

ПОМОЩНИК КАДРОВИКА

№ 1 январь '20

специальное издание
для пользователей
системы «Кодекс»

Актуальная
тема

» 1

Это важно!

» 2

Новости
законодательства

» 3

Смотри
в системе

» 6

Минтруд
разъясняет

» 7

Опыт
экспертов

» 8

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



ПРИНЯТЫ ЗАКОНЫ ОБ "ЭЛЕКТРОННЫХ ТРУДОВЫХ КНИЖКАХ"

Президент РФ утвердил федеральные законы, в соответствии с которыми работодатели получили возможность сбора информации о трудовой деятельности работников в электронном виде (ведения "электронных трудовых книжек"):

- Федеральный закон от 16.12.2019 г. N 439-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде";
- Федеральный закон от 16.12.2019 г. N 436-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования".

Введение "электронных трудовых книжек" затронет организации всех форм собственности и сфер деятельности, поэтому рекомендуем ознакомиться с данной новостью всем работодателям и кадровым специалистам.

Напомним, что ведение "электронных трудовых книжек" заключается в том, что работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее для хранения в информационных ресурсах ПФР.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

(Продолжение на следующей странице)



(Окончание)

- о работнике;
- о месте его работы,
- о трудовой функции работника;
- о переводах работника на другую постоянную работу;
- об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- иная информация.

Итак, в соответствии с Федеральным законом от 16.12.2019 г. N 439-ФЗ, Федеральным законом от 16.12.2019 г. N 436-ФЗ, с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. устанавливается переходный (подготовительный) период, в течение которого трудовые книжки работников будут вестись в прежнем виде – на бумажных носителях.

При этом в течение 2020 года работодатель будет обязан:

- принять либо внести изменения в локальные акты организации, коллективный договор в связи с изменением законодательства РФ в части ведения "электронных трудовых книжек";
- обеспечить техническую готовность к представлению сведений о трудовой деятельности в ПФР в электронном виде;
- уведомить до 30.06.2020 г. каждого работника об изменениях в трудовом законодательстве в части ведения "электронных трудовых книжек";
- получить до 31.12.2020 г. заявления от сотрудников о выборе способа ведения трудовой книжки (на бумажном носителе либо о предоставлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде);
- выдать до 31.12.2020 г. трудовые книжки на руки тем сотрудникам, которые пожелают, чтобы на них велись электронные трудовые книжки.

С 01.01.2021 г. трудовые книжки будут вестись:

- на бумаге (для тех работников, которые подали заявление о ведении бумажной трудовой книжки, либо вовсе не подали заявления о своем выборе);
- в электронной форме (для впервые трудоустраивающихся работников, а также для тех, кто подаст заявление до 31.12.2020 г. о ведении трудовой книжки в электронной форме).

ЭТО ВАЖНО!



ИНСПЕКТОРЫ ТРУДА ПОЛУЧИЛИ ПРАВО ПРИНУДИТЕЛЬНО ВЗЫСКИВАТЬ С РАБОТОДАТЕЛЕЙ ДОЛГИ ПО ЗАРПЛАТЕ

Что произошло?

Федеральным законом от 02.12.2019 г. N 393-ФЗ в Трудовой кодекс РФ включена новая статья 360.1, в соответствии с которой государственные инспекторы труда получили право принимать решение о принудительном исполнении обязанности работодателя по выплате начисленных, но не выплаченных работнику в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, осуществляемых в рамках трудовых отношений.

Почему это важно?

Данная новость затронет всех работодателей, поскольку отныне трудовая инспекция сможет взыскивать с организаций долги по зарплате, не дожидаясь решения суда.

Рассмотрим подробнее, как на практике будет приниматься решение о принудительном исполнении.

1. Инспектор труда выписывает работодателю предписание об устранении выявленного нарушения, связанного с выплатой работнику заработной платы и (или) других выплат, с указанием срока устранения.
2. По истечении срока, указанного в предписании, проводится внеплановая проверка. Если по результатам проверки будет установлено, что предписание работодателем не выполнено и работнику не выплачена зарплата и (или) иные выплаты, инспектор труда принимает решение о принудительном исполнении.

Решение о принудительном исполнении является исполнительным документом и оформляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.10.2007 г. N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве".

3. Решение о принудительном исполнении направляется работодателю заказным письмом с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа.

Работодатель имеет право в течение 10 дней обжаловать данное решение в суде.

4. В случае, если решение о принудительном исполнении не исполнено работодателем и истек срок его обжалования, инспектор труда направляет решение на исполнение в территориальный орган ФССП России.

ФССП России осуществляет взыскание в порядке, установленном Федеральным законом от 02.10.2007 г. N 229-ФЗ.

Как найти в системе?

Подробнее об осуществлении государственного надзора трудовой инспекцией см. справки "Проверка работодателя органами Роструда (трудовой инспекцией)", "Ответственность работодателя по результатам проверок", а также сервис "К вам пришла проверка"

(Продолжение на следующей странице)



Меню
введите фразу для поиска
Найти

Поиск в тексте
Текст справки
Законодательство России
Справки

К вам пришла проверка



К вам пришла проверка

Любому работодателю, как юридическому лицу, так и индивидуальному предпринимателю, приходится сталкиваться с проверками из государственной трудовой инспекции.

Государственный надзор в сфере труда осуществляется посредством (Федеральный закон от 26.12.2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Постановление Правительства РФ от 01.09.2012 г. N 875):

- плановых и внеплановых документальных и выездных проверок;
- выдачи обязательных для исполнения предписаний об устранении нарушений;
- составления протоколов об административных правонарушениях и подготовки других материалов (документов) о привлечении виновных к ответственности.

НОВОСТИ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА



С 1 января 2020 года отменяется детское пособие в размере 50 рублей

С 1 января 2020 года отменяется ежемесячная компенсационная выплата на период отпуска по уходу за ребенком в размере 50 рублей.

Поскольку женщины, имеющие детей, осуществляют трудовую деятельность в организациях всех форм собственности и сфер деятельности, данная новость затронет всех работодателей без исключения.

Указ Президента РФ от 30.05.1994 г. N 1110 "О размере компенсационных выплат отдельным категориям граждан", в соответствии с которым назначается компенсационная выплата, признан утратившим силу (Указ Президента РФ от 25.11.2019 г. N 570).

При этом в соответствии с Указом Президента РФ от 25.11.2019 г. N 570 за лицами, которые получают данную выплату в настоящее время, сохранится право на ее получение до окончания текущего отпуска по уходу за ребенком.

Напомним, что компенсационная выплата назначалась (Указ Президента РФ от 30.05.1994 г. N 1110):

- матери ребенка, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста;

или

- отцу, усыновителю, опекуну, бабушке, дедушке, другому родственнику, фактически осуществляющему уход за ребенком и находящемся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста.



Компенсационная выплата производится за счет работодателя и оформляется на основании письменного заявления работника (Постановление Правительства РФ от 03.11.1994 г. N 1206).

Соответственно, если после 1 января 2020 года к работодателю обратится работник, находящийся в отпуске по уходу за ребенком, с заявлением о назначении ему компенсационной выплаты, работодатель будет вправе отказать в назначении данной выплаты.

Между тем, работодатель вправе предусмотреть в локальном нормативном акте выплату иных компенсационных выплат работникам, имеющим детей (ст. 8, ст. 40 Трудового кодекса РФ).

Дополнен перечень оснований для отстранения госслужащего от замещаемой должности

Федеральным законом от 02.12.2019 г. N 418-ФЗ внесены изменения в ст. 32 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

В перечень оснований для отстранения госслужащего от замещаемой должности включено проведение служебной

(Продолжение на следующей странице)



(Окончание)

проверки в соответствии со ст. 59 Федерального закона от 27.07.2004 г. N 79-ФЗ.

Кроме того, Федеральным законом от 02.12.2019 г. N 418-ФЗ установлено, что в период отстранения гражданского служащего от замещаемой должности по любому из оснований, предусмотренному ч. 1 ст. 32 Федерального закона от 27.07.2004 г. N 79-ФЗ, денежное содержание за ним не сохраняется.

В то же время, отстранение гражданского служащего от замещаемой должности по основаниям, перечисленным в ч. 2 ст. 32 Федерального закона от 27.07.2004 г. N 79-ФЗ, должно осуществляться с сохранением денежного содержания.

Дата вступления Федерального закона от 02.12.2019 г. N 418-ФЗ в силу – 13.12.2019 г.



Рострудом определён порядок предоставления госуслуги по информированию и консультированию работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства

Приказом Роструда от 23.08.2019 N 230 утверждён Административный регламент предоставления Рострудом госуслуги по информированию и консультированию работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства и нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Согласно Регламенту, для предоставления госуслуги заявителю необходимо направить в Роструд или его территориальный орган заявление в письменной форме или в форме электронного документа.

Госпошлина или иная плата за предоставление госуслуги не взимается.

Срок предоставления госуслуги и направления необходимых документов составляет:

- 15 минут - при личном обращении заявителя за получением консультации;
- 30 дней с момента регистрации заявления - при письменном обращении заявителя за получением разъяснений;
- 30 дней с момента регистрации заявления в электронном виде - при направлении заявления через официальный сайт Роструда или сайты ГИТ.

Роструда или сайты ГИТ.

Результатом предоставления госуслуги при личном обращении заявителей является получение ими консультации по вопросам, касающимся:

- порядка заключения, изменения и расторжения трудовых договоров;
- режима труда и отдыха, предоставления основного и дополнительного оплачиваемых отпусков;
- оплаты и нормирования труда, в том числе установления, исчисления и выплаты заработной платы;
- предоставления гарантий и компенсаций работникам;
- порядка применения дисциплинарных взысканий;
- организации охраны труда и обеспечения прав работников на охрану труда, в том числе порядка расследования несчастных случаев на производстве и профзаболеваний;
- надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- иных вопросов регулирования трудовых отношений субъектов трудового права.

Кроме того, соответствующие разъяснения могут быть получены заявителями в письменной или электронной форме.

Приказ Минтруда России от 03.09.2014 N 603н, ранее утверждавший аналогичный регламент, признан утратившим силу с 17.12.2019 г.

Планируется провести эксперимент по ведению кадровых документов в электронном виде



Правительством РФ на рассмотрение в Государственную Думу РФ представлен законопроект "О проведении эксперимента по ведению отдельными работодателями электронных документов, касающихся трудовых отношений с работниками".

Рекомендуем ознакомиться с данной новостью работодателям, которые заинтересованы в переводе кадрового документооборота в организации в электронный формат.

Предполагается, что в ходе эксперимента будут вестись в электронном виде те кадровые документы, в отношении которых предусмотрено оформление в бумажном виде или ознакомление работника под подпись, без дублирования на бумажном носителе (трудовые договоры, приказы, учет рабочего времени, ло-

(Продолжение на следующей странице)



(Окончание)

кальные нормативные акты и т.д.).

Целью проведения эксперимента являются создание и отработка механизмов ведения и применения электронных документов, касающихся трудовых отношений с работниками, а также подготовка предложений о внесении изменений в законодательство РФ.

Порядок проведения эксперимента, порядок отбора работодателей для участия в эксперименте, а также перечень работодателей, участвующих в эксперименте, будут утверждены Минтрудом России.

Эксперимент не будет распространяться на трудовые книжки работников.

Планируется, что эксперимент будет проводиться с 1 апреля по 31 декабря 2020 года. Участие работодателей в нем будет добровольным.

Ведение электронных кадровых документов будет осуществляться работодателем с использованием собственной информационной системы либо электронного сервиса информационно-аналитической системы "Общероссийская база вакансий "Работа в России".

Со своей стороны, работодатели, участвующие в эксперименте, должны будут:

- установить виды кадровых документов, в отношении которых будет проводиться эксперимент;
- определить структурные подразделения организации, участвующие в эксперименте (при необходимости);
- с учетом мнения профсоюза принять или внести изменения в локальные нормативные акты, касающиеся проведения эксперимента, в том числе об использовании электронной подписи работодателем;
- создать информационную систему работодателя в целях ведения электронных документов и обеспечить ее функционирование.

Работодатели будут представлять электронные кадровые документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, либо копии указанных документов на бумажных носителях, заверенные надлежащим образом:

- по запросу трудовой инспекции при проведении проверок;
- по заявлению работника;
- в день прекращения трудового договора с работником.

В соответствии с законопроектом, расходы на ведение электронных кадровых документов будут возложены на работодателей, в том числе по приобретению и использованию электронной подписи работника.

При этом отсутствие у работника электронной подписи не сможет являться основанием для отказа в заключении трудового договора.

Работники будут принимать участие в эксперименте добровольно и вправе будут отказаться от него.

Вопросы, касающиеся проведения эксперимента, будет необходимо отразить в коллективном договоре и (или) трудовом договоре (дополнительном соглашении к нему).

Следует отметить, что в 2018 году Минтрудом России совместно с рядом организаций проводился аналогичный эксперимент по переводу в электронную форму документов и сведений о работнике по вопросам трудовых отношений (Приказ Минтруда России от 26.03.2018 г. № 194).

Ознакомиться с полным текстом законопроекта № 859678-7 можно на официальном сайте Системы обеспечения законодательной деятельности <https://sozd.duma.gov.ru/>.

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

Может ли 31 декабря стать выходным днем?

На рассмотрение в Государственную Думу РФ внесен законопроект № 847271-7, которым предлагается внести изменения в ст. 112 Трудового кодекса РФ.

Поскольку Правительство РФ наделено полномочиями по переносу выходных дней на другие дни в случае совпадения выходного и нерабочего праздничного дней, предлагается закрепить в ст. 112 Трудового кодекса РФ норму, в соответствии с которой Правительство РФ будет осуществлять перенос выходных дней таким образом, чтобы 31 декабря являлось выходным днем, если этот день не является выходным по календарю.

При этом уточняется, что общее количество нерабочих праздничных дней сохранится в объеме, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

По мнению авторов законопроекта, перенос выходного дня на 31 декабря позволит работникам и работодателям более рационально использовать выходные и нерабочие праздничные дни.

Между тем, работодатели вправе по своей инициативе установить 31 декабря выходным днем уже сейчас путем издания соответствующего приказа.

При этом важно помнить, что предоставление работникам дополнительного выходного дня, не предусмотренного трудовым законодательством, уменьшает норму рабочего времени и, соответственно, может повлечь за собой уменьшение заработной платы.

Это означает, что в приказе необходимо предусмотреть, что предоставляемый работникам выходной день 31 декабря подлежит оплате.

Унифицированной формы такого приказа не утверждено, поэтому приказ составляется в простой письменной форме (Продолжение на следующей странице)





(Окончание)

ме с соблюдением правил по делопроизводству.

Обратите внимание, что в случае, если 31 декабря 2019 года в организации будет рабочим днем, этот день является предпраздничным и его продолжительность сокращается на 1 час (ст.95 Трудового кодекса РФ).

Ознакомиться с полным текстом законопроекта № 847271-7 можно на официальном сайте Системы обеспечения законодательной деятельности <https://sozd.duma.gov.ru/>.

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

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 оформить отсутствие на рабочем месте с разрешения руководства, или как предоставить работнику отпуск вне графика).

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.

НОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ

- Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по операциям с недвижимостью" Приказ Минтруда России от 10.09.2019 N 611н
- О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации по вопросам принудительного исполнения обязанности работодателя по выплате заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику Федеральный закон от 02.12.2019 N 393-ФЗ
- О внесении изменений в статью 32 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации" Федеральный закон от 02.12.2019 N 418-ФЗ
- Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по труду и занятости государственной услуги по информированию и консультированию работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства и нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права Приказ Роструда от 23.08.2019 N 230
- Об утверждении Указаний по заполнению форм федерального статистического наблюдения N П-1 "Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг", N П-2 "Сведения об инвестициях в нефинансовые активы", N П-3 "Сведения о финансовом состоянии организации", N П-4 "Сведения о численности и заработной плате работников", N П-5(м) "Основные сведения о деятельности организации" Приказ Росстата от 27.11.2019 N 711
- О внесении изменений в приложения N 1-3 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 декабря 2018 г. N 832н "О распределении по субъектам Российской Федерации утвержденных Правительством Российской Федерации на 2019 год квот на выдачу иностранным гражданам, прибывающим в Российскую Федерацию на

(Продолжение на следующей странице)



(Окончание)

основании визы, разрешений на работу и приглашений на въезд в Российскую Федерацию в целях осуществления трудовой деятельности"

Приказ Минтруда России от 28.10.2019 N 695н

• Об иммунизации против кори трудовых мигрантов, временно пребывающих и проживающих на территории Российской Федерации

Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 07.11.2019 N 19

• О системе оплаты труда гражданского персонала (работников) воинских частей и организаций Вооруженных Сил Российской Федерации

Приказ Министра обороны Российской Федерации от 18.09.2019 N 545

• По стране орудуют мошенники, выдающие себя за инспекторов труда

Роструд от 18.11.2019

• Вниманию работодателей! Мошенники от имени инспекций труда рассылают фальшивые штрафы

Роструд от 26.11.2019

МИНТРУД РАЗЪЯСНЯЕТ

РОСТРУД ПРЕДУПРЕЖДАЕТ О МОШЕННИКАХ, ВЫДАЮЩИХ СЕБЯ ЗА ИНСПЕКТОРОВ ТРУДА

Федеральная служба по труду и занятости (Роструд) сообщила об участившихся случаях телефонного мошенничества (Информация Роструда от 18.11.2019 г. "По стране орудуют мошенники, выдающие себя за инспекторов труда").

По информации Роструда, мошенники по телефону представляются сотрудниками государственной инспекции труда и сообщают, что организации в скором времени предстоит пройти внеплановую проверку. После чего они предлагают платные услуги по подготовке к якобы готовящимся контрольно-надзорным мероприятиям, а также приобрести полиграфическую продукцию и литературу, что, со слов мошенников, гарантирует минимизацию негативных последствий любых проверок гострудинспекции.

Подобные факты мошенничества были зафиксированы в Москве, Ставропольском, Пермском, Краснодарском краях, Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, Республике Коми, Пензенской, Кировской, Волгоградской, Самарской, Саратовской, Ульяновской, Владимирской, Воронежской, Костромской, Орловской, Брянской, Тверской, Смоленской, Курской, Рязанской, Мурманской, Липецкой, Астраханской областях.

Федеральная служба по труду и занятости напоминает, что ни Роструд, ни трудовые инспекции в регионах не оказывают никаких платных услуг и призывают работодателей быть бдительнее, а о подобных случаях мошенничества сообщать в правоохранительные органы.

Также Роструд обращает внимание работодателей на еще один вид мошенничества от имени трудовых инспекций – рассылку фальшивых штрафов (Информация Роструда от 26.11.2019 "Вниманию работодателей! Мошенники от имени инспекций труда рассылают фальшивые штрафы").

По словам представителей Роструда, работодателям стали приходить фальшивые постановления о назначении административного наказания и требования уплатить административный штраф за якобы выявленные нарушения от имени государственных инспекций труда.

Роструд рекомендует обращать особое внимание на реквизиты получателя в постановлениях о назначении административного наказания. В частности, при уплате штрафа перечисление денежных средств осуществляется на счет территориального органа Федерального казначейства РФ, а значит получателем платежа не может выступать никакая другая организация.

Рассмотрим подробнее, на что нужно обращать внимание при визите в организацию инспектора труда.

Во-первых, плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Рострудом и его территориальными органами ежегодных планов. Включение организаций в план проверок осуществляется с применением риск-ориентированного подхода (п. 32, п. 34 Регламента).

Ежегодный план проверок размещается на официальном сайте трудовой инспекции в сети Интернет, поэтому работодатель всегда может проверить, предстоит ли организации проверка (п. 41 Регламента).

Адреса официальных сайтов гострудинспекций по регионам приведены в справке "Контактные данные инспекций труда по субъектам РФ"

Основания для проведения внеплановых проверок работодателей перечислены в п. 90 Административного регламента осуществления Федеральной службой по труду и занятости федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, утвержденный Приказом Роструда от 13.06.2019 г. N 160 (далее – Регламент)).

Во-вторых, трудовая инспекция всегда уведомляет работодателя о грядущей проверке (Федеральный закон от 26.12.2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", п. 53, п. 97 – 99 Регламента):

- о плановой проверке – не позднее чем за 3 рабочих дня до ее начала (копия приказа (распоряжения) о начале проверки направляется работодателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо иным доступным способом);

(Продолжение на следующей странице)

(Окончание)

- о внеплановой проверке – не менее, чем за 24 часа до ее начала (любым доступным способом (факсимильной связью, телефонограммой, телеграммой, нарочным)).

В-третьих, непосредственно перед началом проверки инспектор труда вручает работодателю (руководителю организации или его уполномоченному представителю) под подпись заверенную печатью копию приказа или распоряжения на проведения проверки (п. 56 Регламента).

Приказ (распоряжение) на проведение проверки издается руководителем территориального органа Роструда (трудовой инспекции) или его заместителем (п. 48 Регламента).

Форма приказа о проведении проверки утверждена Приложением 1 к Приказу Минэкономразвития России от 30.04.2009 г. N 141.

В-четвертых, одновременно с вручением работодателю приказа о проведении проверки инспектор труда предьявляет служебное удостоверение.

Форма служебного удостоверения инспектора труда утверждена Приказом Министерства труда и социального развития РФ от 26.03.2001 г. N 42 "Об утверждении Положения о служебном удостоверении должностного лица федеральной инспекции труда".

Работодатель имеет право потребовать у инспектора труда документы, подтверждающие его полномочия, а также ознакомиться с административным регламентом проведения проверки (п. 56 Регламента).

В-пятых, если проверка плановая, то ее предмет должен ограничиваться перечнем вопросов, включенных в проверочные листы (списки контрольных вопросов) (п. 11.3 ст. 9 Федерального закона от 26.12.2008 г. N 294-ФЗ, п. 51, п. 55 Регламента).

Формы проверочных листов, применяемых при проверке трудовой инспекцией, утверждены Приказом Роструда от 10.11.2017 N 655.

Реквизиты проверочного листа, который будет использован при проведении плановой проверки, указываются в приказе (распоряжении) о проведении проверки.

Инспектор труда не имеет права осуществлять проверку по вопросам, которые не входят в перечень, определенный проверочным листом.

В свою очередь, предметом внеплановой проверки является соблюдение работодателем обязательных требований, выполнение предписаний, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни и здоровью граждан и (или) ликвидации последствий причинения такого вреда (ч. 1 ст. 10 Федерального закона от 26.12.2008 г. N 294-ФЗ, п. 89 – 91 Регламента).

В-шестых, недопустимость взимания платы за проведение мероприятий по контролю является одним из принципов защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного и муниципального контроля (ст. 3 Федерального закона от 26.12.2008 г. N 294-ФЗ).

Это означает, что оплата за осуществление проверок осуществляется из средств соответствующего бюджета и осуществление данных мероприятий за счет проверяемых лиц не допускается. Поэтому если вашей организации от лица трудовой инспекции предлагают какие-либо платные услуги, рекомендуем сразу же обратиться в правоохранительные органы.

Кроме того, рекомендуем работодателям ознакомиться со ст. 20 Федерального закона от 26.12.2008 г. N 294-ФЗ, в которой приведен перечень грубых нарушений требований к организации и проведению проверок. Если работодатель посчитал, что в ходе проверки было совершено какое-либо из грубых нарушений, он вправе обжаловать такую проверку в прокуратуру или в суд и добиться признания результатов проверки недействительными.

В системе "Помощник кадровика: Эксперт" содержатся справки, которые позволят вам подготовиться к проверке: "Проверка работодателя органами Роструда (трудовой инспекцией)", "Права юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки", "Ответственность работодателя по результатам проверок", "К вам пришел инспектор", а также сервис "К вам пришла проверка".



ОПЫТ ЭКСПЕРТОВ

Совместительство при реорганизации организации

Вопрос. Произошла реорганизация путем слияния.

Выясняется, что наш работник является внешним совместителем той организации, которая влилась в наш состав.

Можно ли этому работнику оформить перевод на внутреннее совместительство по этой же должности без увольнения? Ни один работник не был уволен, а путем оформления дополнительных соглашений у всех работников вливаемой организации изменился работодатель, но сохранилась должность и оплата.

Ответ. Да, работнику, работавшему по внешнему совместительству в присоединенной организации, можно оформить "перевод" по этой же должности по внутреннему совместительству в организации, к которой произошло присоединение, без увольнения.

(Продолжение на следующей странице)



(Окончание)

Обоснование. Реорганизация может осуществляться в том числе в форме слияния, присоединения (п. 1 ст. 57 Гражданского кодекса РФ).

При слиянии двух или нескольких юридических лиц создается новое юридическое лицо (новая организация) (п. 4 ст. 57 Гражданского кодекса РФ).

При реорганизации юридических лиц в форме присоединения к нему другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

Исходя из представленной информации, можно сделать вывод:

- реорганизация проведена в форме присоединения организации "Б" к организации "А";
- в организации "А" работник работает по основному месту работы;
- в организации "Б" (в присоединенной организации) работник работал на условиях внешнего совместительства.

Изменение подведомственности (подчиненности) организации или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками организации (ст. 75 Трудового кодекса РФ).

При отказе работника от продолжения работы в случае реорганизации организации, трудовой договор прекращается в соответствии с п. 6 части первой ст. 77 Трудового кодекса.

В случае, если работник согласен продолжить трудовые отношения во вновь созданной организации, он продолжает работать в новой организации без расторжения трудового договора.

Иными словами, трудовые отношения со всеми сотрудниками всех организаций должны продолжаться без расторжения трудовых договоров.

Действие трудового законодательства в полной мере распространяется на лиц, работающих по совместительству (ст. 282 Трудового кодекса РФ).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом (ст. 74 Трудового кодекса РФ).

Изменение определенных сторонами сведений, условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора (ст. 72 Трудового кодекса РФ).

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами.

Один экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору передается работнику, другой хранится у работодателя.

Получение работником экземпляра соглашения должно подтверждаться подписью работника на экземпляре соглашения, хранящемся у работодателя.

Если работник согласен работать в организации "А" не только по основному месту работы, но и по внутреннему совместительству, к трудовому договору, заключенному по совместительству (с организацией) "Б" необходимо заключить дополнительное соглашение, в котором указать следующее:

- 1) На основании записи в Едином государственном реестре юридических лиц от "___" ___ 20__ г. № __ Работодатель (организация "Б") прекратил деятельность в связи с присоединением к организации "А".
- 2) С "такой-то даты" считать работодателем работника организацию "А".
- 3) Работа по настоящему трудовому договору является внутренним совместительством.

Таким образом, можно оформить "перевод" работника из реорганизованной организации "Б" в организацию "А" на внутреннее совместительство без увольнения его из организации "Б" путем подписания дополнительного соглашения к трудовому договору по совместительству.

Порядок действий:

- 1) уведомить работника о реорганизации организации и изменении сведений и/или условий трудового договора;
- 2) внести изменения в текст трудового договора, подписать дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором указать какие сведения и/или условия, изменяются;
- 3) внести изменения в личную карточку работника, иные учетные документы в которых отражаются измененные сведения.

Действие прежнего трудового договора не прекращается, и новый трудовой договор не заключается, а все условия, установленные ранее действовавшим трудовым договором, должны применяться и после реорганизации организации. В трудовой договор лишь вносятся изменения.

Служба поддержки пользователей систем "Кодекс"/"Техэксперт"
Эксперт Акуленко Ольга Владимировна

Продолжительность перерыва на обед можно установить по договоренности с работником

Вопрос. Работник трудоустроен по сменному графику, смена составляет 12 часов рабочего времени, с перерывом на обед один час.

Возможно ли во время 12-часовой рабочей смены по письменной договоренности с работником установить перерыв на обед не один час, а 30 минут?

Ответ. Да, возможно во время 12 часовой рабочей смены по письменной договоренности с работником установить ему перерыв на обед не один час, а 30 минут.

(Продолжение на следующей странице)

(Окончание)

Обоснование. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст. 108 Трудового кодекса РФ).

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

Иными словами, независимо от продолжительности ежедневной работы (смены в день выхода на работу), работнику должен предоставляться перерыв для отдыха и питания, продолжительность которого может быть установлена по соглашению между работником и работодателем.

При этом продолжительность перерыва для отдыха и питания может быть не менее 30 минут и не более 2 часов (ст. 108 Трудового кодекса РФ).

Следует заметить, что особенности режима рабочего времени и времени отдыха работников транспорта, связи и других, имеющих особый характер работы, определяются в порядке, устанавливаемом Правительством РФ (ст. 100 Трудового кодекса РФ).

Например, водителям автомобилей при продолжительности ежедневной работы (смены) более 8 часов могут предоставляться 2 перерыва для отдыха и питания общей продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут (п. 24 Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей, утвержденного Приказом Минтранса России от 20.08.2004 № 15, далее - Положение)

Конкретная продолжительность перерыва (общая продолжительность перерывов) водителю также может устанавливаться работодателем по соглашению между работником и работодателем (п. 24 Положения).

Итак, независимо от того, что рабочая смена составляет 12 часов, по соглашению между работником и работодателем работнику может предоставляться перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут.



*Служба поддержки пользователей систем "Кодекс"/"Техэксперт"
Эксперт Майорова Кристина Алексеевна*

Суточный наряд (дежурство) не является ни сверхурочной работой, ни ненормированным рабочим днем

Вопрос. Вправе ли администрация предприятия назначать в суточный наряд (на 24 часа) работника, при условии подписания дополнительного соглашения между администрацией предприятия и работником о ненормированном рабочем дне?

В функциональные обязанности работника не входит несение суточного наряда. Хотелось понять, есть ли определение ненормированного рабочего дня? Ведь не может он продолжаться 24 часа в сутки.

Ответ. Администрация предприятия может установить для работника ненормированный рабочий день и при этом обязать нести работника суточный наряд (суточное дежурство) (на 24 часа) по установленному работодателем графику.

Суточный наряд (суточное дежурство) сам по себе не является ни сверхурочной работой, ни ненормированным рабочим днем. Однако при суточных нарядах (суточных дежурствах) может возникать сверхурочная работа, если наряды (дежурства) превышают норму рабочего времени за учетный период.

Обоснование. Установление ненормированного рабочего дня позволяет работодателю при необходимости эпизодически (т.е. не постоянно, а время от времени) привлекать работника к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для него продолжительности рабочего времени (ст. 101 Трудового кодекса РФ).

При этом конкретное время выполнения работником своих трудовых функций за пределами установленной для него продолжительности рабочего времени при ненормированном рабочем дне законодательством РФ не установлено и не ограничено.

Конкретный механизм привлечения работников к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (периодичность, продолжительность и т.д.) определяется работодателем (Письмо Роструда от 18.02.2014 № ПГ/1204-6-1).

При установлении работнику ненормированного рабочего дня переработка за пределами установленной для него продолжительности рабочего времени не считается сверхурочной работой (Письмо Роструда от 07.06.2008 № 1316-6-1).

Следовательно, при ненормированном рабочем дне не применяются ограничения, установленные для сверхурочной работы по переработке (4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год).

Что касается понятия «эпизодически», указанного в ст. 101 Трудового кодекса РФ, то следует понимать, что привлечение работников к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени не должно носить систематического характера, а происходить время от времени и только в определенных случаях (Письмо Роструда от 18.02.2014 № ПГ/1204-6-1).

Работник может привлекаться к выполнению своих трудовых функций как до начала рабочего дня (смены), так и после окончания рабочего дня (смены).

(Продолжение на следующей странице)

(Окончание)

Согласие работника на привлечение к такой работе не требуется (Письмо Роструда от 18.02.2014 N ПГ/1204-6-1, Письмо Роструда от 25.06.2012 N 929-6-1).

Вместе с тем допускаемая переработка сверх установленного рабочего времени не должна превращать ненормированный рабочий день в удлинённый.

Работодатель вправе привлекать лиц с ненормированным рабочим днем к работе во внеурочное время лишь в исключительных случаях и не вправе заранее обязывать их постоянно работать по особому распорядку сверх рабочего дня.

При этом необходимо различать работу за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени при ненормированном рабочем дне и суточный наряд (суточное дежурство) (на 24 часа).

Работодатель может установить для работника ненормированный рабочий день и при этом обязать нести работника суточный наряд (суточное дежурство) (на 24 часа).

Суточный наряд (суточное дежурство) (на 24 часа) устанавливается работодателем по графику. Суточный наряд (суточное дежурство) сам по себе не является ни сверхурочной работой, ни ненормированным рабочим днем.

*Служба поддержки пользователей систем "Кодекс"/"Техэксперт"
Эксперт Майорова Кристина Алексеевна*

В какие дни можно предоставить работнику дополнительные дни для ухода за ребенком-инвалидом

Вопрос. Можно ли предоставить работнику отпуск по уходу за ребенком-инвалидом 6, 8, 9, 10 января?

Он работает по графику (с 1 по 10 января) в эти дни.

Ответ. Если работник сам просит предоставить ему дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за ребенком-инвалидом 6, 8, 9, 10 января, то выходные дни могут ему быть предоставлены в указанное время.

Обоснование. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами предоставляются дополнительные оплачиваемые выходные дни, а не дополнительный отпуск для ухода за детьми-инвалидами (ст. 262 Трудового кодекса РФ).

Правила предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами регламентируются ст. 262 Трудового кодекса РФ и Постановлением Правительства РФ от 13.10.2014 N 1048.

Форма заявления о предоставлении одному из родителей (опекуну, попечителю) дополнительных оплачиваемых вы-



ходных дней для ухода за детьми-инвалидами утверждена Приказом Минтруда России от 19.12.2014 N 1055н.

День (дни), в который работник желает использовать дополнительный оплачиваемый выходной день, определяется родителем ребенка, т.е. работником (п. 2 Правил, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.10.2014 N 1048).

Учитывая, свои интересы работник, как правило, просит предоставить ему выходной день для ухода за детьми-инвалидами в свой рабочий день по графику.

Законодательством РФ не предусмотрен дополнительный отпуск для ухода за детьми-инвалидами.

Дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за детьми-инвалидами не являются днями оплачиваемого отпуска.

По общему правилу оплачиваемый отпуск не может предоставляться в нерабочие праздничные дни, перечисленные в ст. 112 Трудового кодекса РФ, т.е. оплачиваемый отпуск не может предоставляться 6, 8 января.

Оплачиваемый отпуск может предоставляться 9, 10 января.

*Служба поддержки пользователей систем "Кодекс"/"Техэксперт"
Эксперт Майорова Кристина Алексеевна*