интересах работника.

ОПЫТ ЭКСПЕРТОВ

Время медицинского освидетельствования для подтверждения непригодности к военной службе оплачивается по среднему заработку

Вопрос. Согласно п. 1 ст. 6 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ граждане на время медицинского освидетельствования, медицинского обследования или лечения для решения вопросов о постановке их на воинский учет, об обязательной подготовке к военной службе, о призыве или добровольном поступлении на военную службу, призыве на военные сборы, а также на время исполнения ими других обязанностей, связанных с воинским учетом, обязательной подготовкой к военной службе, призывом или добровольным поступлением на военную службу и призывом на военные сборы, освобождаются от работы или учебы с сохранением за ними места постоянной работы или учебы и выплатой среднего заработка или стипендии по месту постоянной работы или учебы. Если сотрудник нашего образовательного учреждения проходит медицинское освидетельствование для подтверждения непригодности к воинской службе, подпадает ли он под действие Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О военной службе», т. е. сохраняется ли за ним место постоянной работы и выплачивается ли средний заработок за время прохождения медицинского обследования?

Если да, то что будет служить основанием для этого?

Ответ. Да, если сотрудник проходит медицинское освидетельствование для подтверждения непригодности к воинской службе, он подпадает под действие ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ, за ним сохраняется место постоянной работы и ему выплачивается средний заработок за время прохождения медицинского обследования.

На время медицинского освидетельствования, медицинского обследования для решения вопросов о призыве на военную службу граждане освобождаются от работы (ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ, ст. 170 Трудового кодекса РФ):

- с сохранением за ними места постоянной работы;
- с выплатой среднего заработка по месту постоянной работы;
- им возмещаются расходы, связанные с наймом (поднаймом) жилья и оплатой проезда от места жительства (работы, учебы) и обратно, а также командировочные расходы.

Признание гражданина негодным к военной службе происходит в процессе медицинского освидетельствования на предмет годности гражданина к военной службе (ч. 2, 4 ст. 5.1 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ и др.).

Таким образом, если сотрудник проходит медицинское освидетельствование для подтверждения непригодности к воинской службе, то ему предоставляются гарантии, предусмотренные ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ.

Основанием для освобождения от работы и сохранения места работы является повестка из военного комиссариата (п. 10–12 Положения, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 29.05.2006 № 333).

Основанием для выплаты компенсации являются документы бухгалтерского учета, содержащие сведения о размере фактических расходов (с указанием банковских реквизитов счетов для перечисления компенсации) (п. 5 Правил, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 01.12.2004 № 704). Данные документы оформляет не специалист по кадрам, а бухгалтер организации.

*Эксперт Службы поддержки пользователей
проекта «Помощник кадровика: Эксперт»
Майорова Кристина Алексеевна*

График отпусков не влияет на время предоставления отпуска с последующим увольнением

Вопрос. Работник написал заявление на отпуск с последующим увольнением по собственному желанию 17.04, по графику отпусков работник идет в отпуск в июле.

Что делать работодателю, если он не желает отпускать работника в отпуск ранее срока, установленного в графике отпусков?

Ответ. Работодатель не обязан предоставлять работнику отпуск (в т. ч. ранее срока, установленного в графике отпусков), если он написал заявление на отпуск с последующим увольнением по собственному желанию. В этом случае при увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск.

В соответствии со ст. 122 Трудового кодекса РФ оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

В силу ст. 123 Трудового кодекса РФ очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (ст. 123 Трудового кодекса РФ). В ситуации, когда работник просит предоставить ему отпуск не по графику отпусков, работодатель имеет право не удовлетворить просьбу работника и отправить работника в отпуск согласно графику. В соответствии со ст. 127 Трудового кодекса РФ по письменному заявлению работника неиспользованный отпуск может быть предоставлен ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

(Продолжение на следующей странице)

(Окончание)

Однако предоставление отпуска с последующим увольнением является правом, а не обязанностью работодателя, независимо от того, по графику этот отпуск или нет.

Фраза «могут быть предоставлены» (ст. 127 Трудового кодекса РФ) не предусматривает обязанности работодателя по предоставлению такого отпуска, т. е. это остается на усмотрение работодателя. Таким образом, работодатель вправе отказать работнику в предоставлении отпуска с последующим увольнением. Поэтому, если работник написал заявление о предоставлении отпуска (в т. ч. ранее срока, установленного в графике отпусков) с последующим увольнением по собственному желанию, ему можно не предоставлять отпуск, а выплатить компенсацию за неиспользованные дни отпуска (ст. 127 Трудового кодекса РФ, Письмо Роструда от 30.04.2008 № 1025-6).

*Эксперт Службы поддержки пользователей
проекта «Помощник кадровика: Эксперт»
Майорова Кристина Алексеевна*

Посещение беременной работницей женской консультации

Вопрос. Как должна производиться оплата рабочего времени беременной женщины при отсутствии на рабочем месте во время посещения женской консультации?

Какая отметка ставится в таблице?

Ответ. Оплата рабочего времени беременной женщины при отсутствии на рабочем месте во время посещения женской консультации должна осуществляться в размере среднего заработка. В таблице учета рабочего времени в день посещения беременной женщиной женской консультации указывается количество фактически отработанных часов в такой день. Каждой беременной женщине необходимо периодически проходить обязательное диспансерное обследование в медицинских учреждениях.

Порядок прохождения беременными женщинами медицинских осмотров (наблюдений) утвержден Приказом Минздрава России от 01.11.2012 № 572н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи по профилю «акушерство и гинекология (за исключением использования вспомогательных репродуктивных технологий)».

Периодичность диспансерных обследований беременных женщин определяется медицинским учреждением в зависимости от состояния здоровья беременной женщины, характера выявленных у нее осложнений, особенностей условий труда и иных факторов.

Время обследований может приходиться на рабочее время.

Поэтому посещение женщиной обязательного диспансерного обследования подтверждается справкой (талонном) медицинского учреждения с указанием даты и времени посещения врача (Приказ Минздрава СССР от 10.06.1983 № 710 «Об улучшении учета в лечебно-профилактических учреждениях посещений к врачам и средним медицинским работникам, профилактических осмотров и контингентов больных, состоящих под диспансерным наблюдением»). Листок нетрудоспособности в этом случае не выдается.

В случае прохождения обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях беременными женщинами за ними сохраняется средний заработок (ст. 254 Трудового кодекса РФ). Таким образом, рабочее время, затраченное беременной женщиной на посещение

женской консультации, оплачивается работодателем в размере среднего заработка.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени (ст. 91 Трудового кодекса РФ, Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»). Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности (ст. 91 Трудового кодекса РФ).

Перерыв для отдыха и питания (обед) в рабочее время не включается (ст. 108 Трудового кодекса РФ). Также в рабочее время не включается время проезда до работы и обратно, за исключением рабочего времени при работе вахтовым методом (ст. 91, 300 Трудового кодекса РФ).

Время, затраченное беременной женщиной на проезд от женской консультации до места работы, оплате не подлежит по следующим основаниям.

Средний заработок за беременной женщиной сохраняется только на время, затраченное на посещение врача (ст. 254 Трудового кодекса РФ).

Посещение – это контакт лица, обратившегося за медицинской помощью, консультацией, с врачом или средним медицинским работником в часы их работы (п. 1.1 Инструкции о порядке учета в лечебно-профилактических учреждениях посещений к врачам и среднему медицинскому персоналу, утвержденной Приказом Минздрава СССР от 10.06.1983 № 710). Соответственно, время, затраченное беременной женщиной на проезд от женской консультации до места работы, не является временем посещения медицинской организации. При этом локальным актом организации может быть предусмотрена возможность оплаты времени, затраченного беременной женщиной на проезд от женской консультации до места работы. Размер такой оплаты устанавливается работодателем самостоятельно (ст. 8, 41 Трудового кодекса РФ).

В таблице учета рабочего времени указывается точное фактически отработанное сотрудником время (в часах, минутах). То есть время, затраченное беременной женщиной на посещение женской консультации, а также время в пути в таблице учета рабочего времени не отражается.

В графе «Отметка о явках и неявках на работу по числам месяца» табеля учета рабочего времени указываются буквенные и цифровые обозначения явки, неявки.

Например, беременной женщине установлена нормальная продолжительность рабочего времени (40 часов в неделю при 8-часовом рабочем дне) (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Время посещения беременной женщиной женской консультации в один из дней месяца заняло 2 часа 30 минут. Время в пути заняло 40 минут.

В таблице учета рабочего времени указывается количество фактически отработанных часов – 4 часа 50 минут (8 часов – 2 часа 30 минут – 40 минут).

В графе «Отметка о явках и неявках на работу по числам месяца» в графе соответствующего числа месяца указывается буквенное обозначение «Я» и цифровое обозначение «4 час. 50 мин.».

*Эксперт Службы поддержки пользователей
проекта «Помощник кадровика: Эксперт»
Акуленко Ольга Владимировна*