

Браво, КАДРОВИК!

Специальное издание для пользователей систем «Кодекс»

- | | | | | | | | |
|--------------------------------|--------------------------------|---|---|---------------------------------------|---|-------------------------|-------------------------|
| 1
НОВОСТНАЯ
ЛЕНТА | 4
НОВИНКИ
СИСТЕМЫ | 5
ГОСОРГАН
ДАЕТ
РАЗЪЯСНЕНИЕ | 7
ИДЕАЛЬНЫЙ
КАДРОВЫЙ
ДОКУМЕНТ | 8
КОНСУЛЬТАЦИИ
ЭКСПЕРТОВ | 11
РУКОВОДИТЕЛЮ
КАДРОВОЙ
СЛУЖБЫ | 14
КОФЕ-БРЕЙК | 15
ПРИЛОЖЕНИЕ |
|--------------------------------|--------------------------------|---|---|---------------------------------------|---|-------------------------|-------------------------|

Уважаемые читатели!

Предлагаем вашему вниманию свежий номер газеты «Браво, Кадровик!» в обновленном дизайне. В апрельском выпуске мы подготовили для вас важные новости трудового законодательства, консультации экспертов, пояснения по вопросам кадрового делопроизводства и прочую интересную информацию. Также мы расскажем вам о новых документах и материалах, которые вы найдете в системе «Помощник кадровика: Эксперт».



Все вопросы по работе с системой вы можете задать вашему специалисту по обслуживанию.

АКТУАЛЬНАЯ ТЕМА



Мнение Верховного суда РФ: дополнительный отпуск за вредные условия труда предоставляется независимо от продолжительности фактически отработанного времени

Решением Верховного суда РФ от 26.01.2017 № АКПИ16-1035 признан недействующим абз. 1 п. 12 Инструкции о порядке применения Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденной Постановлением Государственного комитета Совета министров СССР по вопросам труда и заработной платы, Президиума Всесоюзного центрального совета профессиональных союзов от 21.11.1975 № 273/П-20 (далее – Инструкция от 21.11.1975 № 273/П-20).

В соответствии с абз. 1 п. 12 Инструкции от 21.11.1975 № 273/П-20 в счет времени, проработанного во вредных условиях, засчитываются лишь те дни, в которые работник

фактически был занят в этих условиях не менее половины рабочего дня, установленного для работников данного производства, цеха, профессии или должности.

Таким образом, если совместитель отработал во вредных условиях не менее 4 часов в день, этот день засчитывается в стаж работы, дающий право на дополнительный отпуск за работу во вредных условиях.

Если же рабочее время совместителя составляет менее 4 часов в день (например, 2 часа, 3 часа, 0,3 ставки, 0,25 ставки и т. д.), это рабочее время не входит в стаж работы, дающий право на дополнительный отпуск за работу во вредных условиях.

Данное положение, содержащееся в абз. 1 п. 12 Инструкции от 21.11.1975 № 273/П-20, было оспорено в



Верховном суде РФ как противоречащее Трудовому кодексу РФ.

Верховный суд РФ, исходя из положений [ст. 117, 121 Трудового кодекса РФ](#), пришел к выводу, что продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска за работу с вредными условиями должна определяться с учетом фактически отработанного в данных условиях времени, независимо от того, на полную или неполную ставку занят работник:

- в том числе и при условии его занятости менее чем на 0,5 ставки (неполное рабочее время);
- в том числе при работе по совместительству менее чем на 0,5 ставки.

Обосновывая признание недействующим [абз. 1 п. 12 Инструкции от 21.11.1975 № 273/П-20](#), Верховный суд РФ указал, что оспариваемая норма не соответствует положениям Трудового кодекса РФ, поскольку вводит ограничения на продолжительность подлежащего учету периода работы во вредных условиях в целях предоставления дополнительного отпуска и, соответственно, на получение его оплаты в размере, установленном трудовым законодательством.

Таким образом, работодатель должен предоставлять дополнительный отпуск за работу во вредных и (или) опасных условиях вне зависимости от того, на полную или неполную ставку работает сотрудник.

В отношении тех работников, которые уже отгуляли дополнительный отпуск за вредные условия труда, перерасчет делать не нужно ([ст. 12 Трудового кодекса РФ](#)).

Однако тем сотрудникам, которым только предстоит пойти в дополнительный отпуск за вредные условия труда, производить его расчет необходимо с учетом положений Решения Верховного суда РФ от [26.01.2017 № АКПИ16-1035](#).

Подробнее о предоставлении отпуска за работу во вредных условиях см. справки «[Работа по совместительству](#)», «[Рабочий год для предоставления отпуска](#)».

Уточнен порядок проведения прокурорской проверки работодателя

Федеральным законом от [07.03.2017 № 27-ФЗ](#) внесены изменения в Федеральный закон от [17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»](#).

Новая редакция [ст. 6 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1](#) устанавливает сроки, в которые работодатель (руководитель организации или его уполномоченный представитель) обязан предоставлять документы (статистическую и иную информацию, документы (в том числе электронные документы, подписанные электронной подписью), справки и другие материалы или их копии) по требованию прокурора:

- в течение пяти рабочих дней с момента поступления требования прокурора – если документы необходимы при осуществлении возложенных на органы прокуратуры функций;
- в течение двух рабочих дней с момента предъявления требования прокурора – в ходе проведения проверок исполнения законов (в том числе трудового законодательства).

В требовании прокурора могут быть установлены более длительные сроки.

Обращаем ваше внимание, что ранее Федеральным законом от [17.01.1992 № 2202-1](#) не устанавливались сроки, в течение которых работодатель должен был предоставить документы по требованию прокурора.

Работодатель вправе уведомить прокурора в письменной форме о невозможности представления запрашиваемых документов в установленный срок с изложением объективных причин. В этом случае прокурор принимает решение об установлении нового срока для представления документов.



Прокурор не вправе требовать у работодателя информацию, документы и материалы или их копии в рамках проведения проверки, не обусловленные целями проверки и (или) не относящиеся к предмету проверки.

Федеральным законом от [07.03.2017 № 27-ФЗ](#) также установлено, что решение о проведении проверки принимается прокурором или его заместителем и доводится до сведения руководителя организации не позднее дня начала проверки.

В решении о проведении проверки в обязательном порядке указываются цели, основания и предмет проверки.

Срок проведения проверки не должен превышать 30 календарных дней со дня начала проверки. В исклю-



чительных случаях срок проведения проверки может быть продлен не более чем на 30 календарных дней.

Проведение проверки по решению прокурора или его заместителя может быть неоднократно приостановлено. При этом общий срок приостановлений проведения проверки не может превышать 6 месяцев.

Федеральный закон от 07.03.2017 № 27-ФЗ вступил в силу 18.03.2017.

Подробнее обо всех особенностях прокурорской проверки работодателя см. справку «Проверка работодателя органами прокуратуры (кадровые аспекты)».

УТВЕРЖДЕНЫ МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ФОРМЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСЛУЖАЩИМИ СВЕДЕНИЙ О САЙТАХ В ИНТЕРНЕТЕ

Министерством труда и социальной защиты РФ утверждены [Методические рекомендации по заполнению формы представления сведений об адресах сайтов и \(или\) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать](#) (далее – Методические рекомендации).

Напомним, что в соответствии со [ст. 20.2 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», ст. 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»](#) государственные и муниципальные служащие, а также претенденты на занятие государственной (муниципальной) должности должны предоставлять сведения о своей активности в Интернете.

Форма представления сведений утверждена Распоряжением Правительства РФ от 28.12.2016 № 2867-р.

В [Методических рекомендациях](#) содержится перечень категорий лиц, которые представляют заполненную

форму, порядок заполнения таблицы с адресами сайтов или страниц сайтов, а также приведен образец заполнения формы.

Подробнее о порядке и сроках предоставления госслужащими сведений о своей активности в Интернете см. справку «[Предоставление сведений об адресах сайтов в сети Интернет гражданами служащими](#)».

МИНТРУДОМ ПРЕДЛОЖЕН ПРОЕКТ ПЕРЕНОСА ВЫХОДНЫХ ДНЕЙ В 2018 ГОДУ

Министерством труда и социальной защиты РФ на общественное обсуждение представлен [проект постановления «О переносе выходных дней в 2018 году»](#).

Предлагается в соответствии с положениями [ст. 112 Трудового кодекса РФ](#) перенести дни отдыха:

- с субботы, 6 января на пятницу, 9 марта;
- с воскресенья, 7 января на среду, 2 мая;
- с субботы, 28 апреля на понедельник, 30 апреля;
- с субботы, 9 июня на понедельник, 11 июня;
- с субботы, 29 декабря на понедельник, 31 декабря.

Таким образом, с учетом нормы [ст. 112 Трудового кодекса РФ](#) о переносе при совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходного дня на следующий после него рабочий день в 2018 году планируются следующие дни отдыха:

- с 30 декабря 2017 года по 8 января 2018 года (10 дней);
- с 23 по 25 февраля (3 дня);
- с 8 по 11 марта (4 дня);
- с 29 апреля по 2 мая (4 дня);
- 9 мая (1 день);
- с 10 по 12 июня (3 дня);
- с 3 по 5 ноября (3 дня).

Обратите внимание, что данный проект находится на стадии общественного обсуждения и не подлежит применению.

В системе «Помощник кадровика: Эксперт» содержатся справки «[Рабочее время](#)», «[Табель-календарь. Производственный календарь. Норма рабочего времени в 2017 году](#)», «[Табель-календарь. 6-дневная рабочая неделя](#)».



**26 АПРЕЛЯ 2017 ГОДА СОСТОИТСЯ ВИДЕОСЕМИНАР
ДЛЯ СПЕЦИАЛИСТОВ ПО КАДРАМ**



Тема видеосеминара – **«Изменение условий трудового договора: оформляем без ошибок».**

Видеосеминар состоится **26 апреля 2017 года в 09.30** (московское время).

На видеосеминаре будут даны ответы на вопросы о том, может ли работодатель в одностороннем порядке изменить условия трудового договора с сотрудником, каков порядок изменения вида и срока трудового договора и т. д.

Видеосеминар поможет работодателю:

- четко понять, какие условия трудового договора он может менять в одностороннем порядке, а какие – только с согласия работника;
- составить четкий план действий в случае, если необходимо изменить условия трудового договора с работником;
- избежать признания незаконными своих действий, нареканий и штрафов со стороны контролирующих органов.

Ведущая видеосеминара – 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 видеосеминаре обратитесь к вашему региональному представителю.

**АКТУАЛИЗИРОВАНА СПРАВКА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ОТПУСКОВ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ**

Педагогический работник имеет право на отпуск, равно как и любой трудящийся. Время отдыха является важным условием восстановления работоспособности сотрудника после утомления, вызванного работой. Оно также необходимо для сохранения работоспособности у работника в течение длительного времени.



При этом в силу напряженности, с которой связана работа педагогов, продолжительность их отпуска отличается от общеустановленной нормы, и, как правило, отдыхают они летом (в период каникул учащихся).

Материал справки **«Отпуск педагогических работников»** поможет работодателю учесть все особенности предоставления отпусков педагогическим работникам, что позволит ему избежать нареканий и штрафов со стороны контролирующих органов.



РЕШЕНИЕ ВЕРХОВНОГО СУДА РФ ОТ 26.01.2017 № АКПИ16-1035 «О ПРИЗНАНИИ НЕДЕЙСТВУЮЩИМ АБЗАЦА ПЕРВОГО ПУНКТА 12 ИНСТРУКЦИИ ОТ 21 НОЯБРЯ 1975 Г. № 273/П-20»

Верховный Суд Российской Федерации



Решением Верховного суда РФ от 26.01.2017 № АКПИ16-1035 признан недействующим абз. 1 п. 12 Инструкции о порядке применения Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденной Постановлением Государственного комитета Совета министров СССР по вопросам труда и заработной платы, Президиума Всесоюзного центрального совета профессиональных союзов от 21.11.1975 № 273/П-20 (далее – Инструкция от 21.11.1975 № 273/П-20).

В соответствии с абз. 1 п. 12 Инструкции от 21.11.1975 № 273/П-20 в счет времени, проработанного во вредных условиях, засчитываются лишь те дни, в которые работник фактически был занят в этих условиях не менее половины рабочего дня, установленного для работников данного производства, цеха, профессии или должности.

Данное положение, содержащееся в абз. 1 п. 12 Инструкции от 21.11.1975 № 273/П-20, было оспорено в Верховном суде РФ как противоречащее Трудовому кодексу РФ.

Верховный суд РФ, исходя из положений ст. 117, 121 Трудового кодекса РФ, пришел к выводу, что продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями должна определяться с учетом фактически отработанного времени в данных условиях независимо от того, на полную или неполную ставку занят работник:

- в том числе и при условии его занятости менее чем на 0,5 ставки (неполное рабочее время);
- в том числе при работе по совместительству менее чем на 0,5 ставки.

Обосновывая признание недействующим абз. 1 п. 12 Инструкции от 21.11.1975 № 273/П-20, Верховный суд РФ указал, что оспариваемая норма не соответствует положениям Трудового кодекса РФ, поскольку вводит ограничения на продолжительность подлежащего учету

периода работы во вредных условиях в целях предоставления дополнительного отпуска и, соответственно, на получение его оплаты в размере, установленном трудовым законодательством.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями предоставляется не всем работникам, а только тем, на рабочих местах которых присутствуют (ст. 117 Трудового кодекса РФ):

- вредные условия: 3-й класс, 2-я степень (3.2), 3-й класс, 3-я степень (3.3), 3-й класс, 4-я степень (3.4);
- опасные условия: 4-й класс.

До признания недействующим абз. 1 п. 12 Инструкции от 21.11.1975 № 273/П-20 в счет времени, проработанного во вредных и (или) опасных условиях, засчитывались лишь те дни, в которые работник фактически был занят в этих условиях не менее половины рабочего дня, установленного для работников данного производства, цеха, профессии или должности.

Верховный суд РФ, исходя из положений ст. 117, 121 Трудового кодекса РФ, пришел к выводу, что продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска за работу с вредными условиями труда должна определяться с учетом фактически отработанного времени в данных условиях независимо от того, на полную или неполную ставку занят работник:

- в том числе и при условии его занятости менее чем на 0,5 ставки (неполное рабочее время);
- в том числе при работе по совместительству менее чем на 0,5 ставки.

Таким образом, работодатель на сегодняшний день должен предоставлять дополнительный отпуск за работу во вредных и (или) опасных условиях вне зависимости от того, на полную или неполную ставку работает сотрудник.

В отношении тех работников, которые уже отгуляли дополнительный отпуск за работу во вредных и (или) опасных условиях, перерасчет делать не нужно (ст. 12 Трудового кодекса РФ).

Однако тем сотрудникам, которым только предстоит пойти в дополнительный отпуск за вредные и (или) опасные условия труда, производить его расчет необходимо с учетом положений Решения Верховного суда РФ от 26.01.2017 № АКПИ16-1035.

Рассмотрим пример с совместителем.

Сотрудник, работающий по совместительству, отработал во вредных условиях по 4 часа в понедельник, вторник, среду и четверг и 3 часа в пятницу. До признания недействующим абз. 1 п. 12 Инструкции от 21.11.1975 № 273/П-20 в стаж работы, дающий право на дополнительный отпуск за работу во вредных условиях, были бы включены только дни, когда было отработано 4 часа, т. е. половина рабочего дня (понедельник, вторник, среда и четверг). День, когда

было отработано 3 часа, т. е. менее половины рабочего дня (пятница), в стаж для дополнительного отпуска не был бы засчитан.

Сотрудник, работающий по совместительству, отработал во вредных условиях по 4 часа в понедельник, вторник, среду и четверг и 3 часа в пятницу. **После признания недействующим абз. 1 п. 12 Инструкции от 21.11.1975 № 273/П-20** в стаж работы, дающий право на дополнительный отпуск за работу во вредных условиях, включаются все дни, когда работник работал во вредных условиях, даже если его рабочее время составило менее 4 часов в день (например, 2 часа, 3 часа, 0,3 ставки, 0,25 ставки и т. д.).

Также рассмотрим **пример с работником, работающим на условиях неполного рабочего времени.**

Сотрудник, работающий на условиях неполного рабочего времени, отработал во вредных условиях 4 часа в понедельник и по 3 часа во вторник, среду, четверг и пятницу. **До признания недействующим абз. 1 п. 12 Инструкции от 21.11.1975 № 273/П-20** в стаж работы, дающий право на дополнительный отпуск за работу во вредных условиях, были бы включены только дни, когда было отработано 4 часа, т. е. половина рабочего дня (понедельник). Дни, когда было отработано 3 часа, т. е. менее половины рабочего дня (пятница), в стаж для дополнительного отпуска включены не были бы.

Сотрудник, работающий на условиях неполного рабочего времени, отработал во вредных условиях 4 часа в понедельник и по 3 часа во вторник, среду, четверг и пятницу. **После признания недействующим абз. 1 п. 12 Инструкции от 21.11.1975 № 273/П-20** в стаж работы, дающий право на дополнительный отпуск за работу во вредных условиях, включаются все дни, когда работник

работал во вредных условиях, даже если его рабочее время составило менее 4 часов в день (например, 2 часа, 3 часа, 0,3 ставки, 0,25 ставки и т. д.).

Формула для исчисления стажа работы, дающего право на дополнительный отпуск за работу во вредных условиях, приведена в **п. 10 Инструкции от 21.11.1975 № 273/П-20.**

Пример расчета дополнительного отпуска за работу во вредных условиях.

Сотрудница работает во вредных условиях с 11.02.2016. Она имеет право на 18 календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска за работу во вредных условиях исходя из вредных факторов, выявленных на рабочем месте.

Сотрудница идет в дополнительный оплачиваемый отпуск с 19.12.2016.

За период работы с 11.02.2016 по 18.12.2016 фактически сотрудница отработала во вредных условиях 148 дней.

Среднемесячное количество рабочих дней составляет 21.

Следовательно, стаж работы сотрудницы во вредных условиях равен 7 месяцам (148 дней / 21 день).

Таким образом, за фактически отработанное время во вредных условиях в период с 11.02.2016 по 18.12.2016 сотрудница имеет право на 11 календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска за работу во вредных условиях (18 календарных дней × 7 месяцев / 12 месяцев).

Подробнее о предоставлении отпуска за работу во вредных условиях и расчете его продолжительности см. справки **«Работа по совместительству»**, **«Рабочий год для предоставления отпуска»**.



ПРИКАЗ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ГРАФИК ОТПУСКОВ В СВЯЗИ С УСТАНОВЛЕНИЕМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА РАБОТНИКУ

Общество с ограниченной ответственностью "Космос"

(наименование организации)

ПРИКАЗ о внесении изменений в график отпусков

Номер документа	Дата составления
52	03.04.2017

В связи с установлением дополнительного отпуска за работу во вредных условиях труда
(указывается причина)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начальнику отдела кадров Сергееву И.И. внести
(ФИО работника)

изменения в утвержденный график отпусков на 2017 год согласно приложению.

2. Ознакомить с измененным графиком отпусков всех заинтересованных лиц.

Руководитель организации Петров А.А. Петров
(личная подпись) (расшифровка подписи)

Приложение к Приказу от 03.04.2017 N 52

Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	ОТПУСК					Примечание
				количество о календарных дней	дата		перенесение отпуска		
					запланированная	фактическая	основание (документ)	дата предполагаемого отпуска	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Покрасочный цех	Маляр	Иванов Иван Иванович	073	35	03.07.2017				28 к.дн. основной 7 к.дн. за работу во вредных условиях труда (Решение Верховного Суда РФ от 26.01.2017 г. N АКПИ16-1035)

С учетом Решения Верховного суда РФ от 26.01.2017 № АКПИ16-1035, признавшим недействующим абз. 1 п. 12 Инструкции от 21.11.1975 № 273/П-20, право на дополнительный отпуск за работу во вредных и (или) опасных условиях получили в том числе те сотрудники, которые заняты в таких условиях менее половины рабочего дня (совместители, работники на неполном рабочем времени). Иными словами, дополнительный отпуск необходимо предоставлять за фактически отработанное во вредных и (или) опасных условиях время, вне зависимости от того, на полную или неполную ставку занят работник.

Поэтому если работнику в текущем году только предстоит пойти в дополнительный отпуск за работу во вредных и (или) опасных условиях, нужно произвести расчет дней отпуска с учетом положений Решения Верховного суда РФ от 26.01.2017 № АКПИ16-1035 и отразить соответствующие изменения в графике отпусков.

Изменения в график отпусков вносятся приказом руководителя организации.

Унифицированной формы приказа о внесении изменений в график отпусков законодательством не утверждено, поэтому работодатель может воспользоваться представленным образцом либо же использовать его в качестве примерной формы для разработки собственной формы приказа.

В приведенном примере рассматривается ситуация с совместителем, работающим во вредных условиях на 0,3 ставки. Это означает, что до принятия Решения Верховного суда РФ от 26.01.2017 № АКПИ16-1035 этот работник не имел права на дополнительный отпуск за работу во вредных условиях, однако на сегодняшний день работодатель обязан предоставить ему такой отпуск (ст. 117 Трудового кодекса РФ).

Исправление в график отпусков на основании приказа вносится следующим образом: подлежащую изменению запись (в рассматриваемом примере – в графе 5 «Количество календарных дней») нужно аккуратно зачеркнуть, а рядом указать новые сведения, дату исправления и поставить подпись лица, составившего график отпусков (ч. 7 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»). В графе «Примечание» целесообразно указать, на какие части делится количество календарных дней отпуска, указанных в графе 5 (28 календарных дней основного отпуска и 7 календарных дней дополнительного отпуска за работу во вредных условиях).

В системе «Помощник кадровика: Эксперт» содержится справки «График отпусков», «Работа по совместительству», «Рабочий год для предоставления отпуска».

**РАБОТА ЛАБОРАНТОМ НА 0,25 СТАВКИ
ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В СТАЖ ДЛЯ ОТПУСКА**

Вопрос. Учащийся медицинского колледжа принят на 0,25 ставки лаборантом в свободное от занятий время. Будет ли считаться стаж для отпуска и вносить ли запись в трудовую книжку?



Ответ. Да, время работы лаборанта, работающего на 0,25 ставки, засчитывается в стаж работы, дающий право на предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков, а также в стаж работы, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных условиях, если по результатам специальной оценки труда условия работы этого лаборанта будут признаны таковыми. Запись в трудовую книжку о приеме на работу (лаборантом) вносится без указания о работе на условиях неполного рабочего времени.

Работа на неполной ставке означает, что работник трудится неполное рабочее время и оплата труда пропорциональна отработанному им времени.

Неполное рабочее время – это рабочее время, продолжительность которого меньше, чем продолжительность рабочего времени, установленная для данной должности (профессии) в вашей организации.

По соглашению между работником и работодателем неполный рабочий день может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии (ст. 93 Трудового кодекса РФ). Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст. 93 Трудового кодекса РФ, Письмо Роструда от 01.04.2015 № ПГ/23357-6-1 «О предоставлении ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска сотрудникам, работающим на условиях неполного рабочего времени, в том числе женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком»).

Иными словами, работники, работающие неполное рабочее время (в вашем случае на 0,25 ставки) по основному месту работы, пользуются такими же льготами и гарантиями, что и те, которым установлена нормальная продолжительность рабочего времени: время работы засчитывается в стаж работы, дающий право на предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков, как полное рабочее время.

В случае если по результатам специальной оценки условий труда условия труда на рабочем месте лаборанта отнесены к вредным либо опасным, в соответствии со ст. 117 Трудового кодекса РФ работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Законодательство РФ не предусматривает каких-либо исключений применительно к предоставлению дополнительных оплачиваемых отпусков за работу с вредными и (или) опасными условиями труда для работников, занятых на условиях неполного рабочего дня.

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время (ст. 121 Трудового кодекса РФ).

Обратите внимание, что ранее в счет времени, проработанного в профессиях (должностях) с вредными условиями труда, для исчисления стажа работы, дающего право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу во вредных условиях, засчитывались лишь те дни, в которые работник фактически был занят в этих условиях не менее половины рабочего дня, установленного для работников данной профессии или должности (п. 12 Инструкции о порядке применения Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденной Постановлением Госкомтруда СССР от 21.11.1975 № 273/П-20, далее – Инструкция).

Однако с вступлением в силу Решения Верховного суда РФ от 26.01.2017 № АКПИ16-1035 не имеет значения, сколько часов в день работник был фактически занят во вредных условиях труда.

Иными словами, в вашем случае время работы лаборанта, принятого на 0,25 ставки, будет засчитываться в стаж работы, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных условиях, если по результатам специальной оценки труда условия его работы будут признаны таковыми.

Запись в трудовую книжку о приеме на работу (лаборантом) вносится без указания о работе на условиях неполного рабочего времени (Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках», п. 3.1 Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 10.10.2003 № 69).

С более подробной информацией по вопросу вы можете ознакомиться в системе «Помощник кадровика: Эксперт», в справочных материалах «Ежегодный основной оплачиваемый отпуск», «Дополнительный отпуск».

**КАК ПРОВЕРИТЬ, ДЕЙСТВИТЕЛЬНО ЛИ
ТРУДОВАЯ КНИЖКА ПРИНАДЛЕЖИТ
ПРЕДЪЯВИВШЕМУ ЕЕ РАБОТНИКУ**

Вопрос. Работник предоставил трудовую книжку образца 1974 года, на титульном листе в графе «Фамилия» на первой строке фамилия заклеена вырезанной бумагой и скотчем, а на второй строке написана фамилия, под

которой работник устраивается на работу. Прочитать первую фамилию не представляется возможным, скотч не убрать, не повредив другие записи. О смене фамилии никаких записей нет. Как проверить, принадлежит ли трудовая книжка этому работнику? В трудовой 28 записей до сегодняшнего дня.

Ответ. Для того чтобы проверить, его ли эта трудовая книжка, работодатель может с письменного разрешения работника сделать запросы к бывшим работодателям о предоставлении копий приказов о приеме, об увольнении и т. д.

В соответствии с абз. 2 п. 2 Постановления Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках» имеющиеся у работников трудовые книжки ранее установленного Постановлением Совета министров СССР и ВЦСПС от 06.09.1973 № 656 «О трудовых книжках рабочих и служащих» образца действительны и обмену на новые не подлежат.

Иными словами, на сегодняшний день трудовая книжка образца 1974 года является действующей.

К сожалению, Постановление Совмина СССР от 06.09.1973 № 656 «О трудовых книжках рабочих и служащих» не содержит разъяснений о том, как вносить исправления в трудовую книжку образца 1974 года.

Полагаем, именно поэтому исправления в трудовую книжку были внесены способом, описанным в вашем письме.

С момента начала действия Постановления Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 и Постановления Министерства труда и социального развития РФ от 10.10.2003 № 69 трудовые книжки образца 1974 года заполняются по нормам Постановления Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 и Постановления Минтруда РФ от 10.10.2003 № 69.

С 2004 года в случае обнаружения на титульном листе трудовой книжки неправильной записи необходимо руководствоваться нормами п. 2.3 Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной Постановлением Минтруда РФ от 10.10.2003 № 69, в том числе и при исправлении записи о фамилии на титульном листе.

По общему правилу законодатель признаёт добросовестность сторон трудовых отношений.

Иными словами, лицо, предоставившее трудовую книжку, считается ее владельцем.

В случае если работодатель сомневается в том, что предоставленная трудовая книжка принадлежит ее владельцу, т. е. лицу, которое ее предоставило, он может (но не обязан) предложить работнику дать ему (работодателю) письменное разрешение на обращение к его бывшему(им) работодателю(ям), который(е) произвел (и) записи в трудовой книжке, в том числе на титульном листе (исправил(и) записи на титульном листе), с просьбой подтвердить официальными документами работодателя (копии приказов о приеме, увольнении и т. д.), что работник действительно работал у данных работодателей, в том числе что работодателем были неправильно оформлены (исправлены) записи на титульном листе трудовой книжки.

Также работодатель может предупредить работника, что за подделку или использование заведомо подложной трудовой книжки виновные лица несут ответственность вплоть до увольнения по п. 11 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ.

Обращаем ваше внимание, что в описываемой вами ситуации у работодателя нет оснований для отказа работнику в приеме трудовой книжки, которую он предоставил.

МОЖНО ЛИ ПЕРЕВЕСТИ РАБОТНИКА В ФИЛИАЛ НА АНАЛОГИЧНУЮ ДОЛЖНОСТЬ

Вопрос. У нас в организации несколько филиалов, которые занимаются обслуживанием систем вентиляции в разных округах города Москвы. Структура филиалов одинаковая: директор, экономист, инженер, начальники участков и собственно рабочие – слесари и сварщики.

Если в филиале произошло уменьшение объема работ, можем ли мы перевести работника в другой филиал, не прибегая к процедуре сокращения и без согласия работника? Ведь обязанности его не меняются.

Ответ. Да, вы можете перевести работника в другой филиал, не прибегая к процедуре сокращения, но только по соглашению сторон (т. е. только с согласия работника), независимо от того, что обязанности работника при этом не меняются.

В соответствии со ст. 55 Гражданского кодекса РФ филиалом является обособленное подразделение юридического лица, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее все его функции или их часть, в том числе функции представительства. Филиалы не являются юридическими лицами.

То есть филиал является структурным подразделением организации – юридического лица.

При заключении трудового договора с работником в тексте трудового договора указывается наименование работодателя, заключившего трудовой договор (ст. 57 Трудового кодекса РФ).

В соответствии со ст. 20 Трудового кодекса РФ работодатель – это юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

При заключении трудового договора с работником в тексте трудового договора указывается обязательное условие о месте работы (ст. 57 Трудового кодекса РФ).

В случае когда работник принимается для работы в филиале, расположенном в другой местности, место работы указывается с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения.

В соответствии со ст. 72.1 Трудового кодекса РФ перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

Обращаем ваше внимание, что перевод на другую работу допускается только по соглашению сторон трудо-

вого договора, за исключением случаев, предусмотренных п. 2 и 3 ст. 72.2 Трудового кодекса (ст. 72, 72.1 Трудового кодекса РФ).

Иными словами, в вашем случае в трудовом договоре с работником указано структурное подразделение (филиал), и оно меняется при переводе. Поэтому перевод возможен только с согласия работника.

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

Итак, вы можете перевести работника в другой филиал, но только по соглашению сторон, независимо от того, что его обязанности при этом не меняются.

С более подробной информацией по вопросу вы можете ознакомиться в системе «Помощник кадровика: Эксперт», в справочных материалах [«Изменение условий трудового договора»](#), [«Алгоритм оформления перевода работника»](#).

ОБУЧЕНИЕ В РАЙОНАХ КРАЙНЕГО СЕВЕРА ВХОДИТ В СЕВЕРНЫЙ ТРУДОВОЙ СТАЖ ДЛЯ ПЕНСИИ

Вопрос. Входит ли период обучения в районах Крайнего Севера в трудовой стаж для пенсии в районах Крайнего Севера?

Ответ. Да, обучение в районах Крайнего Севера входит в северный трудовой стаж для пенсии, но только при условии, что в период обучения сотрудник состоял в трудовых отношениях с работодателем, т. е. совмещал работу с обучением в районах Крайнего Севера.

В стаж для пенсии входят периоды работы и (или) иной деятельности, перечисленные в ст. 11, 12 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», в п. 2 Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 02.10.2014 № 1015, при условии что за эти периоды начислялись и уплачивались страховые взносы в Пенсионный фонд РФ.

Пенсия досрочно назначается лицам, если они работали в районах Крайнего Севера, при соблюдении условий, перечисленных в п. 6 ч. 1 ст. 32 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ.

Период проживания на Севере (в том числе по причине обучения) не входит в стаж для пенсии, однако дает право на повышение фиксированной выплаты к страховой пенсии (ст. 17 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ). Получение образования (обучение) может иметь место как в период, когда работник состоит в трудовых отношениях с работодателем (гл. 26 Трудового кодекса РФ), так и в период, когда гражданин не состоит в трудовых отношениях.

Таким образом, если гражданин проходил обучение в районах Крайнего Севера и не состоял в трудовых отношениях с работодателем, то период обучения не войдет в стаж для пенсии, но может повлиять на повышение фиксированной выплаты к страховой пенсии.

В случае если работник проходил обучение в районах Крайнего Севера и состоял в трудовых отношениях с ра-



ботодателем, работал в районах Крайнего Севера, в стаж для пенсии в районах Крайнего Севера войдет период работы, совпавший с периодом обучения на Севере.

С более подробной информацией по вопросу вы можете ознакомиться в системе «Помощник кадровика: Эксперт», в справочных материалах [«Страховая пенсия»](#), [«Страховой стаж для назначения страховой пенсии»](#), [«Работа в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»](#).

НУЖНО ЛИ СОГЛАСИЕ ДИРЕКТОРА НА РАБОТУ ПО ВНЕШНЕМУ СОВМЕСТИТЕЛЬСТВУ

Вопрос. Необходимо ли согласие директора по основному месту работы на работу по внешнему совместительству (для должностей главный бухгалтер и энергетик)?

Ответ. Согласие директора по основному месту работы на трудоустройство таких работников, как главный бухгалтер и энергетик, в другую организацию по совместительству не требуется.

Статья 60.1 Трудового кодекса РФ устанавливает, что работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у другого работодателя (внешнее совместительство).

При этом заключение трудовых договоров о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей (ст. 282 Трудового кодекса РФ).

Трудовой кодекс РФ и иные федеральные законы не содержат запрета или каких-либо ограничений на работу по совместительству для главного бухгалтера и энергетика.

Следовательно, согласие руководителя по основному месту работы для трудоустройства главного бухгалтера и энергетика в другую организацию по совместительству не требуется.

Более того, предусмотреть необходимость получения такого согласия локальным актом организации работодатель не может.

С более подробной информацией по вопросу вы можете ознакомиться в системе «Помощник кадровика: Эксперт», в справочном материале [«Работа по совместительству»](#).

СЕМЬ СПОСОБОВ МОТИВАЦИИ СОТРУДНИКОВ



Сотрудники – важный и ценный актив компании. Каким образом построить эффективную систему материальной и нематериальной мотивации персонала? В статье представлен комплексный обзор наиболее эффективных методик стимулирования сотрудников.

В последние годы кадровые управленцы осваивают всё новые способы стимулирования. В ход идет не только классическое экономическое мотивирование в виде денежных бонусов и высоких зарплат, но и неэкономические способы стимулирования. Вот ряд правил эффективной мотивации работников.

- Мотивация сотрудников приносит результаты, когда **подчиненные ощущают признание своего вклада в результаты работы**, обладают заслуженным статусом. Обстановка и размер кабинета, участие в престижных конгрессах, функция представителя фирмы на важных переговорах, поездки за рубеж, неординарное обозначение должности – всё это подчеркивает положение сотрудника в глазах коллег и посторонних лиц. Прибегать к этому методу стоит деликатно: частичное или полное лишение работника ранее предоставленного статуса приводит, как правило, к чрезвычайно бурным реакциям вплоть до увольнения.

- **Неожиданные, непредсказуемые и нерегулярные поощрения** мотивируют лучше, чем прогнозируемые, когда они практически становятся неизменной частью заработной платы.

- Положительное подкрепление результативнее отрицательного. **Подкрепление должно быть безотлагательным**, что выражается в незамедлительной и справедливой реакции на действия сотрудников. Они начинают осознавать, что их неординарные достижения не только замечаются, но и ошутимо вознаграждаются. Выполненную работу и неожиданное вознаграждение не должен разделять слишком большой промежуток времени; чем больше временной интервал, тем меньше эффект. Однако поощрения руководителя должны в конце концов воплощаться в жизнь, а не оставаться в виде обещаний.

Сотрудников следует стимулировать по промежуточным достижениям, не дожидаясь завершения всей работы, т. к. большие успехи труднодостижимы и сравнительно редки. Поэтому положительную мотивацию желательно подкреплять через не слишком большие интервалы времени. Но для этого общее задание должно быть разделено и спланировано по этапам с таким расчетом, чтобы каждому из них могла быть дана адекватная оценка и должное вознаграждение, соответствующее объему реально выполненной работы.

Важно дать сотрудникам почувствовать себя уверенно, поскольку этого требует внутренняя потребность в самоутверждении. Успех влечет за собой успех. Как правило, крупные награды, редко кому достаемые, вызывают зависть, а небольшие и частые – удовлетворение. Без серьезных оснований не нужно постоянно выделять кого-либо из сотрудников, иной раз этого не следует делать ради сохранения коллектива.

Типовыми являются следующие стимулы: повышение в должности, расширение полномочий, увеличение власти, предоставление доли экономического эффекта, признание, лучшее место за столом на совещании, устная благодарность руководителя в присутствии коллег, возможность прямого общения с высшим руководителем, материальная премия с указанием «за что», страхование жизни и здоровья, оплата медицинских услуг, внеочередной оплачиваемый отпуск, гарантия сохранности рабочего места, ссуды с пониженной ставкой на обучение, приобретение жилья, оплата расходов на ремонт личного автомобиля и бензин и пр. При этом у конкретного предприятия не может быть стандартного пакета стимулов, стимулирование должно быть адресным, ориентированным на конкретного работника.

Премирование за достижение поставленных целей

Наиболее распространенный тип мотивации. Такие выплаты осуществляются при соответствии работника некоторым заранее установленным критериям. Среди них могут быть экономические показатели, показатели



качества, оценка сотрудника другими лицами. Каждая компания устанавливает собственные критерии такого рода.

Мотивация с помощью наказаний



В одних фирмах предпочитают больше наказывать, в других – больше поощрять, где-то нашли действительно золотую середину. Уровень наказания зависит в первую очередь от целей воздействия. Основная цель наказания – недопущение действий, которые могут принести вред фирме. То есть наказание ценно не само по себе, как «месть» за неправильные действия подчиненного, а как барьер, который не разрешит данному человеку повторить эти действия в будущем и послужит примером всему трудовому коллективу.

Однако практический опыт показывает, что руководителю не стоит сверх меры предаваться вдохновенным рассказам о злоупотреблениях своих сотрудников. Таким образом, наказание эффективно, когда оно ориентировано на оказание требуемого психологического воздействия на сотрудника и весь коллектив. При этом, наказывая нежелательные действия, мы определенным образом поощряем тех сотрудников, которые работают в разрешенном направлении.

При наказании сотрудника **обязательно наличие объяснения**, за что и зачем применяется наказание. Наказание обязательно должно соответствовать проступку. Материальное же наказание допустимо в том случае, когда действиями сотрудника организации причинен прямой материальный ущерб, который можно измерить и просчитать. Во многих случаях после проступка подчиненного начальнику бывает достаточно просто поговорить с ним, и вопрос закрывается. Если основная разумная цель использования наказаний в организации – избежание неудач, то применение поощрений выражает стремление к достижению лучших результатов и развитию.

Поощрение здорового образа жизни работников

Это выплаты в виде денежного вознаграждения за отказ от курения, сотрудникам, не пропустившим ни одного рабочего дня в течение года по причине болезни, работникам, постоянно занимающимся спортом.

Персональные вознаграждения – это специальные премии, выплачиваемые за владение навыками, необходимыми компании в данный момент.

Социальная политика организации

Крайне важный инструмент экономического стимулирования:

В организации реализуются льготы и гарантии в рамках социальной защиты работников (социальное страхование по старости, по случаю временной нетрудоспособности, безработицы и др.), установленные на государственном или региональном уровне.

Организации предоставляют своим работникам и членам их семей дополнительные льготы, относящиеся к элементам материального стимулирования, за счет выделенных на эти цели средств из фондов социально-го развития организации.

Таким образом, социальная политика компании как составная часть политики управления персоналом представляет собой мероприятия, связанные с предоставлением работникам дополнительных льгот, услуг и выплат социального характера.

Заинтересованность работников в работе в организации и ее успешной экономической деятельности тем выше, чем больше количество предоставляемых льгот и услуг, в том числе прямо не прописанных в действующем законодательстве. Это приводит к сокращению текучести кадров, т. к. работник вряд ли захочет терять многочисленные льготы при увольнении. Такая политика может обеспечивать дополнительный доход работников в случае невысокого уровня заработной платы (например, на государственных предприятиях) или предлагаться в интересах привлечения и сохранения квалифицированной рабочей силы при высоком уровне оплаты труда.

Зарубежный и отечественный опыт мотивации в организациях позволяет составить примерный укрупненный перечень льгот и услуг социального характера, предоставляемых в различных формах.

- **Материальная (денежная) форма:** выплаты на приобретение собственности и имущества компании, предоставление льготных кредитов, оплачиваемое вре-



менное освобождение от работы (например, при вступлении в брак), оплата обучения работников на различных курсах или в учебных заведениях, предоставление на льготных условиях мест в детских дошкольных учреждениях и их оплата и т. д.

• **Материальная неденежная форма:** пользование социальными учреждениями организации; пользование домами отдыха, детскими оздоровительными лагерями (для детей сотрудников) по льготным путевкам, повышение технической оснащённости и комфортности рабочего места, улучшение социальных условий труда; повышение гибкости графика работы, предоставление билетов на посещение различных культурных мероприятий и пр.

Для устранения физического и морального дискомфорта работников целесообразно ежемесячно инвестировать небольшие суммы денег в обеспечение возможностей отдыха. Например, устанавливать тренажеры и настольные игры в специальных комнатах для отдыха сотрудников. Западные фирмы начали понимать: если не давать людям отдыхать, то они не смогут и продуктивно работать. Если позволить сотруднику почувствовать себя как дома, то, скорее всего, он и за работу возьмется прилежнее.

Частью социальной политики организации являются общефирменные мероприятия – праздники, например посвященные выпуску новой модели продукции, дни предприятия, экскурсионные поездки, оплачиваемые централизованные обеды, вечеринки. Преимущества подобных мероприятий заключаются в обеспечении хорошего отдыха сотрудников компании, устранении накопившейся у сотрудников усталости.

Кроме полезного для компании и приятного для работников отдыха, именно в разнообразных корпоративных праздниках, как и в прочих корпоративных мероприятиях, возможны сплочение работников организации, развитие командного духа, формирование позитивной корпоративной культуры. Исследования показывают, что место проведения праздника большой роли не играет, успешность будет зависеть в основном от программы праздника, от умения его организовать и провести, от созданной атмосферы.

Улучшение системы организации труда и управления

Улучшение координации и взаимодействия сотрудников организации, правильное распределение служебных обязанностей, четкая система продвижения по службе, поддержание духа взаимопомощи и поддержки, совершенствование отношений между руководителями и подчиненными – всё это способствует повышению эффективности, производительности и мотивации труда.

Нематериальная мотивация

Особенно актуальны данные инструменты для организаций с ограниченными материальными ресурсами стимулирования, например, государственных организа-

ций (в том числе органов власти и местного самоуправления). К нематериальным стимулам можно отнести:

• **вознаграждения-признательности:** переходящие вымпелы, дипломы, звания «лучший по профессии», «руководитель года», «менеджер года» с вручением значка и ценного подарка, письменная благодарность руководства компании, занесенная в трудовую книжку. Даже комплимент сотруднику можно рассматривать как одну из форм поощрения;



• **вознаграждения, связанные с высокой оценкой статуса сотрудника,** приглашение сотрудника в качестве лектора, советника и пр.

Обобщение опыта практической деятельности ответственных предприятий и организаций в рассматриваемой области показали значимость нематериальных инструментов стимулирования для сотрудников компаний и подтвердили ошибочность мнений об абсолютном значении материальных факторов в формировании лояльности персонала.

Направлениями активизации использования нематериальных факторов для повышения лояльности и мотивации персонала организаций могут стать:

- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- развитие системы управления конфликтами;
- формирование и развитие организационной культуры;
- формирование у сотрудников чувства справедливости, построение эффективных систем обратной связи;
- распространение среди сотрудников эффективных систем оценки деятельности; внимательное отношение к проблемам сотрудников и формирование у них чувства защищенности;
- интеграция сотрудников в коллектив; создание «одной команды» путем повышения тесноты положительных эмоциональных связей и формирования положительного группового мнения в отношении профессиональной деятельности.

<http://www.hr-portal.ru/>

ВОЗЛЕ САТУРНА СФОТОГРАФИРОВАЛИ «КОСМИЧЕСКИЙ ПЕЛЬМЕНЬ»



Космический зонд НАСА «Кассини» сделал снимки одного из спутников Сатурна, который имеет необычную форму. Фотографии космического тела опубликованы на сайте агентства.

Business Insider сравнивает форму спутника Пан с «замороженным raviолем размером с Нью-Йорк», в то время как пользователи Сети нарекли его «космическим пельменем».

Съемка объекта проводилась 7 марта с расстояния более 24 тыс. км.

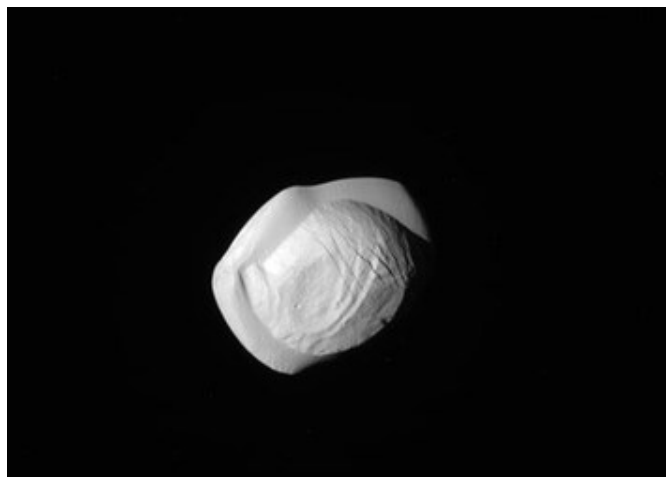
Размеры тела составляют 35х35х25 км. Снимки Пана были сделаны в ближней инфракрасной области с по-

мощью подсистемы получения изображений Imaging Science Subsystem (ISS).

Благодаря этому фотография получилась самым четким и крупным изображением объекта в настоящее время. Специалисты надеются узнать происхождение тела.

Автоматическая межпланетная станция «Кассини» была запущена в 1997 году и достигла системы Сатурна в 2004-м. В ее задачи входит изучение структуры колец, а также динамики атмосферы и магнитосферы планеты.

Источник: Lenta.ru



НЕСЛАДКИЕ МАФФИНЫ С ОЛИВКАМИ И БЕКОНОМ



Ингредиенты:

- яйца – 2 шт.;
- сливочное масло – 120 г;
- кефир или натуральный йогурт без добавок – 250 мл;

- мука – 350 г;
- бекон – 100 г;
- зеленые оливки – 50 г;
- сыр – 120 г;
- свежий тимьян – 4–5 веточек;
- соль – ½ ч. л.;
- сахар – 1 ст. л.;
- разрыхлитель – 1 ч. л.;
- сода – ¼ ч. л.

Как приготовить:

1. Растопить масло и дать ему остыть 5 минут. Вылить в чашку, добавить яйца, сахар и кефир, взбить до однородного состояния.
2. Добавить просеянную с солью, содой и разрыхлителем муку и перемешать.
3. Добавить мелко нарезанные оливки и бекон, а также натертый сыр и листики тимьяна.
4. Перемешать.
5. Разложить по смазанным маслом формочкам и отправить в предварительно разогретую до 180 градусов духовку. Выпекать до сухой спички, около 30 минут.
6. Подавать к супу или салату.

Уважаемые пользователи!

С каждым обновлением ваши системы дополняются новыми нормативно-правовыми документами, а также справочной информацией. Полный перечень новых и измененных документов вы можете получить с помощью гиперссылки на главной странице вашей системы «Кодекс».

РАЗДЕЛ «ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО РОССИИ»

Всего в данный раздел добавлен 1921 документ.

Вашему вниманию представлены наиболее актуальные документы, включенные в систему

- Об утверждении формы «Сведения о страховом стаже застрахованных лиц (СЗВ-СТАЖ)», формы «Сведения по страхователю, передаваемые в ПФР для ведения индивидуального (персонифицированного) учета (ОДВ-1)», формы «Данные о корректировке сведений, учтенных на индивидуальном лицевого счете застрахованного лица (СЗВ-КОРП)», формы «Сведения о заработке (вознаграждении), доходе, сумме выплат и иных вознаграждений, начисленных и уплаченных страховых взносах, о периодах трудовой и иной деятельности, засчитываемых в страховой стаж застрахованного лица (СЗВ-ИСХ)», порядка их заполнения и формата сведений
Постановление Правления ПФР от 11.01.2017 № 3п
- Дополнительное соглашение о продлении срока действия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации на 2014–2016 годы
Соглашение от 29.12.2016
- Об утверждении профессионального стандарта «Оператор автоматизированного процесса производства алюминия»
Приказ Минтруда России от 02.02.2017 № 131н
- Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по огнеупорным работам в металлургическом производстве»
Приказ Минтруда России от 01.02.2017 № 123н
- Об утверждении профессионального стандарта «Наладчик-ремонтник кузнечно-прессового оборудования»
Приказ Минтруда России от 01.02.2017 № 116н
- Об утверждении профессионального стандарта «Контролер по термообработке»
Приказ Минтруда России от 01.02.2017 № 115н
- Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по эксплуатации гибких производственных систем в машиностроении»
Приказ Минтруда России от 01.02.2017 № 114н
- Об утверждении профессионального стандарта «Вальцовщик цветных металлов»
Приказ Минтруда России от 01.02.2017 № 126н
- Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по проектированию гибких производственных систем в машиностроении»
Приказ Минтруда России от 01.02.2017 № 117н
- Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель железнодорожного вокзала, железнодорожного вокзального комплекса»
Приказ Минтруда России от 08.02.2017 № 149н
- Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по производству огнеупоров»
Приказ Минтруда России от 01.02.2017 № 112н
- Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по производству проката цветных металлов»
Приказ Минтруда России от 01.02.2017 № 111н
- Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель участка производства по текущему содержанию и ремонту верхнего строения пути, искусственных сооружений железнодорожного транспорта»
Приказ Минтруда России от 02.02.2017 № 133н
- Об утверждении профессионального стандарта «Формовщик машинной формовки»
Приказ Минтруда России от 01.02.2017 № 120н
- Об утверждении профессионального стандарта «Формовщик ручной формовки»
Приказ Минтруда России от 08.02.2017 № 143н
- Об утверждении профессионального стандарта «Нагревательщик цветных металлов и сплавов»
Приказ Минтруда России от 08.02.2017 № 145н
- Об утверждении профессионального стандарта «Машинист крана металлургического производства»
Приказ Минтруда России от 08.02.2017 № 144н
- Об утверждении профессионального стандарта «Наладчик холоднштамповочного оборудования»
Приказ Минтруда России от 08.02.2017 № 151н
- Об утверждении профессионального стандарта «Машинист дробильно-помольных установок»
Приказ Минтруда России от 08.02.2017 № 148н
- Методические рекомендации по заполнению формы представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать
Методические рекомендации Минтруда России от 14.02.2017
- О федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»
Постановление Правительства РФ от 03.03.2017 № 256
- Об утверждении перечней видов работ, профессий, должностей, на которых могут быть заняты граждане, проходящие альтернативную гражданскую службу, и органи-

заций, где предусматривается прохождение альтернативной гражданской службы, и признании утратившим силу Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27 февраля 2014 года № 110н «Об утверждении перечней видов работ, профессий, должностей, на которых могут быть заняты граждане, проходя-

щие альтернативную гражданскую службу, и организаций, где предусматривается прохождение альтернативной гражданской службы, и признании утратившими силу некоторых приказов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации»
Приказ Минтруда России от 08.02.2017 № 152н

РАЗДЕЛ «КАДРОВОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО В ВОПРОСАХ И ОТВЕТАХ»

Всего в данный раздел добавлено 45 документов.

Вашему вниманию представлены наиболее актуальные документы, включенные в систему

- Нужно ли согласие работодателя на работу по совместительству медицинских работников
Консультация от 13.03.2017 № ПКЭ-5275
- Работа лаборантом на 0,25 ставки засчитывается в стаж для отпуска
Консультация от 14.03.2017 № ПКЭ-5277
- Пенсионный возраст с 2017 года увеличился только для государственных и муниципальных служащих
Консультация от 14.03.2017 № ПКЭ-5278
- Можно ли уволить госслужащего за непредоставление сведений о доходах и расходах
Консультация от 16.03.2017 № ПКЭ-5281
- Справка о том, что лицо не является подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств, для членов экипажа научно-исследовательского судна
Консультация от 14.03.2017 № ПКЭ-5284
- Аттестация работника на соответствие профстандартам
Консультация от 17.03.2017 № ПКЭ-5285
- Кто разрабатывает тесты по профессиональному соответствию работников занимаемым должностям
Консультация от 17.03.2017 № ПКЭ-5286
- Нужно ли согласие директора на работу по внешнему совместительству
Консультация от 06.03.2017 № ПКЭ-5261
- Ответственность за непредоставление ежегодного отпуска в течение двух лет
Консультация от 06.03.2017 № ПКЭ-5262
- Как подобрать легкую работу беременной сотруднице
Консультация от 06.03.2017 № ПКЭ-5263
- Работников необходимо предупредить за два месяца об изменении режима рабочего времени
Консультация от 07.03.2017 № ПКЭ-5264
- Как установить в трудовом договоре дни выплаты заработной платы
Консультация от 07.03.2017 № ПКЭ-5265
- Расчет компенсации при увольнении, если сотрудница находится в отпуске по уходу за ребенком
Консультация от 09.03.2017 № ПКЭ-5270
- Может ли инвалид III группы работать дворником
Консультация от 07.03.2017 № ПКЭ-5267
- Как назвать должность, если ее нет в ЕТКС
Консультация от 09.03.2017 № ПКЭ-5271
- Госслужащий планирует уволиться в период отпуска
Консультация от 10.03.2017 № ПКЭ-5272
- Как проверить, действительно ли трудовая книжка принадлежит предъявившему ее работнику
Консультация от 10.03.2017 № ПКЭ-5274
- Может ли педагог-организатор замещать по должности заведующего библиотекой
Консультация от 27.02.2017 № ПКЭ-5243
- Особенности заключения ученического договора
Консультация от 27.02.2017 № ПКЭ-5244
- Удлиненный отпуск работнику нужно предоставлять с момента, когда работнику установлена инвалидность
Консультация от 27.02.2017 № ПКЭ-5245
- Работодатель не вправе внести в трудовую книжку работника сведения о работе в другом государстве
Консультация от 28.02.2017 № ПКЭ-5246
- В трудовой книжке при увольнении не делается запись для подтверждения северного стажа
Консультация от 28.02.2017 № ПКЭ-5248
- Обучение в районах Крайнего Севера входит в северный трудовой стаж для пенсии
Консультация от 01.03.2017 № ПКЭ-5249
- Как перевести работника на постоянную работу по должности, которую он занимает по временному совместительству
Консультация от 01.03.2017 № ПКЭ-5250
- Госслужащей, имеющей ребенка в возрасте до 1,5 лет, можно установить испытательный срок
Консультация от 02.03.2017 № ПКЭ-5252
- Работодатель не может производить врачу надбавку к заработной плате с учетом стажа работы за пределами РФ
Консультация от 03.03.2017 № ПКЭ-5256
- Нужно ли издавать приказ об утверждении должностных инструкций при создании новой организации
Консультация от 03.02.2017 № ПКЭ-5257

РАЗДЕЛ «ОБРАЗЦЫ И ТИПОВЫЕ ФОРМЫ КАДРОВЫХ ДОКУМЕНТОВ»

Всего в данный раздел добавлено 6 документов.

- Должностная инструкция заместителя начальника отдела технического обслуживания медицинской техники
- Должностная инструкция ведущего программиста информационно-аналитического отдела
- Должностная инструкция медицинского регистратора информационно-аналитического отдела
- Должностная инструкция медицинского статистика информационно-аналитического отдела
- Должностная инструкция специалиста химического анализа
- Должностная инструкция секретаря-делопроизводителя