



ДОРОГИЕ ДРУЗЬЯ!

Лето в этом году не слишком радует нас теплой и солнечной погодой, но это совсем не повод унывать! Поднять настроение вам поможет новый выпуск газеты «Браво, Кадровик!», в котором вы, как и всегда, сможете найти необходимую вам информацию: самые важные новости трудового законодательства, консультации экспертов, пояснения по вопросам кадрового делопроизводства и прочее.

Также мы предлагаем вам полный перечень новых и измененных документов, которые вы найдете в вашей системе «Помощник кадровика».

Один из самых актуальных и интересных разделов для специалиста кадровой службы – «Госорган дает разъяснения...», в котором представлены разъяснения различных органов государственной власти по применению законодательства о труде.

В рубрике «Идеальный кадровый документ» для вас подготовлен пример того, как в правилах внутреннего трудового распорядка можно прописать пункт о праздничных днях в организации.

Также по-прежнему с вами рубрика «Кофе-брейк», в которой мы предлагаем вам самые вкусные и необычные рецепты.

Напоминаем, что для вас работает Линия профессиональной поддержки. Эксперты всегда рады дать квалифицированные ответы на все ваши вопросы, а также разработать кадровые документы по вашим запросам. Обратиться на ЛПП вы можете через баннер «Задай вопрос эксперту», который находится на главной странице продукта «Помощник кадровика: Эксперт».

*С уважением,
команда разработчиков системы
«Помощник кадровика: Эксперт»*

АНОНС НОМЕРА

НОВОСТНАЯ ЛЕНТА

РОДИТЕЛИ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ СМОГУТ ПОЙТИ В ОТПУСК В ЛЮБОЕ УДОБНОЕ ВРЕМЯ

НА СТР. 2

НОВИНКИ СИСТЕМЫ

В СЕРВИС «ГИД ПО КАДРОВЫМ ВОПРОСАМ» ДОБАВЛЕН ГИД О ЛОКАЛЬНЫХ АКТАХ ОРГАНИЗАЦИИ

НА СТР. 4

ГОСОРГАН ДАЕТ РАЗЪЯСНЕНИЯ...

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ О СОДЕРЖАНИИ ПРАВИЛ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

НА СТР. 5

ИДЕАЛЬНЫЙ

КАДРОВЫЙ ДОКУМЕНТ

ФРАГМЕНТ ПРАВИЛ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА (О ПРАЗДНИЧНЫХ ДНЯХ)

НА СТР. 6

КАДРЫ В ВОПРОСАХ И ОТВЕТАХ

ПОСЛЕ 14 ДНЕЙ ОТПУСКА И БОЛЕЕ БЕЗ СОХРАНЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ КОЛИЧЕСТВО ДНЕЙ ОСНОВНОГО ОТПУСКА НЕ УМЕНЬШАЕТСЯ

НА СТР. 7

РУКОВОДИТЕЛЮ КАДРОВОЙ СЛУЖБЫ

СОТРУДНИКИ-БУМЕРАНГИ: ПРИНИМАТЬ ЛИ ИХ ОБРАТНО?

НА СТР. 11

КОФЕ-БРЕЙК

РУЛЕТКИ ИЗ БАКЛАЖАНОВ И ПЕЧЕНОГО СЛАДКОГО ПЕРЦА МАЛИНОВЫЙ ТАРТ С МАСКАРПОНЕ

НА СТР. 13

ПРИЛОЖЕНИЕ

ИЗМЕНЕНИЯ В РАЗДЕЛАХ СИСТЕМЫ «ПОМОЩНИК КАДРОВИКА: ЭКСПЕРТ»

НА СТР. 14



ВСЕ ВОПРОСЫ ПО РАБОТЕ С СИСТЕМОЙ «ПОМОЩНИК КАДРОВИКА» ВЫ МОЖЕТЕ ЗАДАТЬ ВАШЕМУ СПЕЦИАЛИСТУ ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ



Родители детей-инвалидов смогут пойти в отпуск в любое удобное время

Федеральным законом [от 13.07.2015 № 242-ФЗ](#) с 24.07.2015 в Трудовой кодекс РФ включена [ст. 262.1](#), в соответствии с которой одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

Таким образом, с 24.07.2015 работники, имеющие детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, вправе пойти в ежегодный оплачиваемый отпуск в любое удобное для них время, вне зависимости от графика отпусков (вне очереди).

Установлена обязанность работодателя продлить срочный трудовой договор до окончания отпуска по беременности и родам

Федеральным законом [от 29.06.2015 № 201-ФЗ](#) с 11.07.2015 внесены изменения в [ст. 84.1](#) и [261 Трудового кодекса РФ](#), в соответствии с которыми работодатель будет обязан в случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины продлить срок договора до окончания отпуска по беременности и родам (при условии, что такой отпуск был ей предоставлен в установленном порядке). В настоящее время законодательно установлена обязанность работодателя продлить женщине срок трудового договора только до окончания беременности. С 11.07.2015 работодатель должен продлить срок трудового договора беременной женщине до окончания беременности или отпуска по беременности и родам при предъявлении женщиной:

- письменного заявления о продлении срока трудового договора;
- медицинской справки, подтверждающей состояние беременности.

Работодатель обязан сообщить работнику причину отказа в заключении трудового договора в течение 7 дней

С 11.07.2015 Федеральным законом [от 29.06.2015 № 200-ФЗ](#) внесены изменения в [ст. 64 Трудового кодекса РФ](#), предусматривающие обязанность работо-

дателя сообщать по требованию работника причину отказа в заключении трудового договора в письменной форме в срок не позднее 7 дней со дня предъявления указанного требования.

Ранее Трудовым кодексом РФ не был предусмотрен срок, в течение которого работодатель обязан предоставить работнику письменный ответ с указанием причины отказа в заключении трудового договора.

Установлена административная ответственность за работу сотрудников-иностранцев по профессии, не указанной в разрешении на работу или патенте

Федеральным законом [от 29.06.2015 № 199-ФЗ](#) внесены изменения в [ст. 18.10, 18.15 КоАП РФ](#) и [ст. 13 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»](#), предусматривающие административную ответственность за осуществление работником-иностранцем трудовой деятельности на территории РФ по профессии (специальности, должности, виду трудовой деятельности), не указанной в разрешении на работу или патенте, если разрешение на работу или патент содержит сведения о профессии (специальности, должности, виде трудовой деятельности).

В соответствии со [ст. 13 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ](#) временно пребывающий иностранный гражданин не вправе осуществлять трудовую деятельность по профессии (специальности, должности, виду трудовой деятельности), не указанной в разрешении на работу, патенте, а работодатель не вправе привлекать временно пребывающего работника – иностранца и высококвалифицированного специалиста к труду по профессии (специальности, должности, виду трудовой деятельности), не указанной в разрешении на работу или патенте, если разрешение на работу или патент содержит сведения о профессии (специальности, должности, виде трудовой деятельности).

С [30.06.2015](#) на временно пребывающего работника – иностранца и высококвалифицированного специалиста налагается штраф от 2000 до 5000 руб.



с административным выдворением из РФ или без такового ([ст. 18.10 КоАП РФ](#)):

- за осуществление трудовой деятельности по профессии (специальности, должности, виду трудовой деятельности), не указанной в разрешении на работу или патенте, если разрешение на работу или патент содержит сведения о профессии (специальности, должности, виде трудовой деятельности);

- за нарушение срока обращения или необращение за внесением изменений в сведения, содержащиеся в разрешении на работу или патенте, если такое обращение требуется в соответствии с федеральным законодательством.



Чтобы избежать наказания по данной статье, иностранный гражданин – высококвалифицированный работник, который собирается сменить сферу трудовой деятельности (профессию, специальность, должность) или личные сведения (фамилию, имя, отчество), содержащиеся в патенте или разрешении на работу, должен обратиться в ФМС (территориальный орган) для внесения соответствующих изменений в документ, разрешающий ему работу на территории РФ.

Ранее административной ответственности за осуществление работником-иностранцем – высококвалифицированным специалистом трудовой деятельности на территории РФ не по профессии установлено не было.

Также установлена административная ответственность работодателя за привлечение к трудовой деятельности в РФ временно пребывающего иностранного гражданина – высококвалифицированного специалиста по профессии (специальности, должности, виду трудовой деятельности), не указанной в разрешении на работу или патенте ([ст. 18.15 КоАП РФ](#)):

- на должностных лиц – от 25 000 до 50 000 руб.;
- на юридических лиц – от 250 000 до 800 000 руб. либо административное приостановление деятельности на срок от 14 до 90 суток.

Установлена процедура оформления запрета работодателю на привлечение высококвалифицированных работников – иностранцев

21.06.2015 вступил в силу Приказ ФМС РФ от [20.03.2015 № 159](#), устанавливающий порядок принятия органами ФМС решения о запрете работодателю в течение двух лет привлекать к трудовой деятельности в РФ высококвалифицированных иностранцев.

Напомним, что высококвалифицированным иностранным специалистом признается иностранный гражданин, имеющий опыт работы, навыки или достижения в конкретной области деятельности, если условия привлечения его к трудовой деятельности в РФ предполагают получение им заработной платы (вознаграждения) в размере, определенном [п. 1 ст. 13.2 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ](#). В соответствии с [Порядком, утвержденным Приказом ФМС РФ от 20.03.2015 № 159](#) (далее – Порядок), при нарушении правил привлечения иностранных работников в качестве высококвалифицированных специалистов миграционная служба принимает решение о запрете работодателю в течение двух лет принимать указанных работников – иностранцев в качестве высококвалифицированных специалистов.

Основаниями для принятия решения о запрете привлечения работодателем высококвалифицированных работников – иностранцев являются ([п. 5 Порядка](#)):

- неисполнение работодателем принятых на себя обязательств перед высококвалифицированным специалистом, установленных [ст. 13.2 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ](#);

- представление работодателем в ФМС РФ (территориальный орган) поддельных или подложных документов.

Решение о запрете привлечения работодателем высококвалифицированных работников – иностранцев миграционная служба принимает не позднее одного месяца со дня выявления этих оснований ([п. 4 Порядка](#)).

Копия решения отправляется по почте либо вручается лично представителю работодателя не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения ([п. 15 Порядка](#)).



С полным перечнем новостей об изменениях кадрового законодательства вы можете ознакомиться на главной странице системы «Помощник кадровика: Эксперт» во вкладке «Новости».

**19 августа 2015 года
в 9.30 (МСК)**

**состоится вебинар
для специалистов по кадрам**

Тема вебинара – «Увольнение в связи с окончанием срока срочного трудового договора».

Ведущая вебинара – Майорова Кристина Алексеевна, юрист (гражданско-правовая специализация), ведущий эксперт в сфере трудового законодательства проекта «Помощник кадровика: Эксперт» (ГК «Браво Софт», г. Н. Новгород).

Для участия в вебинаре обратитесь к вашему региональному представителю.

В сервис

«Гид по кадровым вопросам»

добавлен Гид о локальных актах организации

В каждой организации, у каждого работодателя разрабатываются локальные нормативные акты. При этом обязательные для разработки локальные акты законодательством не установлены.

Гид [«Локальные акты организации»](#) содержит минимальный перечень необходимых в организации локальных актов, что позволит работодателю избежать нареканий со стороны государственной инспекции труда при проведении проверки.

Гид [«Локальные акты организации»](#) содержит общие требования к содержанию локальных актов, раскрывает особенности разработки локальных актов, а также процедуру их согласования.

Также специалист кадровой службы в новом «Гиде о локальных актах организации» сможет ознакомиться как с практическими вопросами, так и с при-

мерными формами локальных актов организации (образцами).

Актуализирована справочная информация о проверках работодателя трудовой инспекцией, ПФР и ФСС

Любому работодателю – как юридическому лицу, так и индивидуальному предпринимателю – рано или поздно следует ждать проверку из контролирующих органов, которая проследит за тем, соблюдаются ли в организации нормы законодательства.

В частности, специалистам кадровой службы нужно ждать такие органы, как трудовая инспекция, ФСС и ПФР.

В «Справочнике кадровика» была переработана справочная информация о государственном надзоре за соблюдением трудового законодательства и законодательства об уплате страховых взносов:

– [«Проверка работодателя органами Роструда \(трудовой инспекцией\)»;](#)

– [«Проверки работодателя органами ФСС и ПФР \(кадровые аспекты\)».](#)

В данных справках представлена подробная информация о видах проверок, проводимых в отношении работодателей, и об их особенностях.

Этот справочный материал поможет руководителю и специалистам кадровой службы ознакомиться с процедурой проверок, в полной мере подготовиться к ним и учесть все необходимые нюансы.

ПАМЯТКА ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ

С помощью сервиса [«Горячая информация»](#) вы получаете быстрый доступ к справочной информации, которая постоянно используется в работе кадровыми специалистами, – МРОТ, размеры пособий, сроки хранения кадровых документов, случаи составления акта, получения письменного согласия работника, уведомления работника и т. д.



Сервис [«Производственный календарь»](#) позволит вам всегда иметь под рукой табель-календарь на текущий год. С его помощью вы всегда сможете рассчитать необходимую норму рабочего времени.



С помощью сервиса [«Обзор журналов»](#) вы получаете доступ к актуальным периодическим изданиям по кадровым вопросам.



Все вопросы по работе с системой «Помощник кадровика: Эксперт» вы можете задать вашему инженеру по сопровождению, который проведет как полное, так и частичное обучение.

Статус постоянного пользователя позволит вам:

– задать вопрос по работе с системой ее разработчику;

– задать вопрос по трудовому законодательству и кадровому делопроизводству и получить ответ в течение 3 рабочих дней;

– заказать должностную инструкцию, документ у разработчика системы.

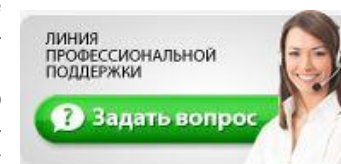
Мы гарантируем их составление в течение 5 рабочих дней;

– влиять на развитие системы «Помощник кадровика: Эксперт».

В план по развитию системы включаются пожелания постоянных пользователей;

– получать только нужные документы.

Мы ежемесячно просматриваем множество документов, чтобы отобрать те, которые действительно важны для вас!



**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ
О СОДЕРЖАНИИ ПРАВИЛ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА
ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ
[ПИСЬМО от 15.05.2015 № 1168-6-1](#)
[О правилах внутреннего
трудоустройства]**

В соответствии со [ст. 190 Трудового кодекса](#) РФ правила внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР) утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном [ст. 372 Трудового кодекса РФ](#) для принятия локальных нормативных актов.

ПВТР, как правило, являются приложением к

коллективному договору.

Работодатель самостоятельно разрабатывает проект ПВТР, исходя из оценки целесообразности включения в него тех или иных норм.

Он также самостоятельно определяет необходимость конкретизации положений законодательства посредством локального правового регулирования отношений с работниками.

На основании вышеизложенного полагаем, что включение в правила внутреннего трудового распорядка пункта о праздничных днях является правом работодателя, а не обязанностью.

Трудовой распорядок в организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка (ПВТР) ([ст. 189 Трудового кодекса РФ](#)).

ПВТР являются локальным нормативным актом, который в соответствии с трудовым законодательством регламентирует порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя. Содержание ПВТР не должно противоречить нормам трудового права и ухудшать положение работников организации по отношению к нормам федерального законодательства. Следовательно, в пределах федеральных норм работодатель вправе прописать и конкретизировать в ПВТР отдельные положения законодательства с учетом специфики работы своей организации. В частности, Трудовой кодекс позволяет работодателю урегулировать в правилах трудового распорядка следующие вопросы:

- порядок введения суммированного учета рабочего времени ([ст. 104 Трудового кодекса](#));
- время предоставления перерыва для отдыха и питания и его конкретную продолжительность ([ст. 108 Трудового кодекса](#));
- виды работ, на которых предусматривается предоставление специальных перерывов, обусловленных технологией и организацией производства и труда, а также продолжительность и порядок предоставления таких перерывов ([ст. 109 Трудового кодекса](#));
- второй выходной день при пятидневной рабочей неделе ([ст. 111 Трудового кодекса](#));
- продолжительность ежегодного дополнительно оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем и порядок его предоставления ([ст. 119 Трудового кодекса](#));
- дни выплаты заработной платы (не реже чем каждые полмесяца) ([ст. 136 Трудового кодекса](#));
- виды поощрений работников за труд, помимо перечисленных в [ст. 191 Трудового кодекса](#);
- иные вопросы, не урегулированные трудовым законодательством.

Таким образом, в ПВТР прописываются те положения, которые конкретно не урегулированы законом и отданы на усмотрение работодателя в зависимости от специфики деятельности организации.

Если рассматривать пример, приведенный в письме Роструда, то можно отметить следующее. Безусловно, работодатель вправе включить в ПВТР пункт о праздничных днях в соответствии со [ст. 112 Трудового кодекса](#), однако в случае, если изменится законодательство, у работодателя возникнет необходимость вносить изменения также и в правила внутреннего трудового распорядка. Таким образом, если в ПВТР идет речь о конкретной норме закона, целесообразно ограничиться отсылкой к соответствующей статье Трудового кодекса, чтобы в дальнейшем избежать редактирования Правил внутреннего трудового распорядка в соответствии с изменениями законодательства.

Подробнее о правилах трудового распорядка вы можете узнать в главе-справке [«Справочника кадровика» «Трудовой распорядок. Дисциплина труда»](#).



ФРАГМЕНТ ПРАВИЛ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА (О ПРАЗДНИЧНЫХ ДНЯХ)

Пример 1
Фрагмент текста:

5. Рабочее время и время отдыха

<...>

5.2. У работодателя нерабочими праздничными днями считаются те дни, которые перечислены в ст. 112 Трудового кодекса РФ и работа в которые не производится, а именно:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и праздничного дней перенос выходного дня осуществляется в соответствии с трудовым законодательством.

Пример 2
Фрагмент текста:

5. Рабочее время и время отдыха

<...>

5.2. Работа у работодателя не производится в праздничные дни, установленные ст. 112 Трудового кодекса РФ.

При совпадении выходного и праздничного дней перенос выходного дня осуществляется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель самостоятельно разрабатывает проект ПВТР исходя из оценки целесообразности включения в него тех или иных норм. Он также самостоятельно определяет необходимость конкретизации положений законодательства посредством локального правового регулирования отношений с работниками.

Включение в ПВТР пункта о праздничных днях является правом работодателя, а не обязанностью ([Письмо Роструда от 15.05.2015 № 1168-6-1](#)).

Пункт о праздничных днях в ПВТР может быть отражен любым из указанных способов.

В случае если пункт о праздничных днях будет внесен в ПВТР способом, указанным в примере 1, при изменении законодательства, конкретных его норм (например, изменение праздничных дней) работодателю будет необходимо внести соответствующие изменения и в п. 5.2, а также ознакомить с указанными изменениями всех сотрудников под роспись ([ст. 68 Трудового кодекса РФ](#)).

В случае если работодателю необходимо внести в ПВТР пункт о конкретных нерабочих праздничных

днях, целесообразнее сделать это способом, указанным в примере 2. В этом случае при изменении законодательства, конкретных его норм (например, изменение праздничных дней) у работодателя не будет необходимости изменять локальный акт.

Оба примера внесения в ПВТР пункта о праздничных днях соответствуют законодательству.

Заметим, что работодатель в п. 5.2 ПВТР может отразить и другие оплачиваемые нерабочие праздничные дни, которые он установит сам сверх предусмотренных законодательством, например, день рождения организации.

Фрагмент приведенного текста ПВТР – это примерный текст, который может использоваться в ПВТР в качестве пункта о нерабочих праздничных днях, указанных в [ст. 112 Трудового кодекса РФ](#).

В системе «Помощник кадровика», в разделе [«Алгоритм оформления трудовых отношений»](#) (глава [«Локальные акты организации»](#)), содержится справка [«Правила внутреннего трудового распорядка»](#), а в главе-справке [«Справочника кадровика»](#) находится справка [«Трудовой распорядок. Дисциплина труда»](#).

УВАЖАЕМЫЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛИ СИСТЕМЫ «ПОМОЩНИК КАДРОВИКА: ЭКСПЕРТ»!

С помощью баннера «Задай вопрос эксперту» вы присылаете большое количество вопросов по применению трудового законодательства.

Ответы на самые актуальные и интересные вопросы вносятся в систему в виде консультаций экспертов. Найти их вы сможете в разделе «Кадровое законодательство в вопросах и ответах».

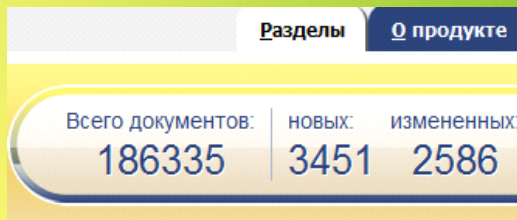
ПАМЯТКА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ, ЧТО ПРЕДОСТАВЛЕННЫЕ КОНСУЛЬТАЦИИ БУДУТ ДОСТУПНЫ ПОСЛЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ОБНОВЛЕНИЯ.

СЕЙЧАС ВЫ СМОЖЕТЕ ИХ НАЙТИ, СЛЕДУЯ ИНСТРУКЦИИ:

Шаг 1. ПЕРЕЙДИТЕ НА ГЛАВНУЮ СТРАНИЦУ СИСТЕМЫ «ПОМОЩНИК КАДРОВИКА: ЭКСПЕРТ».

Шаг 2. В ПРАВОМ ВЕРХНЕМ УГЛУ НАЖМИТЕ НА КНОПКУ «НОВЫХ» ИЛИ «ИЗМЕНЕННЫХ».



Шаг 3. В ПРАВОМ ВЕРХНЕМ УГЛУ ВЫБЕРИТЕ ЯРЛЫК «КОММЕНТАРИИ, КОНСУЛЬТАЦИИ».

После 14 дней отпуска и более без сохранения содержания количества дней основного отпуска не уменьшается

Вопрос. Преподаватели городской художественной школы (муниципальное учреждение дополнительного образования детей) имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск – 56 дней. Из-за недостаточного бюджетного финансирования уже второй год им приходится брать «административные» отпуска на летний период с разрешения администрации. Уменьшается ли количество дней ежегодного оплачиваемого отпуска после предоставления 14 дней отпуска и более без сохранения содержания?

Ответ. В соответствии со [ст. 121 Трудового кодекса РФ](#) в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включается время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

Другими словами, если работник в течение рабочего года брал отпуск без сохранения заработной платы, превышающий 14 календарных дней, либо несколько кратковременных отпусков без сохранения заработной платы, суммарная продолжительность которых в рабочем году превысила 14 календарных дней, то дата окончания соответствующего рабочего года, за который работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, отодвинется на соответствующее количество дней отпуска без сохранения заработной платы, превышающее 14 календарных дней.

Рабочий год сотрудника начинается с момента приема его на работу и исчисляется 12 месяцами стажа, который включается в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск ([ст. 14 Трудового кодекса РФ](#)).

Если какие-либо периоды не включаются в стаж работы для ежегодного основного оплачиваемого отпуска, то окончание рабочего года для отпуска «отодвигается» на число дней, исключенных из стажа работы для отпуска ([Письмо Роструда от 14.06.2012 № 854-6-1](#)).

Иными словами, даже если сотрудник в течение рабочего года берёт отпуск без сохранения заработной платы больше чем на 14 календарных дней, количество календарных дней ежегодного основного оплачиваемого отпуска не уменьшается, а вот окончание рабочего года для отпуска «отодвигается» на число дней отпуска без сохранения заработной платы, которое превышает 14 календарных дней.

При этом необходимо помнить, что «вынужденные» отпуска без сохранения заработной платы по инициативе работодателя законодательством РФ не предусмотрены ([ст. 128 Трудового кодекса РФ](#), Постановление Министерства труда и социального развития РФ [от 27.06.1996 № 40](#)).

Отпуск без сохранения заработной платы может предоставляться только по просьбе самого работника, т. е. по его инициативе ([ст. 128 Трудового кодекса РФ](#)). При этом работник сам решает, на сколько дней ему необходим отпуск без сохранения заработной платы.

Отпуск по уходу за ребенком не может продолжаться до достижения им 7 лет

Вопрос. У работницы заканчивается отпуск по уходу за ребенком до достижения им 3 лет. Она где-то узнала, что, если ребенку не дали место в садике, можно продлить отпуск по уходу за ребенком до достижения им 7 лет.

Ответ. Работодатель обязан по заявлению работника предоставить отпуск по уходу за ребенком до достижения им 3 лет ([ст. 256 Трудового кодекса РФ](#)).

Законодательство РФ не содержит норм, которые обязывали бы работодателя предоставлять работнику отпуск по уходу за ребенком до достижения им 7 лет.



В локальном акте организации, в коллективном договоре, в соглашении может быть предусмотрена норма, улучшающая положение работников по сравнению с нормами федерального законодательства ([ст. 8, 40, 45 Трудового кодекса РФ](#)).

При этом по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем ([ст. 128 Трудового кодекса РФ](#)). Иными словами, работник может попросить работодателя предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы на 4 года. При этом работодатель может как согласиться предоставить такой отпуск работнику, так и отказать.

Если директор наделен полномочиями по учредительным документам, то его действия правомочны даже без трудового договора

Вопрос. На государственном унитарном предприятии вышестоящим министерством был назначен руководитель на должность генерального директора. На основании приказа новый руководитель, ранее работавший на этом же предприятии в должности начальника отдела, приступил к своим обязанностям (с 16.01.2015), но уволился в апреле 2015 года. За период с января по апрель он получал заработную плату как генеральный директор, подписывал все распоряжения, в том числе и приказы на выплату себе вознаграждений и премий. Трудовой договор (контракт) в это время находился на стадии оформления. Но трудовой договор (контракт) с ним заключен не был по причине несогласия с суммой оклада со стороны работника (руководителя). Правомочны ли распоряжения генерального директора, работавшего без контракта, в том числе по выплате ему вознаграждений, премий и зарплаты исходя из должности генерального директора?

Ответ. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии со [ст. 67, 57, гл. 43 Трудового кодекса РФ](#).

Трудовые отношения между работником и работодателем возникают также на основании фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен ([ст. 16 Трудового кодекса РФ](#)).

Из письма можно сделать вывод, что руководитель был допущен к выполнению трудовых обязанностей с ведома, по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя (т. к. руководитель был назначен приказом вышестоящего министерства).

Едиличный исполнительный орган (руководитель организации – генеральный директор) наделен компетенциями, которые определяются учредительными документами юридического лица (организации), локальными нормативными актами,



федеральным, региональным законодательством ([ст. 273 Трудового кодекса РФ](#), устав организации и т. д.).

Действия руководителя организации в пределах его компетенции правомочны, даже если с руководителем организации не был в письменной форме заключен трудовой договор, т. к. в описываемой ситуации руководитель организации (генеральный директор) был допущен к выполнению трудовых обязанностей с ведома, по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

При этом размер вознаграждений, премий и зарплаты генерального директора определяется по штатному расписанию, нормам локальных актов организации ([ст. 135, 129 Трудового кодекса РФ](#)).

Внесение изменений в график отпусков

Вопрос. Как правильно оформить изменения в графике отпусков? Причина внесения изменения в график отпусков: 1) длительный период нетрудоспособности работника; 2) личные заявления работников с указанием семейных обстоятельств.

Ответ. График отпусков – это документ, в котором закрепляется, отражается очередность предоставления работникам ежегодных оплачиваемых отпусков на календарный год по месяцам ([ст. 123 Трудового кодекса РФ](#), Постановление Госкомстата РФ [от 05.01.2004 № 1](#)).

С 01.01.2013 утвержденная Постановлением Госкомстата РФ [от 05.01.2004 № 1](#) форма [№ Т-7 «График отпусков»](#) может быть использована в качестве примерной, а не обязательной по содержанию реквизитов, расположению граф, информации и т. д. ([ст. 2, 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»](#)).

Для удобства использования графика отпусков в нём предусматриваются, как правило, в том числе следующие графы ([ст. 2, 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ](#), Постановление Госкомстата РФ [от 05.01.2004 № 1](#)):

- запланированная дата отпуска;
- фактическая дата использования отпуска;
- основание переноса отпуска;



– дата предполагаемого отпуска в случае его перенесения;
– примечание.

Руководитель организации может предусмотреть дополнительные (иные) графы в графике отпусков для удобства в работе ([ст. 2, 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ](#)).

В случае временной нетрудоспособности работника ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника ([ст. 124 Трудового кодекса РФ](#)).

В данной ситуации в случае, если работник пожелает перенести отпуск на другой срок, для внесения изменений в график отпусков необходимо получить от работника:

– листок нетрудоспособности;
– письменное заявление, в котором работник укажет дату (день, месяц, год), когда он желает использовать не использованный в связи с болезнью отпуск.

На основании данных документов работодателем оформляется приказ о переносе отпуска и внесении изменений в график отпусков.

Ссылки на реквизиты листка нетрудоспособности, приказа о переносе отпуска и внесении изменений в график отпусков, на заявление вносятся в графу «Основание переноса отпуска» графика отпусков.

Дата (день, месяц), когда работник желает использовать не использованный в связи с болезнью отпуск, указывается в графе «Дата предполагаемого отпуска в случае его перенесения» графика отпусков.

Графу «Примечание» графика отпусков можно использовать для отражения дополнительной информации, например, сколько дней не использовано в связи с болезнью и т. д.

В графе «Фактическая дата использования отпуска» графика отпусков указывается дата, в которую сотрудник фактически пойдет в отпуск, в том числе в связи с его переносом.

Законодательство РФ не запрещает в случае достижения добровольного согласия между работником и работодателем перенести дату предоставления отпуска и внести изменения в график отпусков ([ст. 124, 8 Трудового кодекса РФ](#)).

Если инициатором переноса отпуска является работник (по семейным обстоятельствам), то свою просьбу о переносе запланированной даты использования отпуска, указанной в графике отпусков, он излагает в письменном заявлении, в котором указывает дату (день, месяц, год), когда он желает использовать отпуск, и причины, по которым он не может или не хочет использовать отпуск в запланированную дату, указанную в графике отпусков.

На основании заявления работодателем оформляется приказ о переносе отпуска и внесении изменений в график отпусков, если работодатель будет согласен на просьбу работника.

На заявлении ставится резолюция ([Рекомендации Росархива от 31.12.2003 «Рекомендации по ведению делопроизводства в организации»](#)).

В данном случае работодатель может как согласиться, так и отказать в переносе отпуска работнику.

Ссылки на реквизиты приказа о переносе отпуска и внесении изменений в график отпусков, на заявление вносятся в графу «Основание переноса отпуска» графика отпусков.

Дата (день, месяц), когда работник желает использовать отпуск, указывается в графе «Дата предполагаемого отпуска в случае его перенесения» графика отпусков.

Графу «Примечание» графика отпусков можно использовать для отражения дополнительной информации.

В графе «Фактическая дата использования отпуска» графика отпусков указывается дата, в которую сотрудник фактически пойдет в отпуск, в том числе в связи с его переносом.

Водителям необходимо указать в трудовом договоре условие о разъездном характере работы

Вопрос. В нашей организации работают водители. Мы не можем точно определить характер их работы.



В данное время у наших водителей в трудовых договорах прописано: «нормальные условия труда, пятидневная рабочая неделя с 8.00 ч до 17.00 ч. Перерыв на обед: 1 час, с 12.00 до 13.00 ч. Место работы: производственная база, с указанием адреса расположения базы».

Наши водители часто ездят по городу, а также перемещаются по другим населенным пунктам (часто, но не всегда) в пределах нашего района и возвращаются на базу.

Какой характер работы у водителей? Верно ли прописаны условия работы в трудовых договорах водителей? Будут ли являться служебными командировками поездки водителей в другой населенный пункт в данном случае?

Есть еще водители, которые осуществляют междугородние перевозки. В данном случае мы должны прописать разъездной характер работы, если водители постоянно осуществляют разъездную работу в других городах, или же отправлять водителей в командировки, если они иногда осуществляют такие поездки?

Ответ. Водителям (в том числе водителям, которые осуществляют междугородние перевозки) в тексте трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) необходимо прописать (указать), что у них разъездной характер работы, а также обозначить (определить) пределы обслуживаемой территории (участков).

Их поездки в пределах обслуживаемой территории (участков) не являются командировками и не оформляются как командировки (даже если они не постоянно, а иногда осуществляют такие поездки).

Их выезд за пределы обслуживаемой территории (участков) является командировкой и оформляется как командировка (даже если они не постоянно, а иногда осуществляют такие поездки, выезды).

Разъездной характер работы – это когда работником осуществляются регулярные служебные поездки в пределах обслуживаемой территории (участков), при наличии возможности ежедневного возвращения к месту жительства ([п. 2 Инструкции, утвержденной Приказом МЧС РФ от 10.01.2008 № 3](#)).

Под разъездной следует понимать работу, выполнение которой непосредственно связано с перемещениями по одному или нескольким населенным пунктам или от одного населенного пункта к другому в пределах обслуживаемой территории (участков).

У водителей разъездной характер работы (Постановление Совмина РСФСР [от 12.12.1978 № 579](#), Постановление Госкомтруда СССР [от 20.10.1988 № 554/25-39](#)). То, что у работника разъездной характер работы, необходимо указать в тексте трудового договора ([ст. 57 Трудового кодекса РФ](#)), а также нужно обозначить (определить) пределы обслуживаемой территории (участков).

Если эти данные (условия) изначально не были включены в текст трудового договора с работником, то необходимо подписать дополнительное соглашение к трудовому договору и эти условия прописать в нём, исправив недочет ([ст. 57, 72 Трудового кодекса РФ](#)).

Документами, которыми можно подтвердить разъездной характер работы, являются:

- трудовой договор с работником ([ст. 57 Трудового кодекса РФ](#));

- маршрутные листы, оформленные в установленном порядке (Приказ Росстата [от 11.04.2008 № 82](#)) (в случае если в трудовом договоре не содержится условие о разъездном характере работы);

- специальный журнал регистрации служебных разъездов (Приказ Росстата [от 11.04.2008 № 82](#)) (в случае если в трудовом договоре не содержится условие о разъездном характере работы);

- планы-графики, наряды на выполненные работы и другие документы, подтверждающие количество выездов на линию и их продолжительность (в случае если в трудовом договоре не содержится условие о разъездном характере работы).

При этом, даже если у работника разъездной характер работы, ему должен быть установлен режим рабочего времени и времени отдыха ([ст. 57, 100 Трудового кодекса РФ](#)).

Например, режим работы может быть следующий:

- пятидневная 40-часовая рабочая неделя с 8.00 до 17.00;

- перерыв на обед – 1 час, с 12.00 до 13.00;

- выходные – суббота и в воскресенье.

У водителей разъездной характер работы, поэтому их поездки в пределах обслуживаемой территории (участков) служебными командировками не признаются ([ст. 166 Трудового кодекса РФ](#)).

Однако если такой работник будет направлен за пределы обслуживаемой территории (участков), это уже будет являться командировкой ([ст. 166 Трудового кодекса РФ](#)).

*Майорова Кристина Алексеевна,
эксперт проекта
«Помощник кадровика: Эксперт»
Группы компаний «Браво Софт»,
г. Нижний Новгород*



СОТРУДНИКИ-БУМЕРАНГИ: ПРИНИМАТЬ ЛИ ИХ ОБРАТНО?



Буквально несколько месяцев назад сотрудник положил вам на стол заявление об увольнении по собственному желанию – семейные обстоятельства, попытка самореализации в другом месте или поиск более уютного места под солнцем.

А сегодня он пришел с повинной (или не совсем с повинной) головой и просит принять его обратно. Стоит ли игра свеч?

Возвращаться – плохая примета?

Причины ухода работника из компании по собственному желанию могут быть самыми разнообразными.

Переезд в другой город, рождение ребенка, желание больше зарабатывать или получить более интересный функционал. В каждом из случаев сотрудника можно понять.

Через некоторое время специалист хочет вернуться. Как на это реагировать?

На Западе, например, к таким сотрудникам (для которых существует специальный термин – «сотрудники-бумеранги») отношение весьма лояльное.

Более того, в большинстве фирм возвращение сотрудников даже приветствуется.

Руководители поняли: ничего криминального в возвращении бывшего работника нет.



Наоборот, плюсов от такого возвращения больше, чем минусов.

До недавнего времени в России наблюдалась совершенно иная ситуация.

Ушедший сотрудник расценивался как предатель и ренегат. Некоторые работодатели даже составляли своеобразный черный список уволившихся сотрудников, которые ни при каких обстоятельствах не смогли бы вернуться обратно.

Еще более сложными и натянутыми становились отношения работодателя и ушедшего сотрудника, если специалист покидал фирму в трудное для нее время. Конечно, обобщать нельзя. Каждая ситуация увольнения индивидуальна – причины, следствия, сам процесс ухода. И сложный вопрос – принимать или не принимать назад уволившегося сотрудника – решается с учетом всех обстоятельств.

Кроме того, российский бизнес всё же пытается перестроиться на западную модель управления персоналом. И отношение к «бумерангам» становится другим.



Весомые плюсы

Когда уволившийся сотрудник хочет вернуться, руководителя, естественно, терзают противоречивые мысли.

Почему он решил так поступить? Что его не устроило на новом месте? Он понял, что другая компания хуже? Размышляя над тем, стоит ли принимать «бумеранга» назад, необходимо проанализировать все возможные плюсы и минусы.

Начнем с положительных моментов.

1. Сотрудник-перебежчик приобрел в другой компании (даже если он переходил туда на аналогичную должность) новые навыки и опыт, которые он сможет использовать на «старом новом» месте.

А если сотрудник занимал должность выше прежней и преуспел в исполнении соответствующих обязанностей, то дать ему второй шанс определенно стоит.

Кроме того, чаще всего бумеранг возвращается с новыми идеями и проектами.

Между прочим, на Западе руководители всегда



стараятся быть в курсе того, как складывается карьера бывшего сотрудника. И делается это не столько из соображений лояльности и личной симпатии, сколько затем, чтобы не упустить ценного специалиста и при удачном стечении обстоятельств перемазать его у конкурентов.

2. «Бумерангу» почти не потребуется времени на адаптацию в компании, ведь он приходит в уже знакомый коллектив.

Тем более что своим возвращением в «родные пенаты» и душевными разговорами в курилке он будет только способствовать повышению лояльности остальных сотрудников: вернувшийся как нельзя лучше докажет, что в этой компании и руководитель лучше, и коллектив дружнее, и работа приятнее.

3. Вы уже знаете, что собой представляет вернувшийся сотрудник. За то время, пока он работал у вас, вы успели понять, какой он человек. Согласитесь, от него приходится ждать меньше сюрпризов, нежели от новичка.

4. Ваш «старый новый» сотрудник будет всячески стараться оправдать оказанное ему доверие (которое в момент ухода могло пошатнуться). И если грамотно воспользоваться этим стремлением, то можно получить по-настоящему лояльного сотрудника, которого не надо будет дополнительно мотивировать. Во всяком случае, в первое время.



5. Аналитики отмечают, что возвращение бывшего сотрудника в компанию – мощный инструмент психологического воздействия на клиентов.

Они любят иметь дело с «бумерангами», поскольку понимают: если человек вернулся в компанию, значит, она действительно хороша.

Обратная сторона медали

Конечно, помимо очевидных плюсов, есть и не менее очевидные минусы. Например, никто не знает, что на уме у вернувшегося сотрудника. Бывали в практике отечественного бизнеса случаи, когда «бывшие» возвращались только для того, чтобы отомстить и отрицательно повлиять на результаты компании. Правда, справедливости ради нужно отметить, что такие случаи – единичные. И им обычно предшествовала некрасивая процедура расставания.

Не стоит также принимать тех сотрудников, которые хотят использовать компанию как некий перевалочный пункт. Вычислить такого специалиста достаточно просто – нужно только навести о нём справки у его коллег (и в вашей компании, и в той, в которую он уходил от вас).



Они скажут вам одно и то же: человек, столкнувшись с трудностями, пасует и пытается идти по пути наименьшего сопротивления. В данном случае – пытается понять, на каком месте работы требуется меньшая отдача.

Безусловно, отношение к «бумерангам» – один из знаковых элементов имиджа компании.

Принять с распростертыми объятиями – этот широкий жест поможет формированию прекрасной репутации, которую, как известно, ни за какие деньги не купишь.

Но если сотрудники будут знать, что в вашу компанию легко вернуться, они начнут воспринимать ее как надежную гавань, которая будет ждать их после любого шторма. И захотят, вслед за «бумерангом», отправиться в свободное плавание.

В любом случае окончательное решение остается за вами.

Сотрудник уже сделал свой выбор и предпринял попытку вернуться. Теперь ваша очередь рассуждать, анализировать и делать выводы.

<http://www.rabota.ru>

КУЛИНАРНАЯ СТРАНИЦА

Лето – самое время для кулинарных экспериментов, к тому же разнообразие свежих овощей, фруктов и ягод весьма этому способствует. Мы предлагаем вам ознакомиться с рецептами, которые наверняка вас заинтересуют и помогут сделать летний сезон еще более ярким и запоминающимся!

**РУЛЕТКИ ИЗ БАКЛАЖАНОВ
И ПЕЧЕНОГО СЛАДКОГО ПЕРЦА**



Ингредиенты:

- баклажаны – 3 шт.;
- сладкий перец – 3 шт.;
- оливковое масло – 100 мл;
- соль.

Для крема:

- сливочный сыр – 125 г;
- сметана (30%) – 100 г;
- чеснок – 1 зубчик;
- горсть листьев базилика;
- соль.

Как приготовить:

1. Перец запечь в форме в разогретой до 220 градусов духовке (около 20 минут). Вынуть из духовки, положить в пластиковый пакет, завязать и отложить в сторону.

2. Пока жарится перец, баклажаны нарезать на пластины толщиной около 5–6 мм.

3. Смазать их оливковым маслом и жарить на сухой сковороде на среднем огне до готовности, примерно по 1–2 минуты с каждой стороны. Переложить на бумажные полотенца.

4. Для крема в блендере перемолоть до состояния густой пасты сливочный сыр, сметану, чеснок, базилик и соль по вкусу.

5. Остывший перец нарезать на полоски, соответствующие ширине ломтиков баклажана.

На каждый кусочек баклажана положить по полоске сладкого перца, намазать кремом и свернуть в рулетики.

6. Перед подачей на стол поставить на 15–20 минут в холодильник.

**МАЛИНОВЫЙ ТАРТ
С МАСКАРПОНЕ**



Ингредиенты:

Для основы:

- мука – 220 г;
- сливочное масло – 100 г;
- сахар – 50 г;
- ванильный сахар – 1 ч. л.

Для крема и верха:

- малина – 250 г;
- маскарпоне – 115 г;
- сливки (30% и выше) – 180 мл;
- мед – 60 г;
- лимонный сок – 60 мл;
- ванильный сахар – 1 ч. л.

Как приготовить:

1. Для теста масло взбить с обычным и ванильным сахаром до кремообразной консистенции.

2. Добавить желток, взбить до однородности. Добавить муку и замесить тесто.

3. Сформировать из теста диск, завернуть в пленку и отправить в холодильник на час.

4. Остывшее тесто вынуть, раскатать и уложить в низкую круглую форму.

5. На тесто положить фольгу и насыпать груз (сухую фасоль или рис).

6. Поставить в разогретую до 180 градусов духовку и выпекать в течение 15 минут. Затем убрать груз и печь еще около 5 минут, до готовности. Вынуть из духовки и остудить. Переложить на тарелку.

7. Для крема маскарпоне взбить с медом, ванильным сахаром и лимонным соком.

8. Отдельно взбить сливки.

9. Аккуратно соединить сливки с сырной массой.

10. Выложить крем в остывшую основу. Поверх выложить малину, украсить по своему усмотрению.

Приятного аппетита!

Уважаемые пользователи!

С помощью приложения к газете вы можете отслеживать появление новой информации в каждом разделе системы «Помощник кадровика: Эксперт».

ОСОБЕННОСТИ ТРУДА ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ

- Об утверждении Положения об осуществлении проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством воздушного транспорта, и работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством воздушного транспорта, и соблюдения ими требований к служебному поведению
[Приказ Росавиации от 27.05.2015 № 307](#)
- Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Государственной фельдъегерской службой Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений
[Приказ ФГС России от 26.05.2015 № 146](#)
- О порядке утверждения индивидуальных планов профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций
[Приказ Роскомнадзора от 26.05.2015 № 53](#)
- Об утверждении Порядка проведения квалификационного экзамена для граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»
[Приказ Росособнадзора от 05.06.2015 № 867](#)
- Об утверждении Порядка уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой государственной статистики, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов
[Приказ Росстата от 01.06.2015 № 249](#)
- Об утверждении Перечня должностей в Пенсионном фонде Российской Федерации, замещение которых влечет за собой запрет открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами
[Постановление Правления ПФР от 05.06.2015 № 200п](#)
- Об утверждении перечня должностей федеральной государственной гражданской службы Министерства образования и науки Российской Федерации, при замещении которых федеральным государственным гражданским служащим запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами
[Приказ Минобрнауки России от 01.06.2015 № 552](#)
- Об утверждении Перечня должностей, замещаемых на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством морского и речного транспорта, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей
[Приказ Росморречфлота от 13.05.2015 № 47](#)
- Об утверждении и введении в действие структуры и штатного расписания центрального аппарата Федеральной службы судебных приставов
[Приказ ФССП России от 12.02.2015 № 72](#)
- Об организационно-штатной структуре управлений Федерального казначейства по субъектам Российской Федерации
[Приказ Казначейства России от 25.02.2015 № 29](#)
- Об утверждении Перечня должностей в Аппарате Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, федеральном государственном казенном учреждении «Федеральный центр информатизации при Центральной избирательной комиссии Российской Федерации», федеральном казенном учреждении «Российский центр обучения избирательным технологиям при Центральной избирательной комиссии Российской Федерации», при замещении которых федеральным государственным гражданским служащим, работникам федеральных казенных учреждений запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами
[Распоряжение ЦИК России от 14.05.2015 № 155-р](#)
- Об оплате труда работников органов и организаций прокуратуры Российской Федерации
[Приказ Генпрокуратуры России от 09.04.2015 № 18-10](#)
- Об утверждении порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Федерального бюджетного учреждения «Информационно-технический центр ФСТ России» к совершению коррупционных правонарушений
[Приказ ФСТ России от 01.06.2015 № 296-к](#)
- Об утверждении Порядка уведомления работодателя (его представителя) работниками организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством труда и социальной защиты Рос-

сийской Федерации, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

[Приказ Минтруда России от 04.06.2015 № 344н](#)

- Об утверждении Перечня должностей федеральной государственной службы в Министерстве внутренних дел Российской Федерации и отдельных должностей, замещаемых на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Министерством внутренних дел Российской Федерации, замещение которых влечет за собой запрет открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами

[Приказ МВД России от 03.06.2015 № 658](#)

- О распространении на работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством экономического развития Российской Федерации, ограничений, запретов и обязанностей, установленных для федеральных государственных гражданских служащих

[Приказ Минэкономразвития России от 01.06.2015 № 330](#)

- Об утверждении Перечня должностей федеральной государственной гражданской службы Министерства здравоохранения Российской Федерации, при замещении которых федеральным государственным гражданским служащим запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами

[Приказ Минздрава России от 02.06.2015 № 295н](#)

- Об утверждении Перечня должностей федеральной государственной гражданской службы в центральном аппарате Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, при замещении которых федеральные государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

[Приказ Роспотребнадзора от 25.05.2015 № 463](#)

- Об утверждении Перечня должностей федеральной государственной гражданской службы в территориальных органах Роспотребнадзора, при замещении которых федеральные государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

[Приказ Роспотребнадзора от 25.05.2015 № 461](#)

- Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников организаций, созданных для выполнения задач, постав-

ленных перед Федеральным агентством воздушного транспорта

[Приказ Росавиации от 27.05.2015 № 305](#)

- Об установлении кратного отношения средней заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и средней заработной платы работников списочного состава федеральных государственных унитарных предприятий Федерального медико-биологического агентства

[Приказ ФМБА России от 07.04.2015 № 55](#)

- Об организации работы по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими Минэкономразвития России представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и по регистрации этих уведомлений

[Приказ Минэкономразвития России от 04.06.2015 № 346](#)

- Об утверждении перечня должностей Госкорпорации «Росатом», при замещении которых работникам Госкорпорации «Росатом» запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами

[Приказ Госкорпорации «Росатом» от 05.06.2015 № 1/8-НПА](#)

- Об утверждении перечня должностей, замещаемых на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством воздушного транспорта, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

[Приказ Росавиации от 15.06.2015 № 339](#)

- Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы в уголовно-исполнительной системе, при замещении которых федеральным государственным служащим запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами

[Приказ ФСИН России от 05.06.2015 № 514](#)

- Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Федеральной таможенной службы, представительств (представителей) таможенной службы Российской Федерации в иностранных государствах и работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной таможенной службой, и урегулированию конфликта интересов

[Приказ ФТС России от 08.06.2015 № 1107](#)

- Об утверждении Перечня должностей федеральной государственной службы в таможенных органах Рос-

сийской Федерации, при замещении которых федеральным государственным служащим запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами

[Приказ ФТС России от 11.06.2015 № 1140](#)

- Об утверждении перечня должностей федеральной государственной гражданской службы Федерального архивного агентства, при замещении которых федеральным государственным гражданским служащим запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами

[Приказ Росархива от 15.06.2015 № 78-к](#)

- О передаче государственными гражданскими служащими Центрального аппарата Федерального агентства по недропользованию подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

[Приказ Роснедр от 12.01.2015 № 2](#)

- Об утверждении правил работы с личными делами личного состава в системе Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий

[Приказ МЧС России от 28.05.2015 № 270](#)

- Об утверждении Порядка уведомления работодателя (его представителя) работниками, замещающими отдельные должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством экономического развития Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

[Приказ Минэкономразвития России от 08.06.2015 № 361](#)

- Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя федеральными государственными гражданскими служащими Федерального медико-биологического агентства о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

[Приказ ФМБА России от 22.01.2015 № 5](#)

- Об утверждении Примерного перечня должностей, отнесенных к категории административно-управленческого персонала федеральных государственных бюджетных учреждений, подведомственных Федеральной службе по ветеринарному и фитосанитарному надзору

[Приказ Россельхознадзора от 16.06.2015 № 418](#)

- Об утверждении перечня должностей федеральной государственной гражданской службы Федеральной службы государственной статистики, при замещении которых федеральным государственным гражданским служащим запрещено открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами

деть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами

[Приказ Росстата от 10.06.2015 № 264](#)

- Об утверждении перечня должностей федеральной государственной гражданской службы Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока, при замещении которых федеральные государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

[Приказ Минвостокразвития России от 18.06.2015 № 101](#)

- О порядке разработки и утверждения индивидуальных планов профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по надзору в сфере транспорта (представлен на госрегистрацию)

[Приказ Ространснадзора от 29.06.2015 № АК-629фс](#)

- Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством экономического развития Российской Федерации, и работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством экономического развития Российской Федерации, и соблюдения ими требований к служебному поведению

[Приказ Минэкономразвития России от 08.06.2015 № 360](#)

- Об утверждении показателей эффективности деятельности федеральных государственных бюджетных учреждений, подведомственных Федеральному агентству научных организаций, и критериев оценки эффективности работы их руководителей, условий осуществления выплат стимулирующего характера руководителям федеральных государственных бюджетных учреждений, подведомственных Федеральному агентству научных организаций

[Приказ ФАНО России от 16.06.2015 № 19н](#)

- Об утверждении Перечня должностей федеральной государственной гражданской службы в центральном аппарате и территориальных органах Федерального агентства по обустройству государственной границы Российской Федерации, при замещении которых федеральные государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

[Приказ Росграницы от 17.06.2015 № 147-ОД](#)

- Об утверждении перечня должностей, при замещении которых федеральным государственным гражданским служащим запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами

[Приказ Минспорта России от 05.06.2015 № 589](#)

- О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством иностранных дел Российской Федерации, и урегулированию конфликта интересов

[Приказ МИД России от 10.06.2015 № 9725](#)

- Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими в Счетной палате Российской Федерации государственные должности Российской Федерации, и федеральными государственными гражданскими служащими аппарата Счетной палаты Российской Федерации о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

[Приказ Счетной палаты РФ от 01.07.2015 № 57](#)

- Об утверждении перечня должностей, замещаемых на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством Российской Федерации по развитию

Дальнего Востока, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

[Приказ Минвостокразвития России от 18.06.2015 № 100](#)

- Об организации дополнительного профессионального образования федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата и территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере транспорта в 2015 году

[Приказ Ространснадзора от 11.06.2015 № АК-580фс](#)

- Об утверждении Порядка уведомления работодателя (его представителя) работниками, замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

[Приказ Рособрнадзора от 30.06.2015 № 1048](#)

ОСОБЕННОСТИ ТРУДА СОТРУДНИКОВ ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ

- Об особенностях применения в отношении граждан Российской Федерации, поступающих на службу в органы внутренних дел Российской Федерации с прикомандированием к Федеральной миграционной службе, Приказа МВД России от 18 июля 2014 года № 595 «О некоторых вопросах поступления граждан Российской Федерации на службу в органы внутренних дел Российской Федерации»

[Приказ ФМС России от 08.06.2015 № 294](#)

- Об утверждении Перечня должностей федеральной государственной службы в Министерстве внутренних дел Российской Федерации и отдельных должностей, замещаемых на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Министерством внутренних дел

Российской Федерации, замещение которых влечет за собой запрет открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами

[Приказ МВД России от 03.06.2015 № 658](#)

- Об объеме владения навыками русского жестового языка сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, замещающими отдельные должности в органах внутренних дел Российской Федерации

[Приказ МВД России от 15.06.2015 № 681/587](#)

[Приказ Минобрнауки России от 15.06.2015 № 681/587](#)

ОСОБЕННОСТИ ТРУДА МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ

- Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по педиатрии»

[Приказ Минтруда России от 25.06.2015 № 400н](#)

- Об утверждении профессионального стандарта

«Специалист в области медико-профилактического дела»

[Приказ Минтруда России от 25.06.2015 № 399н](#)

ОСОБЕННОСТИ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

- О порядке предоставления отпусков работникам учебных заведений, учреждений и организаций системы Государственного комитета СССР по профес-

сионально-техническому образованию

[Приказ Госпрофобра СССР от 28.07.1980 № 113](#)

ОСОБЕННОСТИ ТРУДА РАБОТНИКОВ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА

- Об утверждении перечня всероссийских спортивных соревнований, на которые распространяются ограничения на участие спортсменов, не имеющих права выступать за спортивные сборные команды Российской Федерации, во всероссийских спортивных соревнованиях по виду спорта «футбол»

[Приказ Минспорта России от 14.07.2015 № 733](#)

- Об утверждении ограничений на участие спортсменов, не имеющих права выступать за спортивные сборные команды Российской Федерации во всероссийских спортивных соревнованиях по виду спорта «футбол»

[Приказ Минспорта России от 14.07.2015 № 732](#)

КАДРОВОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО В ВОПРОСАХ И ОТВЕТАХ

- После 14 дней отпуска и более без сохранения содержания количество дней основного отпуска не уменьшается
[Консультация от 30.06.2015 № ПКЭ-4194](#)
- Отпуск по уходу за ребенком не может продолжаться до достижения им 7 лет
[Консультация от 30.06.2015 № ПКЭ-4195](#)
- Неиспользованные дни отпуска можно отгулять за любое количество лет
[Консультация от 30.06.2015 № ПКЭ-4196](#)
- Общие требования к составлению локальных актов организации и лицо, за это ответственное
[Консультация от 30.06.2015 № ПКЭ-4192](#)
- Локальные акты, которые должны быть в организации в обязательном порядке
[Консультация от 30.06.2015 № ПКЭ-4193](#)
- Если директор наделен полномочиями по учредительным документам, то его действия правомочны даже без трудового договора
[Консультация от 22.06.2015 № ПКЭ-4172](#)
- Доплаты, надбавки и поощрительные выплаты могут быть указаны в положении об оплате труда, с которым работник знакомится под роспись
[Консультация от 22.06.2015 № ПКЭ-4173](#)
- Предоставление отпуска творческим работникам театра
[Консультация от 22.06.2015 № ПКЭ-4174](#)
- Как уволить беременную работницу, принятую по срочному трудовому договору на период отсутствия основного сотрудника
[Консультация от 22.06.2015 № ПКЭ-4175](#)
- Нужно ли в трудовом договоре указывать адрес структурного подразделения
[Консультация от 23.06.2015 № ПКЭ-4176](#)
- Нужна ли запись в трудовую книжку при упразднении структурного подразделения, если работники остаются на своих рабочих местах
[Консультация от 23.06.2015 № ПКЭ-4178](#)
- Запись о присвоении нового разряда вносится в трудовую книжку в недельный срок
[Консультация от 23.06.2015 № ПКЭ-4179](#)
- Совместитель должен отработать норму часов, предусмотренную трудовым договором
[Консультация от 23.06.2015 № ПКЭ-4180](#)
- Высшая квалификационная категория педагога учитывается в его работе на факультете среднего профессионального образования в вузе
[Консультация от 24.06.2015 № ПКЭ-4181](#)
- Не использованный за 3 года отпуск не пропадает
[Консультация от 24.06.2015 № ПКЭ-4182](#)
- Понизить работника в должности можно по результатам аттестации
[Консультация от 24.06.2015 № ПКЭ-4183](#)
- После 10 месяцев работы работник имеет право на 28 дней отпуска
[Консультация от 24.06.2015 № ПКЭ-4184](#)
- Дата издания приказа и фактическая дата увольнения могут не совпадать
[Консультация от 25.06.2015 № ПКЭ-4185](#)
- Работодатель может продлить основной отпуск работнику, находящемуся на учебной сессии
[Консультация от 26.06.2015 № ПКЭ-4186](#)
- Работнику – иностранному гражданину с видом на жительство также предоставляется учебный отпуск
[Консультация от 26.06.2015 № ПКЭ-4187](#)
- Если срок трудового договора истек, когда сотрудница находилась в отпуске по уходу, и ни одна из сторон не потребовала его расторжения, трудовые отношения продолжают продолжаться
[Консультация от 26.06.2015 № ПКЭ-4188](#)
- При переименовании должности следует оформлять перевод работника
[Консультация от 29.06.2015 № ПКЭ-4189](#)
- Стаж военной службы для надбавки за выслугу лет
[Консультация от 29.06.2015 № ПКЭ-4190](#)
- Работодатель не обязан предоставлять сотруднику, обучающемуся в интернатуре на дневном отделении, оплачиваемый учебный отпуск
[Консультация от 29.06.2015 № ПКЭ-4191](#)
- Запреты и ограничения в труде матери-одиночки
[Консультация от 19.06.2015 № ПКЭ-4169](#)
- Судимому дворнику запрещено работать в технике
[Консультация от 19.06.2015 № ПКЭ-4170](#)
- Судимого за экономические преступления гражданина запрещено брать на должность главного бухгалтера
[Консультация от 19.06.2015 № ПКЭ-4171](#)

ОБРАЗЦЫ КАДРОВЫХ ДОКУМЕНТОВ

- [Должностная инструкция ведущего микробиолога в молочной промышленности](#)
- [Должностная инструкция ведущего техника-лаборанта в молочной промышленности](#)
- [Выписка из штатного расписания \(образец заполнения\)](#)
- [Лист ознакомления с локальным актом организации](#)
- [Должностная инструкция специалиста, ответственного за исправное состояние и безопасную эксплуатацию паровых котлов](#)
- [Должностная инструкция специалиста, ответственного за исправное состояние и безопасную эксплуатацию трубопроводов пара](#)
- [Должностная инструкция главного специалиста по проектированию](#)
- [Должностная инструкция директора по маркетингу](#)
- [Должностная инструкция бухгалтера по расчетам с поставщиками](#)