



## ДОРОГИЕ ДРУЗЬЯ!

Долгожданное лето вступило в свои права – и если для кого-то это традиционно время затишья и отпусков, то для многих в этом году наступила действительно горячая пора. Продолжаем готовиться к введению профессиональных стандартов (уже с 1 июля!) – в частности, в новом номере газеты «Браво, Кадровик!» рассматриваем очередное разъяснение Минтруда по их применению.

Хотя профстандарты являются сейчас главной темой, есть и другие вопросы. Поэтому мы предлагаем вашему вниманию важные новости трудового законодательства, консультации экспертов, пояснения по вопросам кадрового делопроизводства и прочую необходимую в работе информацию.

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» вы можете ознакомиться с образцом приказа о внесении изменений в должностную инструкцию в связи с введением в действие профессионального стандарта.

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

Напоминаем, что для вас работает Служба поддержки пользователей. Эксперты всегда рады дать квалифицированные ответы на все ваши вопросы, а также разработать кадровые документы по вашим запросам. Обратиться в СПП 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

ЗАКОНОПРОЕКТ О РАБОТОДАТЕЛЯХ, ОТНОСЯЩИХСЯ К КАТЕГОРИИ МИКРОПРЕДПРИЯТИЙ

НА СТР. 2

### НОВИНКИ СИСТЕМЫ

ПЕРЕРАБОТАНА СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТАХ

НА СТР. 4

### ГОСОРГАН ДАЕТ РАЗЪЯСНЕНИЯ...

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПИСЬМО ОТ 04.04.2016 № 14-0/10/13-2253

ОТВЕТЫ НА ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ ПО ПРИМЕНЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ

НА СТР. 5

### ИДЕАЛЬНЫЙ КАДРОВЫЙ ДОКУМЕНТ

ПРИКАЗ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОЛЖНОСТНУЮ ИНСТРУКЦИЮ В СВЯЗИ СО ВСТУПЛЕНИЕМ В СИЛУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА

НА СТР. 6

### КАДРЫ В ВОПРОСАХ И ОТВЕТАХ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТГУЛА ЗА РАБОТУ В КОМАНДИРОВКЕ В ВЫХОДНОЙ ДЕНЬ

НА СТР. 7

### РУКОВОДИТЕЛЮ КАДРОВОЙ СЛУЖБЫ

АЛЬТЕРНАТИВНЫЕ ИСТОЧНИКИ ПОИСКА НОВЫХ СОТРУДНИКОВ: 4 НЕОЖИДАННЫХ ВАРИАНТА

НА СТР. 11

### КОФЕ-БРЕЙК

ЗЕЛЕНый САЛАТ С ИНДЕЙКОЙ И ОВОЩАМИ  
КЛУБНИЧНО-БАНАНОВЫЙ КЕКС

НА СТР. 12

### ПРИЛОЖЕНИЕ

ИЗМЕНЕНИЯ В РАЗДЕЛАХ СИСТЕМЫ «ПОМОЩНИК КАДРОВИКА: ЭКСПЕРТ»

НА СТР. 13



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

## С 1 июля 2016 года увеличится минимальный размер оплаты труда

С 1 июля 2016 года минимальный размер оплаты труда (далее – МРОТ) будет увеличен до 7500 рублей. Соответствующие изменения были внесены в [ст. 1 Федерального закона от 19.06.2000 г. N 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда"](#) Федеральным законом от 02.06.2016 г. № 164-ФЗ.

Повышение проводится с целью поэтапного доведения МРОТ до величины прожиточного минимума. Это позволит восстановить соотношение МРОТ и прожиточного минимума на уровне 2011 года, т.е. до появления экономических проблем 2014 - 2015 гг. Планируется, что минимальный размер оплаты труда достигнет размера прожиточного минимума в 2017 - 2018 гг.

До 1 июля 2016 г. размер МРОТ составляет 6204 рубля в месяц.

## Установлены особенности прохождения службы в органах федеральной противопожарной службы

Служба в органах федеральной противопожарной службы выделена в особый вид федеральной государственной службы, поэтому законодатель принял решение одним документом узаконить правоотношения граждан, связанных со службой в федеральной противопожарной службе.

23 мая 2016 года вступил в силу Федеральный закон от 23.05.2016 г. N 141-ФЗ "О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (далее - Федеральный закон от 23.05.2016 г. N 141-ФЗ).

Федеральный закон от 23.05.2016 г. N 141-ФЗ призван регулировать правоотношения, связанные с поступлением, прохождением и прекращением службы в органах федеральной противопожарной службы. На граждан, проходящих службу в федеральной противопожарной службе, действие трудового законодательства РФ распространяется с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 23.05.2016 г. N 141-ФЗ.

Особенности прохождения службы и специфика профессиональной деятельности служащих в федеральной противопожарной службе связаны с соблюдением определенных ограничений и требований, которые установлены Федеральным законом от 23.05.2016 г. N 141-ФЗ.

Федеральным законом от 23.05.2016 г. N 141-ФЗ установлены квалификационные требования к должностям в федеральной противопожарной службе:

- требования к уровню образования;
- стажу службы в федеральной противопожарной службе или стажу (опыту) работы по специальности;
- направлению подготовки;
- профессиональным знаниям и навыкам;
- состоянию здоровья, необходимого для выполнения служебных обязанностей;
- уровню физической подготовки (в отношении отдельных должностей).



Также в отношении служащих федеральной противопожарной службы Федеральным законом от 23.05.2016 г. N 141-ФЗ установлена служебная дисциплина, предусмотрены особые гарантии социальной защиты, определен порядок урегулирования конфликта интересов и разрешения служебных споров.

Федеральный закон от 23.05.2016 г. N 141-ФЗ вступил в силу 23.05.2016 г.

## Увеличение пенсионного возраста для государственных и муниципальных служащих

23 мая 2016 года принят Федеральный закон от 23.05.2016 г. N 143-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в части увеличения пенсионного возраста отдельным категориям граждан" (далее - Федеральный закон от 23.05.2016 г. N 143-ФЗ).

Изменения в части увеличения пенсионного возраста касаются:

- государственных гражданских служащих;
- муниципальных служащих;
- лиц, занимающих государственные должности на федеральном, региональном и муниципальном уровнях на постоянной основе.

Федеральным законом от 23.05.2016 г. N 143-ФЗ устанавливается увеличение минимального стажа государственной (муниципальной) службы, необходимого для назначения досрочной пенсии вышеперечисленным лицам, до 20 лет.

Начиная с 1 января 2017 года, стаж службы для назначения пенсии за выслугу лет будет повышаться ежегодно на 6 месяцев.

Сейчас он составляет для федеральных госслужащих 15 лет, для муниципальных служащих он устанавливается каждым субъектом РФ самостоятельно и составляет от 10 до 20 лет.

Рассмотрим на примере:

Для того, чтобы госслужащий имел право на пенсию за выслугу лет в 2017 году, его стаж службы должен быть 15 лет 6 месяцев (стаж увеличен на 6 месяцев).

Для того, чтобы госслужащий имел право на пенсию за выслугу лет в 2018 году, его стаж службы должен быть уже 16 лет (т.е. стаж увеличен еще на 6 месяцев по сравнению с 2017 годом).

И так далее, ежегодно стаж увеличивается на 6

месяцев, до 20 лет.

Федеральный закон [от 23.05.2016 г. N 143-ФЗ](#) устанавливает, что пенсионный возраст с 1 января 2017 года для государственных (муниципальных) служащих будет ежегодно повышаться на 6 месяцев, пока не составит 65 лет для мужчин и 63 года для женщин.

На сегодняшний день, в соответствии со [ст. 8 Федерального закона от 28.12.2013 г. N 400-ФЗ "О страховых пенсиях"](#) (далее - Федеральный закон [от 28.12.2013 г. N 400-ФЗ](#)), право на страховую пенсию по старости имеют:

- мужчины, достигшие возраста 60 лет;
- женщины, достигшие возраста 55 лет.

Рассмотрим на примере:

Для того, чтобы госслужащий имел право на пенсию по старости в 2017 году, его возраст должен быть:

- для мужчин - 60 лет 6 месяцев (увеличен на 6 месяцев по сравнению с нормами ст. 8 Федерального закона от 28.12.2013 г. N 400-ФЗ);
- для женщин - 55 лет 6 месяцев (увеличен на 6 месяцев по сравнению с нормами ст. 8 Федерального закона от 28.12.2013 г. N 400-ФЗ).



Для того, чтобы госслужащий имел право на пенсию по старости в 2018 году, его возраст должен быть:

- для мужчин - 61 год (т.е. увеличен еще на 6 месяцев по сравнению с 2017 годом);
- для женщин - 56 лет (т.е. увеличен еще на 6 месяцев по сравнению с 2017 годом).

И так далее, ежегодно пенсионный возраст увеличивается на 6 месяцев, до 65 лет для мужчин и 63 лет для женщин.

Обратной силы Федеральный закон [от 23.05.2016 г. N 143-ФЗ](#) иметь не будет. Это значит, что тех госслужащих, кто уже получил право на пенсию за выслугу лет и тех, кто успеет его получить до конца 2016 года, нововведения не коснутся.

Федеральный закон [от 23.05.2016 г. N 143-ФЗ](#) вступает в силу с [01.01.2017 года](#).

### **Законопроект о работодателях, относящихся к категории микропредприятий**

Правительством РФ в Государственную Думу внесен [законопроект № 1050405-6](#), предусматривающий

внесение изменений в [Трудовой кодекс РФ](#) в части особенностей регулирования труда лиц, работающих у работодателей, которые относятся к категории микропредприятий.

В соответствии с Федеральным законом [от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»](#) к микропредприятиям относятся организации, численность работников которых не превышает 15 человек.

[Законопроектом № 1050405-6](#) предполагается, что работодатели, относящиеся к категории микропредприятий, будут вправе:

- по соглашению сторон не вносить в трудовую книжку работника сведения о работе;
- при заключении трудового договора впервые могут не оформлять трудовую книжку работнику.

В этих случаях при увольнении в трудовой договор, заключенный в соответствии с [Трудовым кодексом РФ](#), производится запись о дате и об основании прекращения трудового договора.

Также предполагается, что по соглашению сторон трудового договора трудовая книжка может храниться у работника микропредприятия.

Кроме этого, предлагается дополнить [Трудовой кодекс РФ](#) гл. 48.1, посвященной особенностям труда лиц, работающих в организациях, которые относятся к категории микропредприятий.

В соответствии с гл. 48.1 [Трудового кодекса РФ](#), которую предполагается внести, работодатели, относящиеся к категории микропредприятий, получают право не принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. Вместо этого положения и условия, которые регулируются локальными нормативными актами, должны быть включены в трудовой договор, заключаемый на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством РФ.

В случае если меняется категория микропредприятия в Едином государственном реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, у работодателя есть 4 месяца на то, чтобы привести трудовые отношения в соответствие с нормами [Трудового кодекса РФ](#).

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



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

## 29 июня 2016 года в 09.30 (МСК) состоится видеосеминар для специалистов по кадрам

Тема видеосеминара – «Увольнение по собственному желанию и увольнение по соглашению сторон».

Вебинар начнется 29 июня 2016 года в 09.30 (московское время).

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.

## Переработана справочная информация о профессиональных стандартах

Тема профстандартов сегодня является для работодателей едва ли не самой актуальной. 1 июля 2016 года профессиональные стандарты вступают в силу, и в связи с этим у многих возникают вопросы о порядке их применения.

В переработанной и актуализированной справке [«Применение профессиональных стандартов в трудовых отношениях»](#), которая находится в разделе «Организация кадровой службы», вы найдете ответы на многие вопросы, связанные с применением профстандартов:

- обязательны ли профстандарты для применения всеми организациями?
- если обязательны, то в какой части и при каких условиях?
- какие шаги необходимо предпринять работодателю в связи с изменениями в законодательстве с 01.07.2016?

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 иметь под рукой таблицу-календарь на текущий год. С его помощью вы всегда сможете рассчитать необходимую норму рабочего времени.



В сервисе «Электронные журналы серии «Теория и практика для кадровика» представлены множество практических кадровых ситуаций и пути их решения, кадровые расчеты, образцы документов и много другой информации, которая будет интересна всем специалистам кадровых служб.



– оценка соответствия работника профессиональному стандарту, последствия несоответствия; – и др.

Ответы на все эти вопросы помогут работодателю вовремя подготовиться к предстоящим изменениям в законодательстве, разработать план действий и провести все необходимые процедуры.

## Изменено представление главы «Оформление прекращения трудового договора (увольнение)» в Алгоритме

Уважаемые пользователи! Обращаем ваше внимание на новое представление информации в главе [«Оформление прекращения трудового договора \(увольнение\)»](#) раздела «Алгоритм оформления трудовых отношений».

Теперь по каждому основанию увольнения подготовлена самая подробная пошаговая инструкция, снабженная пояснениями, примерами заполнения документов и ссылками на их примерные формы.

Также изменился дизайн главы-справки [«Оформление прекращения трудового договора \(увольнение\)»](#) – теперь справки сгруппированы по различным видам оснований увольнения. Ориентироваться в них вам помогут графические элементы, при нажатии на которые вы попадете на подборку справок по соответствующей группе оснований увольнения.

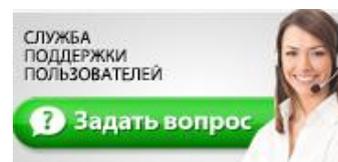
Благодаря новому формату представления справочной информации в «Алгоритме» у вас под рукой всегда будет наиболее полный комплекс информации по тому или иному основанию увольнения, что позволит вам значительно сэкономить время на оформлении документов, не допустить ошибок и таким образом избежать претензий со стороны как увольняемых работников, так и трудовой инспекции.

## ПАМЯТКА ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ

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 либо иной кадровый 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!



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПИСЬМО ОТ 04.04.2016 № 14-0/10/13-2253

## ОТВЕТЫ НА ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ ПО ПРИМЕНЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ

Минтруд в Письме [от 04.04.2016 № 14-0/10/13-2253](#) дал ответы на самые часто задаваемые вопросы, касающиеся применения профессиональных стандартов. Предлагаем вашему вниманию наиболее интересные и актуальные выдержки из данного письма. С [полным текстом документа](#) вы можете ознакомиться в системе «Помощник кадровика: Эксперт».

**Будут ли отменены ЕТКС и ЕКС?**

Замена ЕТКС и ЕКС профессиональными стандартами, а также отдельными отраслевыми требованиями к квалификации работников планируется. Но такая замена будет происходить в течение достаточно длительного периода.

**В каких случаях применение профессиональных стандартов является обязательным?**

– согласно [ст. 57 Трудового кодекса РФ](#) наименование должностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в профессиональных стандартах, если в соответствии с [Трудовым кодексом РФ](#) или иными федеральными законами с выполнением работ по этим должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

– согласно ст. 195.3 [Трудового кодекса РФ](#) требования к квалификации работников, содержащиеся в профессиональных стандартах, обязательны для работодателя в случаях, если они установлены [Трудовым кодексом РФ](#), другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ.

В других случаях эти требования носят рекомендательный характер.

**Являются ли содержащиеся в профессиональных стандартах требования обязательными для применения?**

Профессиональные стандарты обязательны для применения работодателями в части содержащихся в них требований к квалификации, необходимой работнику для выполнения определенной трудовой функции.

**Обязательность применения требований профессиональных стандартов распространяется на всех работодателей или только на государственные и муниципальные организации?**

Обязательность применения требований профессиональных стандартов не зависит от формы собственности организации или статуса работодателя. Государственным и муниципальным организациям следует провести анализ профессиональных компетенций работников на соответствие профессиональным стандартам и при необходимости составить план подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников в рамках бюджета на соответствующий год.

**Могут ли обязанности работников, требования к образованию и стажу измениться автоматически в связи с принятием профессионального стандарта?**

Обязанности работников изменяться автоматически в связи с принятием профессионального стандарта не могут.

**Может ли быть расторгнут трудовой договор с работником, если уровень его образования или стаж работы не соответствует указанным в профессиональном стандарте? Можно ли уволить работника (если он отказывается проходить обучение)?**

Вступление в силу профессиональных стандартов не является основанием для увольнения работников.

Работодатель вправе проводить аттестацию работников. При этом лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных для занятия должности, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

**Какие санкции будут накладываться за неприменение или неправильное применение профессиональных стандартов?**

Работодателю может быть выдано предписание об устранении нарушений трудового законодательства, а также он может быть привлечен к административной ответственности в соответствии со [ст. 5.27 Кодекса РФ об административных правонарушениях](#).



## ПРИКАЗ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОЛЖНОСТНУЮ ИНСТРУКЦИЮ В СВЯЗИ СО ВСТУПЛЕНИЕМ В СИЛУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА

*Общество с ограниченной ответственностью "Космос"*

наименование организации

**ПРИКАЗ**

**о внесении изменений в должностную инструкцию**

Номер документа	Дата составления
48	11.01.2016

В связи с *введением в действие Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 01.12.2015г. N 915н "Об утверждении профессионального стандарта "Резчик горячего металла"*

(основание)

1. Приказываю:

Изложить *II. Должностные обязанности* должностной инструкции

(раздел должностной инструкции)

по должности *резчик горячего металла 3-го разряда*

(наименование должности)

в следующей редакции:

*2.1. Подача горячего металла от блюминга, заготовочного стана на ножницы и пилы для резки на блюмы, слябы, круглую и квадратную заготовку.*

*2.2. Обрезка переднего и заднего концов горячего проката.*

*2.3. Резка темплетов для проведения испытаний.*

*2.4. Резка горячего проката на блюмы, слябы, круглую и квадратную заготовку на заданный размер.*

*2.5. Клеймение готового проката.*

*2.6. Сталкивание блюмов, слябов, круглой и квадратной заготовки в накопитель.*

*2.7. Контроль подачи воды для охлаждения ножей и диска пил, поступления смазки во все узлы трения механизмов агрегата резки.*

*2.8. Контроль качества реза горячекатаного проката.*

*2.9. Ведение агрегатного журнала и учетной документации рабочего места резчика горячего проката.*

2. Ввести изменения в действие с *09.01.2016 г.*

(дата)

Руководитель организации *директор*  
должность

*Петров*  
личная подпись

*Петров А.А.*  
расшифровка подписи

Профессиональный стандарт обязателен для применения работодателем в случае, если с выполнением работ по должности связано предоставление дополнительных компенсаций и льгот.

Таким образом, профессиональный стандарт становится обязательным для работодателя в части требований к наименованию должности, к трудовым обязанностям, к квалификации (т. е. знаниям, умениям, навыкам, стажу работы) ([ст. 57 Трудового кодекса РФ](#)).

Это означает, что если, например, должность работника относится к категории вредных и (или) опасных, то работодателю нужно будет привести в соответствие с требованиями профстандартов ряд кадровых документов, в том числе и должностную инструкцию.

Порядок внесения изменений в должностную инструкцию работника зависит от формы утверждения

должностной инструкции.

Если должностная инструкция была утверждена как отдельный от трудового договора документ, то удобнее всего утвердить должностную инструкцию в новой редакции. Новая редакция должностной инструкции утверждается приказом руководителя организации.

Если же должностная инструкция является приложением к трудовому договору, то внести в нее изменения или дополнения работодатель может только с согласия работника и с соблюдением норм [ст. 74 Трудового кодекса РФ](#).

Обратите внимание, что в приведенном примере рассматривается ситуация, когда должность присутствует в штатном расписании, но является вакантной, т. е. никто из работников ее не занимает.

## 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».

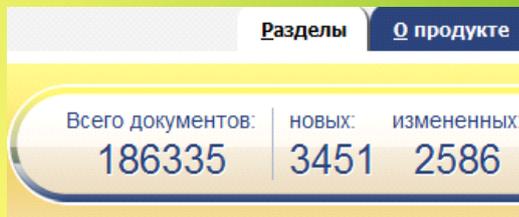
### ПАМЯТКА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ

**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».

## Должен ли работодатель при сокращении предлагать работникам вакансии, на которые объявлен конкурс

**Вопрос.** Должен ли работодатель при сокращении численности или штата предлагать сокращаемому работнику вакансии, на которые работники назначаются по конкурсу? Сведения о конкурсе размещены в средствах массовой информации.

**Ответ.** По нашему мнению, работодатель должен при сокращении численности или штата предлагать сокращаемому работнику вакантные должности (вакансии), на которые работники назначаются по конкурсу.

Участие в конкурсе является правом, а не обязанностью работника.

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) – как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья ([ст. 180, 81 Трудового кодекса РФ](#)).

На сегодняшний день в законодательстве РФ нет документа, который бы полностью раскрывал понятие «вакантная должность».

Согласно [Инструкции МПС РФ от 30.06.1999 № ЦЧУ-673](#) вакантные – это свободные рабочие места.

Число вакантных (свободных) рабочих мест выражается в количестве работников, требующихся на

предприятию, при условии обеспечения их полной занятости.

Итак, вакантная должность – это свободная должность.

По нашему мнению, должность считается вакантной, если:

- на данную должность можно принять гражданина на работу (как по срочному трудовому договору (даже если должность сохраняется за временно отсутствующим работником), так и по бессрочному трудовому договору (в том числе по результатам конкурса));

- если по данной должности другой сотрудник привлекается к совмещению профессий (должностей);

- если на данную должность можно временно перевести работника.

В случае если должности (вакансии), на которые работники назначаются по конкурсу, подходят под вышеуказанный перечень, по нашему мнению, они считаются вакантными.

Отметим, что вопрос о предложении временных должностей, которые сохраняются за временно отсутствующими работниками, не является однозначным.

Например, суд отметил, что должность, которая сохраняется за временно отсутствующим работником, не является вакантной, поскольку работа на данной должности является временной (определения Судебной коллегии по гражданским делам Алтайского краевого суда от 18.12.2013 № 33-10235/2013, Санкт-Петербургского городского суда от 30.08.2010 № 33-11908).

Между тем в Определении Московского городского суда от 01.07.2010 по делу № 33-19668/2010 указано, что [Трудовой кодекс РФ](#) не содержит разъяснений, должна предлагаемая работа быть постоянной или временной, в то время как работодатель обязан предложить все имеющиеся вакансии.

## Работодатель не может отправить работников в административный отпуск по собственной инициативе

**Вопрос.** Как правильно отправить работников в административный отпуск в связи с отсутствием объема работ?

**Ответ.** В описываемой ситуации только при добровольном (принуждение недопустимо) написании работником заявления с просьбой предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы отпуск может быть оформлен.



В случае если сотрудник не согласится написать заявление, отпуск не может быть оформлен, и работодатель обязан будет оформить сотруднику простой в работе по вине работодателя с соответствующей оплатой.

Отпуска без сохранения заработной платы могут предоставляться только по просьбе работника, т. е. по инициативе самого работника ([ст. 128 Трудового кодекса РФ](#)).

«Вынужденные» отпуска без сохранения заработной платы по инициативе работодателя законодательством РФ не предусмотрены.

На практике чаще всего работодатели отправляют работников в вынужденный отпуск без сохранения заработной платы в случае, если не могут обеспечить их работой.

Однако в соответствии с законодательством РФ, если работодатель не может обеспечить сотрудников работой, он должен объявить простой в работе ([ст. 157 Трудового кодекса РФ](#)).

В системе «Помощник кадровика: Эксперт» содержится справка [«Простой в работе»](#).

Возможно, вам также будет интересно Постановление Минтруда РФ [от 27.06.1996 № 40 «Об утверждении разъяснения «Об отпусках без сохранения заработной платы по инициативе работодателя»](#).

Алгоритм оформления отпуска без сохранения заработной платы:

- заявление работника о предоставлении ему отпуска без сохранения заработной платы в письменной форме ([ст. 128 Трудового кодекса РФ](#)).

Обращаем ваше внимание, что у работника есть право не писать заявление с просьбой предоставить ему отпуск.

В описываемой ситуации в случае, если сотрудник не согласится составить заявление, отпуск не может быть оформлен, и работодатель обязан будет оформить сотруднику простой в работе по вине работодателя и оплатить его;

- оформление приказа о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы (Постановление Госкомстата РФ [от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»](#));

- ознакомление работника с приказом под роспись;



- отметка в личной карточке о предоставлении отпуска (Постановление Госкомстата РФ [от 05.01.2004 № 1](#));

- отметка в таблице учета рабочего времени (Постановление Госкомстата РФ [от 05.01.2004 № 1](#)).

## Предоставление отгула за работу в командировке в выходной день



**Вопрос.** Наш сотрудник был в командировке с 14 по 21 марта (график работы этого сотрудника – пятидневка). Время пути из командировки совпало с выходными днями (суббота и воскресенье).

За дни командировки по его пятидневному графику ему выплатили средний заработок. Выходные оплатили из расчета оклада в одинарном размере.

Сотрудник написал заявление на дни отдыха без оплаты на апрель (ему так удобно).

Не нарушили ли мы прав сотрудника (норма времени в месяце, когда была командировка, превышена, а оплата выходных произведена в одинарном размере)?

**Ответ.** Работник самостоятельно выбирает, в каком конкретно месяце он желает использовать день отдыха за работу в выходной день, поэтому, если сотрудник захочет использовать день отдыха не в марте, а в апреле, нарушений законодательства РФ со стороны работодателя нет (работодатель обязан удовлетворить просьбу работника).

При работе по пятидневному графику с выходными в субботу и воскресенье работа в выходной день не входит в месячную норму рабочего времени за март, поэтому в случае, если сотрудник работал в выходной день в марте и не использовал день отдыха за работу в выходной день в этом же месяце (в марте), превышение месячной нормы рабочего времени в марте будет иметь место, и это допустимо (работодатель не нарушил прав сотрудника).

В случае если работник пожелает, чтобы в качестве компенсации за работу в выходной день ему был предоставлен другой день отдыха, работа в выходной день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (работодатель не нарушил прав сотрудника).

Однако заработная плата (оклад) в том месяце, когда используется день отдыха (т. е. в описываемой вами ситуации – в апреле), не уменьшается.

Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в

пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в командировочной организации ([п. 9 Положения об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»](#), далее – [Положение, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749](#)).

В описываемой ситуации – средний заработок, выплачивается за период с 14.03.2016 по 18.03.2016 (включительно) и за 21.03.2016.

Оплата труда работника в случае привлечения его к работе в выходные дни в командировке производится в соответствии со [ст. 153 Трудового кодекса РФ \(п. 5 Положения, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749\)](#).

В описываемой ситуации за 19.03.2016 и 20.03.2016 работнику предоставляются следующие гарантии (на выбор самого сотрудника):

или оплата не менее чем в двойном размере;

или дополнительный день отдыха. В этом случае работа в выходной день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит ([ст. 153 Трудового кодекса РФ](#)).



Однако в случае, если дополнительный день отдыха предоставляется в другом месяце (в описываемой ситуации – не в марте, а в апреле), в том месяце, когда используется день отдыха, заработная плата (оклад) не уменьшается. То есть в описываемой ситуации в апреле заработная плата (оклад) сотрудника не уменьшается, даже если у сотрудника была недоработка по причине использования дней отдыха ([п. 5 Рекомендаций Роструда от 02.06.2014 «Рекомендации Федеральной службы по труду и занятости по вопросам соблюдения норм трудового законодательства, регулирующих порядок предоставления работникам нерабочих праздничных дней»](#)).

Сотрудник вправе самостоятельно выбрать вид компенсации за работу в выходной день – это либо повышенная оплата работы в выходной день, либо другой день отдыха ([ст. 153 Трудового кодекса РФ](#),

Письмо Роструда от 27.02.2013 № 156-6-1 «Об оплате работы в выходной или нерабочий праздничный день»).

Сотрудник вправе самостоятельно выбирать, в каком конкретно месяце он желает использовать день отдыха за работу в выходной день (в том же или в другом месяце).

При работе по пятидневному графику с выходными в субботу и воскресенье работа в выходной день не входит в месячную норму рабочего времени, поэтому в случае, если сотрудник работал в выходной день и не использовал день отдыха за работу в выходной день в этом же месяце, превышение нормы будет иметь место, и это допустимо.

### Прием на работу водителя с личным автомобилем

**Вопрос.** Организация планирует принять на работу водителя с личным автомобилем. Какие документы необходимо для этого оформить и может ли быть одной из должностных обязанностей водителя автомобиля ежедневный сбор выручки с подразделений предприятия (находятся в разных точках города)? И как это правильно оформить?

**Ответ.** В описываемой ситуации можно:

- вступить в трудовые отношения с работником, приняв на работу водителя с личным автомобилем, заключив с ним трудовой договор по должности «водитель», и в рамках увеличения объема работ (совмещения) поручить ему дополнительную работу за доплату по сбору выручки с подразделений предприятия;

- вступить в гражданско-правовые отношения с гражданином, заключив с ним гражданско-правовой договор аренды транспортного средства с экипажем (трудовой договор с водителем не заключается).

В рамках гражданско-правовых отношений права и обязанности по сбору выручки с подразделений предприятия вручаются в рамках отдельного гражданско-правового договора.

**В рамках трудовых отношений** можно принять на работу водителя с личным автомобилем, заключив с ним трудовой договор по должности «водитель», и в рамках увеличения объема работ (совмещения) поручить ему дополнительную работу за доплату по сбору выручки с подразделений предприятия.

Алгоритм оформления приема на работу водителя:

- ознакомление работника под роспись (до подписания трудового договора) с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором ([ст. 68 Трудового кодекса РФ](#));

- трудовой договор ([ст. 16, 67, 57 Трудового кодекса РФ](#));

- приказ о приеме на работу ([ст. 68 Трудового кодекса РФ](#));

- заполнение трудовой книжки ([ст. 66 Трудового кодекса РФ](#));

- запись в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей в них (Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 № 225, Постановление Минтруда

РФ от 10.10.2003 № 69);

– оформление личной карточки (Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1).

В трудовом договоре с работником (с водителем с личным автомобилем) указываются все обязательные сведения и условия трудового договора, предусмотренные [ст. 57 Трудового кодекса РФ](#), а также указывается, что работник при выполнении трудовых обязанностей по должности с согласия и ведома работодателя и в интересах работодателя использует личное имущество, а именно автомобиль ([ст. 188 Трудового кодекса РФ](#)).

В данном случае в трудовом договоре также обязательно указывается размер возмещения расходов за использование работником (водителем) личного автомобиля, который устанавливается по нормам Постановления Правительства РФ от 08.02.2002 № 92.

Основанием для выплаты компенсации работнику, использующему личный автомобиль для служебных поездок, является приказ руководителя организации, в котором устанавливается размер компенсации за использование работником (водителем) личного автомобиля (в размер компенсации включается сумма износа, затраты на горюче-смазочные материалы, техническое обслуживание и текущий ремонт) (Письмо МНС РФ от 02.06.2004 № 04-2-06/419).

В приказе указываются данные автомобиля для его идентификации.

Для получения компенсации работник (водитель с личным автомобилем) представляет в бухгалтерию организации копию технического паспорта личного автомобиля, заверенную в установленном порядке, и ведет учет служебных поездок в путевых листах (Письмо МНС РФ от 02.06.2004 № 04-2-06/419).

В рамках трудовых отношений на работника (водителя с личным автомобилем) можно возложить дополнительную работу за доплату по сбору выручки с подразделений предприятия ([ст. 60.2, 151 Трудового кодекса РФ](#)).

Размер доплаты за выполнение дополнительной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы ([ст. 151 Трудового кодекса РФ](#)) и законодательством РФ не ограничивается.

Алгоритм оформления дополнительной работы в рамках увеличения объема работ (привлечения к совмещению):

- предложение о выполнении дополнительной работы (в письменной или устной форме);
- письменное дополнительное соглашение к трудовому договору в случае согласия работника ([ст. 72 Трудового кодекса РФ](#));
- письменный приказ о привлечении к выполнению дополнительной работы.

Обратите внимание, что дополнительная работа осуществляется в основное рабочее время.

Запись о привлечении к совмещению в трудовой книжке не производится ([ст. 66 Трудового кодекса РФ](#), Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 № 225, Постановление Минтруда РФ от 10.10.2003 № 69).

В системе «Помощник кадровика: Эксперт» содер-

жится справка [«Совмещение профессий \(должностей\)»](#).

В документах, оформляемых при привлечении к выполнению дополнительной работы (в дополнительном соглашении к трудовому договору, в приказе), указываются ([ст. 60.2, 151 Трудового кодекса РФ](#)):

- объем и содержание дополнительной работы;
- срок, с которого начинается выполнение дополнительной работы;
- размер доплаты.

Возможно, вам также будет интересно Постановление Правительства РФ от 02.07.2013 № 563.

**В рамках гражданско-правовых отношений** гражданин не принимается на работу водителем с личным автомобилем (с ним не заключается трудовой договор).

В рамках гражданско-правовых отношений можно заключить с гражданином гражданско-правовой договор, а именно договор аренды транспортного средства с экипажем ([ст. 632–641 Гражданского кодекса РФ](#)).

В рамках гражданско-правовых отношений права и обязанности по сбору выручки с подразделений предприятия вручаются в рамках отдельного гражданско-правового договора ([ст. 420, 421 Гражданского кодекса РФ](#)).

Алгоритм оформления заключается в подписании договора аренды транспортного средства с экипажем по нормам [ст. 632–641 Гражданского кодекса РФ](#).

По договору аренды (фрахтования на время) транспортного средства с экипажем арендодатель (гражданин – владелец автомобиля) предоставляет арендатору (юридическому лицу, организации, предприятию) транспортное средство за плату во временное владение и пользование и оказывает своими силами услуги по управлению им и по его технической эксплуатации ([ст. 632 Гражданского кодекса РФ](#)).

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



## АЛЬТЕРНАТИВНЫЕ ИСТОЧНИКИ ПОИСКА НОВЫХ СОТРУДНИКОВ: 4 НЕОЖИДАННЫХ ВАРИАНТА



Сегодня большое внимание уделяется внутренним преимуществам корпоративной культуры, а конкретно – ее способности удерживать таланты и повышать производительность.

Но сильная корпоративная культура дает огромные преимущества и во внешней среде, т. к. является основной движущей силой при решении вопроса не только с кем вести бизнес, но и как долго эти отношения будут продолжаться.

### Культура как мощный дифференциатор

Исследование показало, что большинство руководителей хотят вести бизнес с компаниями, которые живут своими ценностями, и, выбирая партнеров, они больше полагаются на нематериальные показатели (корпоративная культура или репутация), чем на количественные дифференциаторы.

Эти же показатели являются важными для потенциальных кандидатов. Итак, вот что нужно для создания успешной корпоративной культуры.

### 1. Идея, которую вы поддерживаете

Выбирая делового партнера, 59% руководителей говорят, что ценности компании для них более важны, чем инновации (22%) или доминирование на рынке (всего 20%). Открытая коммуникация о целях компании обеспечивает связь, которая увеличивает ценность бренда в глазах существующих и потенциальных клиентов.



### 2. Жить своей миссией и делиться своими целями

Важно, чтобы все ваши ежедневные операции были продиктованы вашей миссией. Ценности руководителей компаний определяют их стиль управления бизнесом. Деловые партнеры ищут то, что им близко – как в экономическом, так и в человеческом плане. И все заинтересованные стороны – как внутренние, так и внешние – должны быть частью общей цели.

### 3. Сделать культуру частью работы

Четко сформулированная цель помогает компании привлечь лучших работников и позволяет им действовать в более тесном сотрудничестве как внутри, так и за пределами организации. Если компания не говорит о своей миссии, она рискует упустить следующее поколение «звездных» сотрудников, потому что люди не захотят там работать. Люди должны чувствовать связь с организацией и то, что за этим стоит большая цель.

### 4. Выгодно отличаться

Корпоративная культура является важным фактором в построении успешных долгосрочных отношений. Нужно помнить, что потеря доверия или внутренняя политика, которая мешает сотрудничеству, оказывает негативное влияние на бренд компании.



### Оценка преимуществ сильной культуры

Дать количественную оценку корпоративной культуре сложно, но возможно. Корпоративная культура – это не мягкая концепция, ее влияние на прибыль можно измерить и подсчитать. Сотрудники, которые привержены культуре компании, остаются в ней дольше, что влечет за собой снижение затрат на найм, рост производительности, лояльность клиентов и увеличение продаж.

Исследования показывают, что в целом 50% прибыли являются заслугой эффективной корпоративной культуры. В то время, когда доверие и репутация высоко ценятся, компании обязаны рассмотреть лучшие пути развития сильных и продолжительных корпоративных отношений. Лидеры должны изменить приоритеты своей компании, чтобы в полной мере учитывать человеческие факторы, которые являются основой для создания долгосрочных отношений с сотрудниками и клиентами.

<http://hr-portal.ru>

## КУЛИНАРНАЯ СТРАНИЦА

Наступило долгожданное лето, а это значит, что пришло время для того, чтобы использовать в своих кулинарных творениях самый первый, самый ранний урожай даров природы – зелень и ягоды. Предлагаем вашему вниманию традиционно вкусные и интересные рецепты для летнего стола!

### ЗЕЛЕНЫЙ САЛАТ С ИНДЕЙКОЙ И ОВОЩАМИ



#### Ингредиенты:

- салатная зелень (латук, руккола, шпинат и т. д.) – 200 г;
- филе индейки – 400 г;
- редис – 6 шт.;
- огурцы – 3 шт.;
- соль и молотый черный перец.

#### Для заправки:

- зернистая горчица – 1 ч. л.;
- мёд – 1 ч. л.;
- оливковое масло – 1 ст. л.

#### Как приготовить:

1. Зелень помыть и обсушить, выложить на блюдо.
2. Филе индейки нарезать на пласты толщиной около 5–6 мм, посолить и поперчить по вкусу. В сковороде на сильном огне разогреть 1 столовую ложку растительного масла. Жарить филе до готовности, по 3 мин с каждой стороны.
3. Дать филе немного остыть, затем нарезать на ломтики.
4. Огурцы и редис нарезать тонкими кружочками.
5. Для заправки взбить вилкой в небольшой миске оливковое масло, мёд и горчицу.
6. На блюдо к салату положить нарезанное филе и овощи, посолить и поперчить по вкусу, полить заправкой, перемешать и подавать.

### КЛУБНИЧНО-БАНАНОВЫЙ КЕКС

#### Ингредиенты:

- бананы – 3 шт.;
- клубника – 200 г;
- сахар – 200 г;
- растопленное сливочное масло – 120 г;
- яйца – 2 шт.;
- мука – 300 г;
- разрыхлитель – 1 ч. л.;
- сода – ¼ ч. л.

#### Как приготовить:

1. Бананы измельчить блендером или размять вилкой. Добавить сахар, масло и яйца, перемешать венчиком до однородности.
2. Добавить просеянную с содой и разрыхлителем муку и замесить тесто.
3. Клубнику нарезать на мелкие кусочки и положить в миску. Перемешать.
4. Переложить тесто в смазанную маслом форму и поставить в разогретую до 180 градусов духовку. Выпекать до сухой спички, около 50–60 мин.
5. Остудить и подавать.



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 о порядке проведения служебных проверок и применения дисциплинарных взысканий в Федеральной службе по надзору в сфере здравоохранения  
Приказ Росздравнадзора [от 14.03.2016 № 1957](#)
- Об утверждении программы квалификационного экзамена для специалистов по таможенным операциям  
Приказ ФТС России [от 21.12.2015 № 2605](#)
- Об утверждении Положения об Управлении противодействия коррупции, обеспечения работы с кадрами и вопросов безопасности Федеральной службы судебных приставов  
Приказ ФССП России [от 31.08.2015 № 420](#)
- О комиссии Министерства обороны Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих, работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством обороны Российской Федерации, и урегулированию конфликта интересов  
Приказ Минобороны России [от 25.03.2016 № 157](#)
- О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения федерального государственного служащего Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации к совершению коррупционных правонарушений  
Приказ ГФС России [от 28.03.2016 № 85](#)
- Об утверждении Порядка представления гражданином, претендующим на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в федеральном агентстве по управлению государственным имуществом и его территориальных органах, и федеральными государственными гражданскими служащими Федерального агентства по управлению государственным имуществом и его территориальных органов сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и Порядка представления федеральными государственными гражданскими служащими Федерального агентства по управлению государственным имуществом и его территориальных органов сведений о расходах, а также сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей  
Приказ Росимущества [от 29.03.2016 № 117](#)
- Об утверждении Порядка представления гражданином, претендующим на замещение должностей, и работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством здравоохранения Российской Федерации, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей  
Приказ Минздрава России [от 19.04.2016 № 241н](#)
- Об учреждении нагрудного знака «За взаимодействие» Министерства иностранных дел Российской Федерации  
Приказ МИД России [от 07.04.2014 № 4841](#)
- Об утверждении Положения о порядке принятия федеральными государственными служащими, иными работниками органов и организаций прокуратуры Российской Федерации почетных и специальных званий, наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций  
Приказ Генпрокуратуры России [от 25.03.2016 № 173](#)
- По организации служебных взаимоотношений и служебной дисциплины судебных приставов и иных должностных лиц Федеральной службы судебных приставов  
Указание ФССП России [от 03.02.2016 № 1-у](#)
- Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Федеральной антимонопольной службе и Порядка работы Конкурсной комиссии Федеральной антимонопольной службы по проведению конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы  
Приказ ФАС России (Федеральной антимонопольной службы) [от 23.12.2015 № 1300/15](#)
- Об утверждении Положения о порядке сообщения федеральными государственными гражданскими служащими аппаратов федеральных судов общей юрисдикции и федеральных арбитражных судов, управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации  
Приказ Судебного департамента при Верховном суде РФ [от 31.12.2015 № 412](#)
- Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (непосредственного начальника) лицами начальствующего состава органов федеральной фельдъегерской связи и федеральными государственными гражданскими служащими Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации о возникновении личной заинтересованности при исполнении служебных (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов  
Приказ ГФС России [от 31.03.2016 № 90](#)
- Об утверждении показателей эффективности дея-

тельности федерального государственного автономного учреждения и федеральных государственных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Министерства иностранных дел Российской Федерации, и их руководителей, условий осуществления выплат стимулирующего характера руководителям федерального государственного автономного учреждения и федеральных государственных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Министерства иностранных дел Российской Федерации

Приказ МИД России [от 28.03.2016 № 4217](#)

- Об утверждении Перечня должностей федеральной государственной гражданской службы в Федеральном агентстве морского и речного транспорта и отдельных должностей, замещаемых на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством морского и речного транспорта, при замещении которых федеральным государственным гражданским служащим Федерального агентства морского и речного транспорта и работникам организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством морского и речного транспорта, 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 Росморречфлота [от 04.04.2016 № 38](#)

- О порядке уведомления федеральными государственными гражданскими служащими Аппарата Центральной избирательной комиссии Российской Федерации о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Распоряжение ЦИК России [от 04.02.2016 № 28-р](#)

- О критериях привлечения к ответственности за коррупционные правонарушения

Письмо Минтруда России [от 21.03.2016 № 18-2/10/П-1526](#)

- Об утверждении Порядка сообщения о получении министром труда и социальной защиты Российской Федерации и федеральными государственными гражданскими служащими Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)

Приказ Минтруда России [от 08.04.2016 № 155н](#)

- Об утверждении Порядка присвоения специальных званий сотрудникам Следственного комитета Российской Федерации до полковника юстиции включительно и Перечня должностей, замещаемых сотрудниками Следственного комитета Российской Федерации, и соответствующих им специальных званий до полковника юстиции включительно

Приказ Следственного комитета РФ [от 16.12.2015 № 116](#)

- Об утверждении Порядка принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностран-

ных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций федеральными государственными гражданскими служащими Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и ее территориальных органов

Приказ Роспотребнадзора [от 17.03.2016 № 176](#)

- Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы в Федеральном дорожном агентстве, при замещении которых государственные гражданские служащие 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 Росавтодора (Федерального дорожного агентства) [от 07.04.2016 № 562](#)

- О ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске за ненормированный рабочий день для руководителей федеральных государственных учреждений, находящихся в ведении Федерального агентства научных организаций

Приказ ФАНО России [от 13.04.2016 № 11н](#)

- Об утверждении Порядка принятия федеральными государственными гражданскими служащими Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, на которых распространяются запреты, установленные пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

Приказ Рособрнадзора [от 12.04.2016 № 566](#)

- О предоставлении государственным гражданским служащим Российской Федерации ежегодных оплачиваемых отпусков

Письмо Минтруда России [от 21.03.2016 № 18-4/10/В-1771](#)

- Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя федеральными государственными гражданскими служащими Министерства сельского хозяйства Российской Федерации о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

Приказ Минсельхоза России [от 11.04.2016 № 137](#)

- Об утверждении порядка принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций федеральными государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, на которых распространяются запреты, установленные пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

Федерации»

Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ [от 29.01.2016 № 47/пр](#)

- Об утверждении перечня должностей федеральной государственной гражданской службы в Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, при назначении на которые конкурс может не проводиться

Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ [от 20.04.2016 № 251/пр](#)

- О проведении инструктажа федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы судебных приставов, убывающих в служебную командировку, по соблюдению запретов и требований к служебному поведению

Распоряжение ФССП России [от 09.03.2016 № 16-р](#)

- Об утверждении Положения о сообщении должностными лицами таможенных органов Российской Федерации, представительств (представителями) таможенной службы Российской Федерации в иностранных государствах, должностными лицами и работниками организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной таможенной службой, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Приказ ФТС России [от 24.03.2016 № 568](#)

## ОСОБЕННОСТИ ТРУДА МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ

- О квалификационных требованиях к уровню образования и виду дополнительного профессионального образования медицинских и фармацевтических ра-

ботников

Письмо Минздрава России [от 29.03.2016 № 16-5/10/2-1907](#)

## ОСОБЕННОСТИ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

- О приеме зарубежными странами на обучение российских студентов, аспирантов и научно-преподавательского состава

Письмо Международного департамента Минобрнауки России [от 21.03.2016 № 16-384](#)

## ОСОБЕННОСТИ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ

- Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей в организациях, со-

зданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством внутренних дел Российской Федерации, и работниками, замещающими эти должности  
Приказ МВД России [от 05.04.2016 № 158](#)

## ОСОБЕННОСТИ ТРУДА ВОЕННОСЛУЖАЩИХ

- Об утверждении Временной нормы снабжения имуществом вещевой службы отдельных категорий военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации

Приказ Минобороны России [от 22.03.2016 № 141](#)

- О Перечне воинских должностей, должностей федеральной государственной гражданской службы в Министерстве обороны Российской Федерации, должностей в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Министерством обороны Российской Федерации, при замещении которых во-

еннослужащие, федеральные государственные гражданские служащие, работники, а также граждане при назначении на должности в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Министерством обороны Российской Федерации, 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 Минобороны России [от 04.04.2016 № 175](#)

## ОСОБЕННОСТИ ТРУДА РАБОТНИКОВ СТРОИТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

- Об утверждении обязательных квалификационных требований к руководителю, кандидату на должность руководителя специализированной некоммерческой организации, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капиталь-

ного ремонта общего имущества в многоквартирных домах

Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ [от 27.07.2015 № 526/пр](#)

## ОСОБЕННОСТИ ТРУДА РАБОТНИКОВ ТРАНСПОРТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

- Об утверждении Временного порядка проведения производственного обучения (слесарной практики) обучающихся по профессии помощник машиниста локомотива

Распоряжение ОАО «РЖД» [от 23.09.2010 № 1988р](#)

- Об утверждении типового положения о порядке повышения квалификации работников, ответственных за ведение бухгалтерского и налогового учета в до-

черных обществах ОАО «РЖД»

Распоряжение ОАО «РЖД» [от 27.12.2012 № 2711р](#)

- О введении в действие стандарта по качеству в процессе управления персоналом «Обучение и повышение квалификации»

Распоряжение ОАО «РЖД» [от 31.12.2009 № 2757р](#)

- Об утверждении Положения о наставничестве в ОАО «РЖД»

Распоряжение ОАО «РЖД» [от 28.04.2008 № 906р](#)

- Об утверждении регламента создания оценочного обязательства по отпускам работников ОАО «РЖД»

Распоряжение ОАО «РЖД» [от 15.10.2012 № 2039р](#)

- Об утверждении положения о формировании единого кадрового резерва ОАО «РЖД» и его дочерних и зависимых обществ

Распоряжение ОАО «РЖД» [от 04.10.2010 № 2075р](#)

- Об утверждении перечней вопросов, подлежащих применению органами аттестации (аттестующими организациями) для проверки соответствия знаний, умений и навыков аттестуемых лиц требованиям законодательства Российской Федерации о транспортной безопасности

Приказ Росжелдора [от 29.03.2016 № 133](#)

## КАДРОВОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО В ВОПРОСАХ И ОТВЕТАХ

- Как обеспечить наличие у работника квалификации по специальности, если ее нет в квалификационном справочнике

Консультация [от 10.05.2016 № ЛПП](#)

- Для возврата средств, потраченных на обучение работника, работодатель должен оценить, является ли причина его увольнения уважительной

Консультация [от 10.05.2016 № ЛПП](#)

- На госслужбу нельзя принять студента без документа об образовании и о квалификации

Консультация [от 11.05.2016 № ЛПП](#)

- Когда можно выплатить компенсацию за неиспользованный отпуск госслужащему

Консультация [от 11.05.2016 № ЛПП](#)

- Оплата труда в случае, если работник в качестве компенсации за работу в выходной день выбрал дополнительный день отдыха

Консультация [от 12.05.2016 № ЛПП](#)

- Если продолжительность отпуска по основной работе и по совместительству отличается

Консультация [от 12.05.2016 № ЛПП](#)

- Предупреждение работника о сокращении, если он находится на больничном

Консультация [от 13.05.2016 № ЛПП](#)

- Инвалид III группы не может работать во вредных условиях труда

Консультация [от 13.05.2016 № ЛПП](#)

- Что делать, если должность работницы, находящейся в отпуске по уходу за ребенком, была сокращена

Консультация [от 13.05.2016 № ЛПП](#)

- Если работник предоставил две трудовые книжки, одна из которых является дубликатом

Консультация [от 16.05.2016 № ЛПП](#)

- Как правильно указать в штатном расписании должность специалиста по охране труда

Консультация [от 16.05.2016 № ЛПП](#)

- Можно ли предоставить отпуск авансом за два рабочих года

Консультация [от 17.05.2016 № ЛПП](#)

- Должен ли работодатель при сокращении предлагать работникам вакансии, на которые объявлен конкурс

Консультация [от 17.05.2016 № ЛПП](#)

- Каким документом утверждается сокращенное рабочее время для медицинских работников в детском психоневрологическом санатории

Консультация [от 17.05.2016 № ЛПП](#)

- Что делать, если запись о приеме на работу внесена в трудовую книжку колхозника

Консультация [от 17.05.2016 № ЛПП](#)

- Как принять на работу гражданина, являющегося директором другой организации

Консультация [от 18.05.2016 № ЛПП](#)

- Нужно ли делать две копии приказов, на основании которых рассчитывается зарплата, для бухгалтерии и кадровой службы

Консультация [от 18.05.2016 № ЛПП](#)

- Порядок перевода сотрудника на должность временно исполняющего обязанности заместителя начальника

Консультация [от 18.05.2016 № ЛПП](#)

- Продление срока пребывания госслужащего на службе до 65 лет, если с ним заключен срочный контракт

Консультация [от 19.05.2016 № ЛПП](#)

- Как перевести временного работника на постоянную должность

Консультация [от 19.05.2016 № ЛПП](#)

- Работница в отпуске по уходу за ребенком может устроиться по совместительству в другую организацию

Консультация [от 19.05.2016 № ЛПП](#)

- Работодатель не может отправить работников в административный отпуск по собственной инициативе

Консультация [от 20.05.2016 № ЛПП](#)

- Могут ли персональные надбавки не указываться в штатном расписании

Консультация [от 20.05.2016 № ЛПП](#)

- На период отпуска работника приходится нерабочий праздничный день 1 мая

Консультация [от 20.05.2016 № ЛПП](#)

- Можно ли разделить на части чернобыльский отпуск?

Консультация [от 05.05.2016 № ЛПП](#)

- Предоставление отгула за работу в командировке в выходной день

Консультация [от 06.05.2016 № ЛПП](#)

- Предсменный и предрейсовый медицинские осмотры включаются в рабочее время

Консультация [от 04.05.2016 № ЛПП](#)

- Расчет даты увольнения или перевода при сокращении

Консультация [от 06.05.2016 № ЛПП](#)

- Работа лечебного учреждения в предпраздничный день

Консультация [от 25.04.2016 № ЛПП](#)

- Отпуск работника, фактически отработавшего менее двух месяцев

Консультация [от 28.04.2016 № ЛПП](#)

- Обязательны ли к применению работодателем про-

фессиональные стандарты?

Консультация [от 27.04.2016 № ЛПП](#)

- Оплата отгула за работу в выходной день

Консультация [от 26.04.2016 № ЛПП](#)

- Расчет затрат времени на работы – хронометраж рабочего дня

Консультация [от 29.04.2016 № ЛПП](#)

- Отпуск в майские праздники

Консультация [от 27.04.2016 № ЛПП](#)

- Осуждение преподавателя за дорожно-транспортное происшествие не является основанием для увольнения

Консультация [от 22.04.2016 № ПКЭ-4833](#)

## ОБРАЗЦЫ КАДРОВЫХ ДОКУМЕНТОВ

- [Должностная инструкция заместителя начальника планово-технического отдела](#)

- [Должностная инструкция машиниста универсального мобильного подогревателя](#)

- [Должностная инструкция начальника планово-технического отдела](#)

- [Должностная инструкция оператора фасовочной линии сыпучих материалов](#)

- [Должностная инструкция директора по снабжению](#)

- [Должностная инструкция начальника отдела правовой и кадровой работы](#)