

ПОМОЩНИК КАДРОВИКА

№ 8 август '19

специальное издание
для пользователей
системы «Кодекс»

Актуальная
тема

» 1

Это важно!

» 2

Новости
законодательства

» 3

Смотри
в системе

» 5

Минтруд
разъясняет

» 7

Опыт
экспертов

» 9

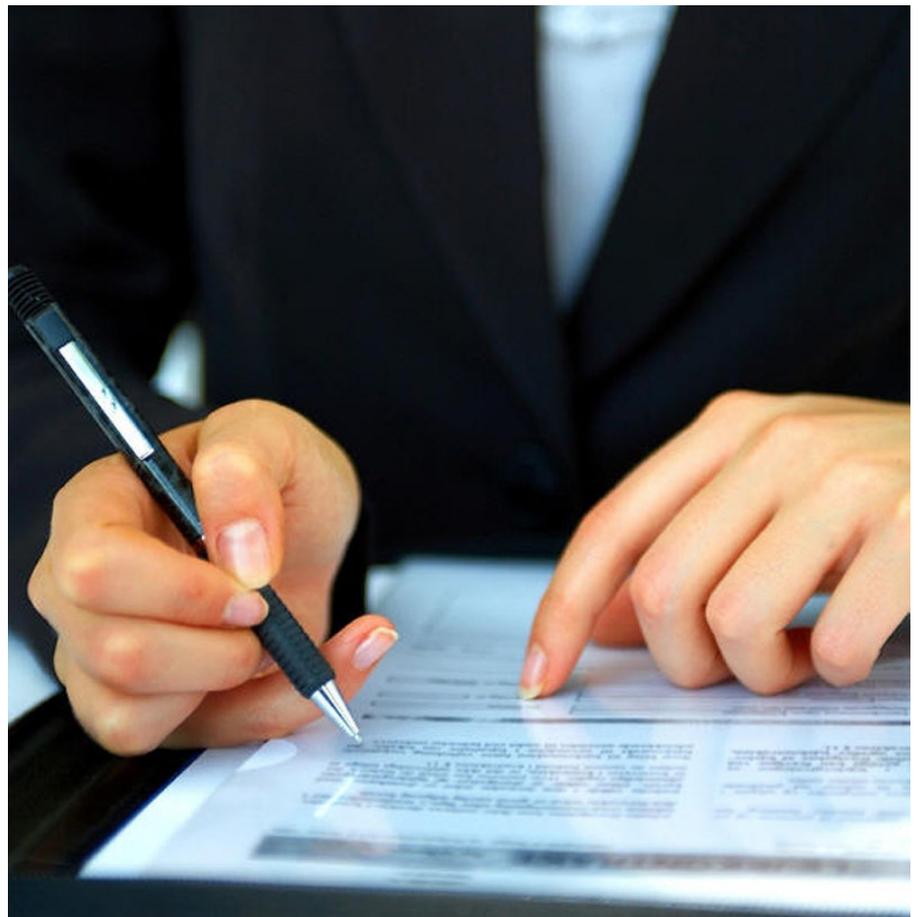
Уважаемые читатели!

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



ПРАВИТЕЛЬСТВО РФ ПРЕДСТАВИЛО ЗАКОНОПРОЕКТЫ О ПЕРЕХОДЕ НА ЭЛЕКТРОННЫЕ ТРУДОВЫЕ КНИЖКИ С 2021 ГОДА

Правительством РФ на рассмотрение внесен ряд законопроектов о формировании и ведении сведений о трудовой деятельности работника в электронном виде.

Трудовой кодекс РФ предлагается дополнить ст. 66.1, в соответствии с которой сведения о трудовой деятельности работника (сведения о работнике, о выполняемой им работе, о переводах на другую постоянную работу, об увольнении, а также об основаниях прекращения трудового договора) будут предоставляться работодателями в информационную систему Пенсионного фонда РФ (законопроект № 748684-7).

Работник сможет получить сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе или в электронной форме: у работодателя по последнему месту работы, в МФЦ, в ПФР или посредством Единого портала «Госуслуги».

Работодатель будет обязан вести бумажные трудовые книжки на работников, которые до 1 января 2021 года подадут работодателю письменное заявление об этом.

Работникам, не подавшим письменное заявление, трудовые книжки с 1 января 2021 года будут выданы на руки, работодатель будет освобожден от ответственности за их

(Продолжение на следующей странице)



(Окончание)

хранение, ведение сведений о трудовой деятельности будет осуществляться в электронном виде.

Для лиц, впервые поступающих на работу с 1 января 2021 года, ведение сведений о трудовой деятельности будет осуществляться в электронном виде. Трудовая книжка для них оформляться не будет.

Кроме того, законопроектом № 748744-7, предполагающим внесение изменений в Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», предусматривается, что сведения о трудовой деятельности работника, передаваемые работодателями в ПФР, будут отражены в специальном разделе индивидуального лицевого счёта работника.

Предполагается, что передавать сведения о трудовой деятельности работника в ПФР работодатели будут:

- с 1 января 2020 года – ежемесячно;
- с 1 января 2021 года – ежемесячно, а также не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа (распоряжения) о приеме, переводе или увольнении работника.

За неоднократное нарушение работодателем сроков предоставления сведений о трудовой деятельности в ПФР

(2 раза и более в течение года) должностным лицам работодателя будет грозить предупреждение. Соответствующие изменения планируется внести в ст. 5.27 Кодекса РФ об административных правонарушениях (законопроект № 748758-7).

Предполагается, что перечисленные законопроекты вступят в силу с 1 января 2020 года. Таким образом, в течение 2020 года работодатели должны будут осуществить мероприятия по переходу на формирование и ведение сведений о трудовой деятельности в электронном виде:

- подготовку, принятие или изменение локальных нормативных актов (при необходимости);
- внесение изменений (при необходимости) в соглашения и коллективные договоры;
- обеспечение технической готовности к передаче сведений о трудовой деятельности работников в электронном виде в информационную систему ПФР;
- уведомление работника в письменной форме об изменениях трудового законодательства, связанных с ведением сведений о трудовой деятельности в электронном виде, в том числе о праве ведения трудовой книжки на бумажном носителе по заявлению работника.

Обратите внимание, что законопроекты не подлежат применению и носят информационный характер.

ЭТО ВАЖНО!



ПЛАНИРУЕТСЯ УТОЧНИТЬ ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ НА ВЫПЛАТЫ ПРИ ЛИКВИДАЦИИ ОРГАНИЗАЦИИ

Что произошло?

Правительство РФ представило на рассмотрение законопроект, которым предполагается внести поправки в ст. 178 Трудового кодекса РФ.

Почему это важно?

Напомним, Конституционный суд РФ Постановлением от 19.12.2018 № 45-П признал ч. 1 ст. 178 Трудового кодекса РФ не соответствующей Конституции РФ. Указанная норма гарантирует работникам, уволенным в связи с ликвидацией организации, выплату среднего заработка на период трудоустройства, но не более чем на 2 месяца (с зачетом выходного пособия).

По мнению Конституционного суда РФ, в этом случае к моменту возникновения права на выплату выходного пособия у работника, уволенного в связи с ликвидацией организации, в Единый государственный реестр юридических лиц уже могут быть внесены сведения о ее прекращении.

В целях приведения положений ст. 178 Трудового кодекса РФ в соответствие с нормами Конституции РФ Правительством предложены следующие поправки:

- при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации работодатель будет обязан сохранить за работником средний месячный заработок на период трудоустройства за второй месяц после увольнения, а в исключительных случаях по решению органа службы занятости населения – и за третий месяц после увольнения;
- работодатель будет вправе выплатить работнику при увольнении в связи с ликвидацией организации выходное пособие в размере двукратного месячного заработка;
- если работник не смог трудоустроиться в течение второго или третьего месяца после увольнения в связи с сокращением или ликвидацией, он будет вправе обратиться к работодателю за получением среднего месячного заработка в течение 15 календарных дней после окончания второго или третьего месяца соответственно.

Аналогичные изменения планируется внести в ст. 318 Трудового кодекса РФ, устанавливающую гарантии при увольнении в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, расположенной в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Законопроектом также установлено, что выплаты, полагающиеся работнику при ликвидации организации, должны будут производиться до ее завершения в соответствии с гражданским законодательством.

Кроме того, в пояснительной записке авторы законопроекта обращают особое внимание на то, что, поскольку действие законопроекта распространяется на всех работодателей вне зависимости от их организационно-правовых форм и форм собственности, работодателям необходимо принять планируемые изменения к сведению и при необходимости упорядочить свою деятельность.

Как найти в системе?

Подробная информация о расторжении трудового договора по данному основанию содержится в справке «Увольнение в связи с ликвидацией организации либо с прекращением деятельности ИП».

НОВОСТИ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

Утвержден перенос выходных дней в 2020 году

Постановлением Правительства РФ от 10.07.2019 № 875 утвержден порядок переноса выходных дней в 2020 году.

В 2020 году будут перенесены следующие выходные дни:

- с субботы, 4 января на понедельник, 4 мая;
- с воскресенья, 5 января на вторник, 5 мая.

Таким образом, в 2020 году дни отдыха будут следующими:

- с 1 по 8 января – 8 дней отдыха;
- с 22 по 24 февраля – 3 дня отдыха;
- с 7 по 9 марта – 3 дня отдыха;
- с 1 по 5 мая – 5 дней отдыха;
- с 9 по 11 мая – 3 дня отдыха;
- с 12 по 14 июня – 3 дня отдыха;
- 4 ноября – 1 день отдыха.

Подробнее о норме рабочего времени с учетом утвержденного переноса выходных дней можно прочитать в справках «Табель-календарь. Производственный календарь. Норма рабочего времени в 2019 и 2020 годах (5-дневная рабочая неделя)», «Табель-календарь (6-дневная рабочая неделя)».



Утвержден порядок утверждения плана проведения ротации госслужащих

Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.03.2019 № 195н утверждены:

- форма плана проведения ротации федеральных государственных гражданских служащих;
- порядок утверждения плана проведения ротации.

Установлено, что план проведения ротации разрабатывается на период от 3 до 5 лет.

Разработка плана возложена на подразделение государственного органа по вопросам государственной службы и кадров.

В плане проведения ротации указываются:

- наименования должностей государственной гражданской службы, по которым предусматривается ротация в соответствии со ст. 60.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- фамилии, имена, отчества гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы в порядке ротации, а также срок действия заключенных с ними служебных контрактов;
- фамилии, имена, отчества гражданских служащих, которых планируется назначить на должности в порядке ротации, а также планируемый срок действия их служебных контрактов;
- сведения о потребности в переезде гражданских служащих, которых планируется назначить на должности в порядке ротации, в другую местность в пределах РФ, а также состав их семей;
- перечень государственных гарантий, предоставляемых гражданским служащим, которых планируется назначить на должности в порядке ротации.

(Продолжение на следующей странице)



(Окончание)



В план ротации также могут включаться сведения о запасных кандидатурах для назначения на должности гражданской службы, в т. ч. из числа граждан РФ и госслужащих, состоящих в кадровом резерве.

План проведения ротации утверждается руководителем государственного органа.

После утверждения плана проведения ротации, а также после внесения изменений в план выпуска из него в месячный срок отправляется для ознакомления гражданскому служащему, который включен в этот план.

Подробнее с процедурой ротации госслужащих вы можете ознакомиться в справке «Перевод, перемещение, ротация государственных служащих».

Утверждены основные направления развития государственной гражданской службы РФ

Указом Президента РФ от 24.06.2019 № 288 утверждены основные направления развития государственной гражданской службы РФ на 2019–2021 годы:

- совершенствование порядка назначения на должности государственной гражданской службы РФ;
- стимулирование гражданских служащих к повышению эффективности своей профессиональной служебной деятельности, развитие системы государственных правовых и социальных гарантий на гражданской службе;
- внедрение новых форм профессионального развития гражданских служащих, в т. ч. предусматривающих использование информационно-коммуникационных технологий;
- ускоренное внедрение информационно-коммуникационных технологий в государственных органах в целях повышения качества кадровой работы.

В частности, в целях реализации вышеперечисленных направлений развития Правительством РФ в 2019–2021 годах будут приняты следующие меры:

- утверждение единой методики прохождения испытания на гражданской службе;
- совершенствование порядка отбора кандидатов на замещение должностей гражданской службы;
- совершенствование порядка проведения аттестации гражданских служащих;
- функционирование единого специализированного информационного ресурса для профессионального развития гражданских служащих;
- завершение мероприятий по переходу к использованию в кадровой работе информационной системы в области гражданской службы;
- совершенствование методов оценки профессиональных качеств гражданских служащих;
- обеспечение возможности проверки сведений, пред-

ставляемых гражданами, поступающими на службу, и гражданскими служащими, в автоматическом режиме;

- оптимизация структуры денежного содержания гражданских служащих без снижения его уровня;
- иные меры.

Подробную информацию об организации профессионального развития гражданских служащих вы можете найти в справке «Аттестация и обучение гражданских служащих».

Определен перечень приоритетных направлений профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих

Приказом Минтруда России от 05.06.2019 № 378н утверждён перечень приоритетных направлений профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих на 2019–2020 годы.

В Перечень включены такие направления, как:

- улучшение инвестиционного климата, в т. ч. посредством совершенствования контрольно-надзорной деятельности, развития конкуренции;
- улучшение демографической ситуации в Российской Федерации;
- повышение эффективности государственных расходов, включая закупки для государственных и муниципальных нужд;
- внедрение цифровых технологий в государственное управление;
- противодействие коррупции;
- ряд иных направлений.

С 1 октября 2019 года будут повышены оклады военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел и уголовно-исполнительной системы



В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 27.06.2019 № 820 «О повышении денежного довольствия военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти» с 1 октября 2019 года в 1,043 раза (4,3%) будут повышены размеры окладов денежного содержания:

- военнослужащих, проходящих военную службу по контракту и по призыву;
- сотрудников органов внутренних дел РФ;
- сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы;

(Продолжение на следующей странице)



(Окончание)

- сотрудников таможенных органов РФ;
- сотрудников иных федеральных органов исполнительной власти.

Напомним, что ежегодная индексация окладов денежного содержания с учетом уровня инфляции (потребительских цен) предусмотрена:

– ч. 9 ст. 2 Федерального закона от 07.11.2011 № 306-ФЗ «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат»;

– ч. 5 ст. 2 Федерального закона от 19.07.2011 № 247-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

– ч. 5 ст. 2 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Подробнее о денежном довольствии вышеперечисленных категорий сотрудников вы можете узнать в справках:

«Военнослужащие (особенности прохождения военной службы по контракту)»

«Особенности прохождения службы в органах внутренних дел»

«Особенности труда сотрудников уголовно-исполнительной системы и Минюста»

«Сотрудники таможенных органов»

В Госдуму РФ внесен законопроект, разрешающий знакомить сотрудников с документами, имеющими отношение к их работе, в электронном виде

Законопроектом № 736455-7 предполагается внесение изменений в Трудовой кодекс РФ.

Согласно законопроекту:

1. Заявления, уведомления, обращения, разрешения, требования или иные юридически значимые сообщения сторон трудового договора можно будет передавать:

- в личном присутствии сторон трудового договора (ознакомление под подпись);
- путем направления документа по почте;
- путем направления документа либо иной информации с использованием электронных или иных технических средств.

При этом порядок обмена сторонами трудового договора юридически значимыми сообщениями можно будет предусмотреть в трудовом договоре.

2. Юридически значимые сообщения, с которыми связаны возникновение, изменение или прекращение трудовых отношений, повлекут соответствующие последствия для получателя с момента их доставки.

3. Если в трудовом договоре или локальном нормативном акте содержится условие об обмене сообщениями с помощью электронных либо иных технических средств, работник сможет отказаться от такого условия в любой момент после заключения трудового договора.

Кроме того, законопроектом регулируются отдельные вопросы заключения трудовых договоров.

Так, например, предусмотрено, что при вступлении в переговоры о заключении трудового договора в ходе их проведения и по их завершении работник и работодатель обязаны действовать добросовестно, в частности не допускать вступление в переговоры или их продолжение при заведомом отсутствии намерения достичь соглашения с другой стороной.

В первом чтении принят законопроект по вопросам гарантий женщинам, работающим в сельской местности



Законопроектом № 691690-7 в новой редакции излагается ст. 262 Трудового кодекса РФ. Так, законопроектом дополнительно предусматривается, что женщинам, работающим в сельской местности, коллективным или трудовым договором должны будут устанавливаться:

- один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы, предоставляемый по их письменному заявлению;
- повышенная оплата труда на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части;
- сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, с оплатой в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

Дополнительную информацию об особых условиях труда для женщин см. в справке «Ограничения труда женщин».

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 ознакомитесь с ответами на самые интересные и актуальные вопросы (например, как уволить работника, не исполняющего свои обязанности, или как оформить дежурство работника на дому).

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

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

(Продолжение на следующей странице)

(Окончание)

НОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ

- О переносе выходных дней в 2020 году
Постановление Правительства РФ от 10.07.2019 № 875
- Об утверждении профессионального стандарта «Врач-гериатр»
Приказ Минтруда России от 17.06.2019 № 413н
- Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по ценообразованию и сметному делу при сооружении объектов использования атомной энергии»
Приказ Минтруда России от 09.04.2019 № 228н
- Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по контролю затрат проектов сооружения объектов использования атомной энергии»
Приказ Минтруда России от 09.04.2019 № 227н
- Об утверждении профессионального стандарта «Сборщик микросхем»
Приказ Минтруда России от 29.05.2019 № 368н
- Об утверждении профессионального стандарта «Механизатор (докер-механизатор) комплексной бригады на погрузочно-разгрузочных работах в морских и речных портах»
Приказ Минтруда России от 29.05.2019 № 367н
- Об утверждении профессионального стандарта «Шевинговальщик»
Приказ Минтруда России от 05.06.2019 № 386н
- Об утверждении профессионального стандарта «Резьбофрезеровщик»
Приказ Минтруда России от 05.06.2019 № 387н
- Об утверждении профессионального стандарта «Испытатель изделий в ракетно-космической промышленности»
Приказ Минтруда России от 06.05.2019 № 311н
- Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению проектом сооружения объектов использования атомной энергии»
Приказ Минтруда России от 06.05.2019 № 310н
- Об утверждении профессионального стандарта «На-

- ладчик шлифовальных станков»
Приказ Минтруда России от 17.06.2019 № 414н
- Об утверждении профессионального стандарта «Монтажник санитарно-технических систем и оборудования»
Приказ Минтруда России от 17.06.2019 № 412н
- Об утверждении профессионального стандарта «Оператор-наладчик электрохимических станков»
Приказ Минтруда России от 17.06.2019 № 411н
- Об утверждении профессионального стандарта «Оператор-наладчик электроэрозионных проволочно-вырезных станков»
Приказ Минтруда России от 17.06.2019 № 410н
- Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внешнеэкономической деятельности»
Приказ Минтруда России от 17.06.2019 № 409н
- Об утверждении профессионального стандарта «Мастер растениеводства»
Приказ Минтруда России от 17.06.2019 № 408н
- Об утверждении профессионального стандарта «Оператор-наладчик электроэрозионных копировально-прошивочных станков»
Приказ Минтруда России от 17.06.2019 № 407н
- Об утверждении формы плана проведения ротации федеральных государственных гражданских служащих и порядка его утверждения
Приказ Минтруда России от 29.03.2019 № 195н
- Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019–2021 годы
Указ Президента РФ от 24.06.2019 № 288
- Об утверждении перечня приоритетных направлений профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих на 2019–2020 годы
Приказ Минтруда России от 05.06.2019 № 378н
- Об утверждении Порядка оформления личного

(Продолжение на следующей странице)



(Окончание)

поручительства при переводе сотрудника уголовно-исполнительной системы Российской Федерации на вышестоящую должность в уголовно-исполнительной системе Российской Федерации и категорий должностей в уголовно-исполнительной системе Российской Федерации, при переводе на которые оформляется личное поручительство

Приказ ФСИН России от 13.06.2019 № 421

• Отраслевое соглашение по органам и учреждению Федерального казначейства на 2019–2022 годы

Отраслевое соглашение от 11.03.2019

• Дополнительное соглашение к Отраслевому соглашению по лесному хозяйству Российской Федерации на 2016–2019 годы

Отраслевое соглашение от 20.03.2019

• Об утверждении перечня территорий, отнесенных к территориям с напряженной ситуацией на рынке труда по итогам 2017–2018 годов

Приказ Минтруда России от 30.05.2019 № 369н

• О внесении изменений в перечень организаций, где предусматривается прохождение альтернативной гражданской службы, утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 февраля 2019 г. № 81н

Приказ Минтруда России от 29.05.2019 № 363н

• Комиссия по законопроектной деятельности одобрила законопроекты о переходе к «электронным трудовым книжкам»

Правительство РФ от 02.07.2019

• Об оплате труда работников-совместителей, в том числе в период простоя

Письмо Минтруда России от 13.05.2019 № 14-1/В-345

• Роструд информирует о работе «Горячей линии» по невыплате зарплат в бюджетных и коммерческих организациях

Информация Роструда от 13.06.2019

• О консультациях Роструда
Письмо Роструда от 11.06.2019 № ПГ/13385-6-1
• На «Работе в России» появился раздел для граждан старшего возраста

Информация Роструда от 10.06.2019

• О разъяснении актуальных вопросов трудового законодательства работников и работодателей

Разъяснение Минтруда России от 03.05.2019

• О деятельности Профсоюза в 2018 году по профилактике составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации

Постановление Исполнительного комитета Общероссийского Профсоюза образования от 03.04.2019 № 16-7

• О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации (в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде)

Проект № 748684-7

• О внесении изменений в Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»

Проект № 748744-7

• О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях в части установления административной ответственности за нарушение работодателем сроков представления сведений о трудовой деятельности либо за представление неполных и (или) недостоверных сведений

Проект № 748758-7

• О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации

Проект № 736455-7

• О внесении изменений в ч. 2 ст. 262 Трудового кодекса Российской Федерации в части установления гарантий женщинам, работающим в сельской местности

Проект № 691690-7

МИНТРУД РАЗЪЯСНЯЕТ

МИНТРУД РОССИИ О ВОССТАНОВЛЕНИИ НА РАБОТЕ ПО РЕШЕНИЮ СУДА РАБОТНИКА, УВОЛЕННОГО В ПЕРИОД ИСПЫТАТЕЛЬНОГО СРОКА (ПИСЬМО МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РФ ОТ 03.06.2019 № 14-2/ООГ-3951)

Вопрос. Работник уволен в связи с непрохождением испытательного срока и впоследствии восстановлен на работе из-за несоблюдения процедуры увольнения. Будет ли продолжаться испытательный срок после восстановления его на работе? Возможно ли повторное увольнение работника как не прошедшего испытание?

Ответ. Согласно ч. 1 ст. 70 Трудового кодекса РФ при заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

В соответствии со ст. 71 Трудового кодекса РФ при неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

В соответствии со ст. 394 Трудового кодекса РФ в случае признания увольнения незаконным работник должен быть восстановлен на прежней работе. Решение о восстановлении на работе незаконно уволенного работника подлежит немедленному исполнению (ст. 396 Трудового кодекса РФ).

Под восстановлением на работе понимается возвращение работника в правовое положение, существовавшее до увольнения, – он восстанавливается во всех своих правах: на работу (трудовую функцию – работу по должности в соответствии со штатным расписанием), обусловленную его трудовым договором и его составными частями, на соответствующую ей оплату труда и т. д.

Таким образом, в отношении работника продолжают действовать все условия, ранее предоставленные ему в соответствии с трудовым договором.

Восстановление на работе считается завершённым с момента фактического допуска работника к исполнению прежних обязанностей, последовавшего за изданием

(Продолжение на следующей странице)

(Окончание)

руководителем организации приказа об отмене своего незаконного распоряжения об увольнении (Определение Конституционного суда РФ от 15.11.2007 № 795-О-О), т. е. после совершения представителем работодателя всех действий, необходимых для обеспечения фактического исполнения работником обязанностей, которые выполнялись им до увольнения.

Исходя из смысла данной нормы, при восстановлении работника на работе работодатель обязан обеспечить его работой, при этом в отношении работника продолжают действовать все условия, ранее предоставленные ему в соответствии с трудовым договором.

Если работник восстановлен на работе по решению суда и установленный трудовым договором испытательный срок не истек, то после восстановления работника условие об испытании сохраняется.

Трудовой кодекс РФ не содержит ограничений на возможность повторного увольнения работника по инициативе работодателя после восстановления работника на работе по решению суда.

Министерство труда и социальной защиты РФ в своем Письме от 03.06.2019 № 14-2/ООГ-3951 указало на то, что в случае, если работник, уволенный в связи с непрохождением испытательного срока, впоследствии восстановлен на работе, срок испытания будет продолжаться после восстановления. Эта позиция Минтруда подтверждается и ст. 70 Трудового кодекса РФ, в соответствии с которой в срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе (в данном случае – период незаконного увольнения).

Иными словами, если работник, которому при приеме на работу было установлено условие об испытании на три месяца, был уволен через два месяца, то в случае его восстановления на работе ему предстоит еще один месяц испытательного срока. Обратите внимание, что работодатель также может принять решение о сокращении срока испытания восстановленного работника, – соответственно, в этом случае работник будет признан прошедшим испытание.

Рассмотрим подробнее процедуру восстановления работника на работе по решению суда с восстановлением испытательного срока.

Шаг 1. Работодатель получает решение суда, исполнительный лист о восстановлении сотрудника на работе в случае признания его увольнения незаконным. (ст. 36, 106 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»). Решение подлежит немедленному исполнению (ст. 396 Трудового кодекса РФ).

Шаг 2. Работодатель оформляет приказ об отмене приказа об увольнении.

Унифицированной формы приказа законодательством не утверждено, поэтому приказ об отмене приказа об увольнении составляется в произвольной форме с соблюдением требований ГОСТ Р 7.0.97-2016.

В системе «Помощник кадровика: Эксперт» вы найдете примерную форму приказа об отмене приказа (распоряжения) об увольнении, а также справку «Составление приказов по кадрам в произвольной форме».

Шаг 3. Работодатель оформляет приказ о восстановлении сотрудника на работе и знакомит работника с приказом под подпись.

Обратите внимание! Именно в этом приказе необходимо указать, что испытательный срок продолжается. В случае если работодателем принято решение о признании работника выдержавшим испытание и испытательный срок после восстановления на работе не продолжается, это также нужно указать в приказе.

Унифицированной формы приказа законодательством не утверждено, поэтому приказ о восстановлении на работе составляется в произвольной форме с соблюдением требований ГОСТ Р 7.0.97-2016.

В системе «Помощник кадровика: Эксперт» вы найдете примерную форму приказа о восстановлении работника на работе, а также справку «Составление приказов по кадрам в произвольной форме».

Шаг 4. Работодатель фактически допускает сотрудника к работе.

Шаг 5. Работодатель производит запись в трудовую книжку о восстановлении сотрудника на работе (п. 1.2 Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 10.10.2003 № 69).

В системе «Помощник кадровика: Эксперт» содержится образец записи в трудовой книжке при восстановлении сотрудника на работе.

Шаг 6. Работодатель оформляет приказ о внесении дополнений (корректировок) в таблицу учета рабочего времени.

Шаг 7. Работодатель производит отметки в таблице учета рабочего времени о вынужденном прогуле (буквенный код – ПВ, цифровой – 22) (Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»).

Подробнее см. в справке «Примеры заполнения таблицы учета рабочего времени (кадровые аспекты)».

Шаг 8. Бухгалтер оформляет документы о возмещении работнику не полученного им заработка (ст. 234 Трудового кодекса РФ).

Шаг 9. В случае если на место незаконно уволенного работника был принят другой сотрудник, после восстановления незаконно уволенного работника оформляется увольнение работника, который был принят на работу (по п. 2 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ).

Минтруд также отмечает, что законом не запрещено уволить работника по инициативе работодателя после восстановления его на работе, в т. ч. вновь как не выдержавшего испытание. Но в этом случае работодателю придется более ответственно подойти к выбору основания для повторного увольнения работника, чтобы у трудовой инспекции и (или) суда не было причин признать такое увольнение незаконным.



(Продолжение на следующей странице)

(Окончание)

С подробной информацией об испытательном сроке, а также о восстановлении на работе незаконно уволенного работника вы можете ознакомиться в справках «Дополнительные условия трудового договора», «Оформление результатов испытательного срока», «Восстановление

на работе незаконно уволенного работника», «Алгоритм оформления восстановления на работе». Подробнее об основаниях увольнения работника см. в главе «Увольнение работника» раздела «Справочник кадровика».

ОПЫТ ЭКСПЕРТОВ

Запись об изменении фамилии в трудовую книжку, не внесенную прежним работодателем, должен внести нынешний работодатель

Вопрос. В компании работает сотрудник, который сменил фамилию на позапрошлой работе, но запись в трудовую книжку так и не была внесена.

Зарплата по прежнему месту работы начислялась по новой фамилии, в трудовой оставалась прежняя. В нашей организации приказы пишутся на новую фамилию.

Как нам поступить в такой ситуации, чтобы оформить всё верно: просто сделать запись, которую не сделали на предыдущих местах работы? Что для этого необходимо?

Ответ. В соответствии с п. 2.3 Инструкции, утвержденной Постановлением Минтруда России от 10.10.2003 № 69, изменение записи в трудовой книжке о фамилии производится на основании паспорта, свидетельства о рождении, о браке, о расторжении брака, об изменении фамилии и других документов и со ссылкой на их номер и дату.

Указанные изменения вносятся на первой странице (титульном листе) трудовой книжки.

Одной чертой зачеркивается прежняя фамилия и записывается новая фамилия.

Ссылка на соответствующий документ делается на внутренней стороне обложки трудовой книжки и заверяется подписью работодателя или специально уполномоченного им лица и печатью организации (или печатью кадровой службы) (при ее наличии).

Итак, учитывая, что предыдущий работодатель не внес изменения в трудовую книжку работника, на сегодняшний день вы, являясь работодателем, у которого хранится трудовая книжка работника, должны внести сведения на титульном листе трудовой книжки об изменении фамилии.

Выдавать трудовую книжку на руки работнику до дня увольнения работника из организации для того, чтобы предыдущий работодатель внес изменения на титульном листе трудовой книжки в связи с изменением фамилии, запрещается (трудовую книжку работнику до дня увольнения на

руки выдавать нельзя) (ст. 84.1 Трудового кодекса РФ, Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 № 225, Постановление Минтруда России от 10.10.2003 № 69).

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

Возложение обязанностей директора на заместителя

Вопрос. Директор организации уходит в отпуск или болеет (временно отсутствует). Как возложить его обязанности на заместителя? В должностной инструкции заместителя указано, что во время отсутствия директора (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет заместитель.

Какой приказ о возложении обязанностей оформить?

Ответ. Наиболее распространенный способ возложения обязанностей директора организации на время его отсутствия (болезнь, отпуск и пр.) на заместителя – это привлечь заместителя к совмещению по должности директора (увеличить заместителю объем работы, расширить заместителю зону обслуживания) (ст. 60.2, 151 Трудового кодекса РФ).

При этом обратите внимание, что фраза в должностной инструкции заместителя о том, что во время отсутствия директора организации его обязанности исполняет заместитель, означает только то, что во время отсутствия директора организации (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет именно заместитель, а не иной работник (не главный бухгалтер, не экономист и т. д.).

В случае если возложение обязанностей директора организации на время его отсутствия (болезнь, отпуск и пр.) оформляется на заместителя путем привлечения заместителя к совмещению по должности директора (увеличение объема работы, расширение зоны обслуживания), возложение обязанностей оформляется следующими документами (ст. 60.2, 151 Трудового кодекса РФ):

- предложение о совмещении профессий (должностей), об увеличении объема работы, о расширении зоны обслуживания (устная или письменная форма);
- письменное согласие заместителя, оформленное подписанием дополнительного соглашения к трудовому договору;
- приказ о привлечении к совмещению профессий (должностей), об увеличении объема работы, о расширении зоны обслуживания (письменная форма).

В данном случае приказом о возложении обязанностей является приказ о привлечении к совмещению профессий (должностей), об увеличении объема работы, о расширении зоны обслуживания.

Выполнение дополнительной работы (обязанностей отсутствующего директора) осуществляется заместителем в

(Продолжение на следующей странице)



(Окончание)

основное рабочее время (ст. 60.2 Трудового кодекса РФ).

Записи о привлечении к совмещению профессий (должностей), об увеличении объема работ, о расширении зоны обслуживания в трудовой книжке не производятся.

При этом заместителю за выполнение дополнительной работы (за совмещение) необходимо выплачивать доплату (ст. 151 Трудового кодекса РФ), размер которой определяется по соглашению сторон, даже если в должностной инструкции заместителя прописано, что во время отсутствия директора его обязанности исполняет заместитель (Определение Кассационной коллегии Верховного суда РФ от 11.03.2003 № КАС03-25, Разъяснение Госкомтруда СССР от 29.12.1965 № 30/39).

Норма ст. 151, 60.2 Трудового кодекса РФ имеет императивный характер и не может быть изменена ни по соглашению сторон, ни по инициативе работодателя. Стороны определяют лишь размер доплаты, но сама доплата производиться должна.

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

Внесение изменений в график работы при суммированном учете рабочего времени

Вопрос о внесении изменений в график работы при суммированном учете рабочего времени (учетный период 1 месяц). Каким образом нужно оформлять график работы персонала в случаях, если работник заболел или поступило заявление от работника о переносе выходного на другой день? Или ничего не нужно менять?

Ответ. Конкретный режим рабочего времени, т. е. чередование рабочих и выходных дней, конкретное время начала рабочего дня (смены), конкретное время окончания рабочего дня (смены) и т. д., может определяться графиком работы (графиком сменности) (ст. 100, 103 Трудового кодекса РФ).

Работодатель самостоятельно утверждает форму графика работы (графика сменности), а также порядок работы с графиком. Поэтому вопрос о том, будут или нет вноситься изменения в график, в описываемой ситуации работодатель решает самостоятельно.

Для внесения изменений может использоваться графа «Примечание» в форме графика (при наличии в форме данной графы).

Работодатель может выбрать иной способ внесения изменений в график работы (график сменности).

Между тем, по нашему мнению, в графике работы (графике сменности) того работника, который будет заменять заболевшего, отсутствующего работника, ничего менять не надо.

В случае если другой работник будет заменять заболевшего, отсутствующего работника и при этом будет выходить на замену в свой выходной день по режиму, установленному по графику работы (графику сменности), работодателю необходимо оформить приказ о привлечении работника к работе в выходной день и произвести отметки в таблице учета рабочего времени.

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

