

Браво, кадровик!

Специальное издание для пользователей «Кодекс»

1 НОВОСТНАЯ
ЛЕНТА

5 ГОСОРГАН ДАЕТ
РАЗЪЯСНЕНИЕ

8 ИДЕАЛЬНЫЙ
КАДРОВЫЙ ДОКУМЕНТ

9 КОНСУЛЬТАЦИИ
ЭКСПЕРТОВ

Уважаемые читатели!

Предлагаем вашему вниманию свежий номер газеты «Браво, Кадровик!» в обновленном дизайне. В январском выпуске мы подготовили для вас важные новости трудового законодательства, консультации экспертов, пояснения по вопросам кадрового делопроизводства и прочую интересную информацию. Также расскажем вам о новых и измененных 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



Утверждены правила проведения независимой оценки квалификации на соответствие требованиям профстандарта

1 января 2017 года вступили в силу [Правила проведения центром оценки квалификации независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена](#), утвержденные Постановлением Правительства РФ от 16.11.2016 № 1204 (далее – Правила).

Обращаем ваше внимание, что работодатель может (но не обязан) направить сотрудника с его согласия на прохождение независимой оценки квалификации требованиям профстандарта.

При этом работодатель не может отказать в приеме на работу гражданам, не имеющим свидетельства о квалификации, т. к. независимая оценка квалификации работников является добровольной для граждан,

включая работников и работодателей.

Однако если работодатель является инициатором оценки соответствия квалификации работника требованиям профстандарта, то он предлагает работнику пройти профессиональный экзамен в центре оценки квалификации, при этом работодатель выдает работнику направление и оплачивает экзамен за счет собственных средств (п. 2 ст. 4 Федерального закона от 03.07.2016 № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации»).

В соответствии с п. 4 Правил в сети Интернет будут размещены сведения и документы для проведения независимой оценки квалификации, в том числе:

- наименования квалификаций и требования, на соответствие которым будет проводиться профессиональный экзамен;
- сроки действия свидетельств о квалификации;
- перечень документов, необходимых для сдачи профессионального экзамена по соответствующим квалификациям;
- комплекс заданий, которые будут входить в оценку квалификации;
- образец заявления о проведении экзамена;
- адреса мест проведения профессионального экзамена;
- иная информация, необходимая для проведения независимой оценки квалификации.

Обращаем ваше внимание, что сроки действия свидетельств по конкретным наименованиям квалификаций на сегодняшний день не установлены.

Подробную информацию о независимой оценке квалификации вы найдете в [Гиде «Профстандарты в работе кадровой службы»](#). Этот справочный материал позволит учесть все особенности при оформлении направления работника на независимую оценку, не нарушив при этом требования законодательства и соблюдая права работника.

УТВЕРЖДЕН ПОРЯДОК РАСЧЕТА СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

Нормы [ст. 145 Трудового кодекса РФ](#) обязывают руководителя государственного или муниципального учреждения соблюдать предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров государственного или муниципального учреждения и среднемесячной заработной платы работников данного учреждения.

Постановлением Правительства РФ [от 05.08.2008 № 583](#) установлено, что предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров государственных или муниципальных учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений определяется нормативным правовым актом федерального государственного органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя соответствующих учреждений, в кратности от 1 до 8.

С 01.01.2017 в Постановление Правительства РФ [от 24.12.2007 № 922](#) вносятся изменения Постанов-



лением Правительства РФ [от 10.12.2016 № 1339](#). В соответствии с изменениями будет закреплён порядок исчисления среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров государственных и муниципальных учреждений в целях определения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы.

Обращаем ваше внимание, что с 04.07.2016 Федеральным законом [от 03.07.2016 № 347-ФЗ](#) внесены изменения в [ст. 278 Трудового кодекса РФ](#), согласно которым несоблюдение установленного в соответствии со [ст. 145 Трудового кодекса РФ](#) предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя и (или) главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения является одним из оснований для увольнения руководителя.

В этой связи руководителю государственного или муниципального учреждения необходимо провести анализ заработных плат работников учреждения в целях соблюдения вышеуказанных норм и в случае необходимости привести предельный уровень соотношения заработной платы в учреждении в соответствие с законодательством.

В системе «Помощник кадровика: Эксперт» содержится справка [«Выплата среднего заработка. Кадровые аспекты»](#), в которой вы сможете найти информацию, необходимую кадровому работнику при расчете средней заработной платы.

ОПРЕДЕЛЕНА КВОТЫ НА ВЫДАЧУ ПРИГЛАШЕНИЙ НА ВЪЕЗД И РАЗРЕШЕНИЙ НА РАБОТУ «ВИЗОВЫМ» ИНОСТРАНЦАМ НА 2017 ГОД

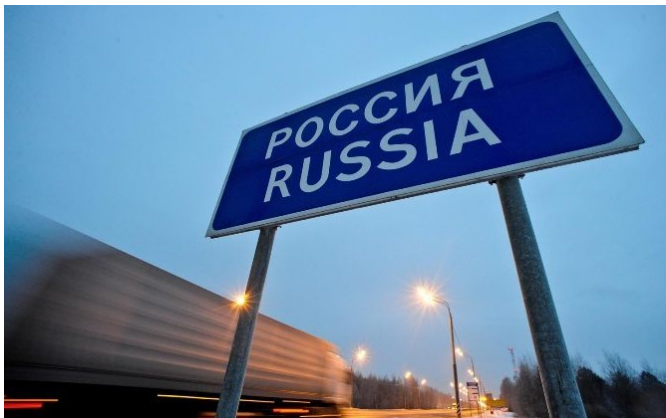
Постановлением Правительства РФ [от 03.12.2016 № 1288](#) потребность в привлечении иностранных работников, прибывающих в РФ на основании визы, на 2017 год определена в количестве 177 043 человека.

Также утверждены квоты на выдачу «визовым» иностранным гражданам:

- приглашений на въезд в РФ в целях осуществления трудовой деятельности – 177 043 шт.;
- разрешений на работу – 177 043 шт.

Размер потребности в привлечении работников, а соответственно, и квот на выдачу приглашений на въезд и разрешений на работу формируется в течение календарного года исходя из заявок, которые





работодатели, нуждающиеся в иностранной рабочей силе, подают в Межведомственную комиссию по вопросам привлечения и использования иностранных работников.

Иными словами, в 2017 году работодатели смогут пригласить на работу 177 043 «визовых» иностранных работников. Если же количество работодателей, желающих привлечь на работу иностранцев, превысит данную квоту, то велика вероятность отказа в выдаче работодателю приглашения на въезд и разрешения на работу для иностранного работника.

Постановлением Правительства РФ от 03.12.2016 № 1288 установлено, что реализация потребности в привлечении в РФ иностранных работников, прибывающих в РФ на основании визы, должна осуществляться в соответствии с распределением по приоритетным профессионально-квалификационным группам.

Среди наиболее востребованных профессионально-квалификационных групп можно выделить следующие:

- руководители учреждений, организаций и предприятий и их структурных подразделений (служб);
- рабочие, занятые на горных, горно-капитальных и на строительно-монтажных и ремонтно-строительных работах;
- рабочие металлообрабатывающей и машиностроительной промышленности;
- операторы, аппаратчики, машинисты и слесари – сборщики стационарного оборудования;
- водители и машинисты подвижного оборудования;
- другие профессии квалифицированных рабочих крупных и мелких промышленных предприятий;



- неквалифицированные рабочие, общие для всех отраслей экономики;
- иные профессионально-квалификационные группы.

Постановление Правительства РФ от 03.12.2016 № 1288 вступило в силу 15.12.2016.

В системе «Помощник кадровика: Эксперт» содержится справка «Труд иностранных граждан», «Прием на работу иностранных граждан, прибывших в Российскую Федерацию в порядке, требующем получения визы», в которых содержится подробная информация об особенностях трудовых отношений с «визовыми» иностранцами.

ПРЕДЛАГАЕТСЯ ЗАПРЕТИТЬ УВОЛЬНЯТЬ ПО СОКРАЩЕНИЮ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ИПОТЕКУ



В Государственную Думу внесен законопроект № 27293-7, предусматривающий дополнение ст. 81 Трудового кодекса РФ положением о том, что увольнение работника, имеющего обязательства по договору об ипотеке жилого дома или квартиры за первоначально приобретенное им в собственность жилое помещение, не допускается по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя (п. 2 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ).

Также предполагается, что работники, имеющие обязательства по ипотеке, будут обладать преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников. Соответствующие поправки планируется внести в ст. 179 Трудового кодекса РФ.

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

Ознакомиться с текстом законопроекта № 27293-7 вы можете на официальном сайте Государственной Думы.

Подробнее о том, каких работников запрещено увольнять по сокращению в настоящее время, вы сможете прочитать в справках «Увольнение работника» и «Увольнение по сокращению».

25 января 2017 года состоится видеосеминар для специалистов по кадрам

Тема видеосеминара – **«Внедрение профстандартов в организации, независимая оценка соответствия квалификации работника требованиям профстандарта».**



Вебинар состоится **25 января 2017 года в 09.30** (московское время).

С момента включения в Трудовой кодекс РФ норм, касающихся профстандартов, прошло более полугода. Многие работодатели уже начали проводить процедуру внедрения профстандартов в организации.

При этом с 01.01.2017 законодатель урегулировал вопрос прохождения работником независимой оценки соответствия его квалификации требованиям профстандарта. Также были внесены изменения в Трудовой кодекс РФ, в соответствии с которыми работодатель обязан предоставлять работнику определенные гарантии при сдаче им экзамена на подтверждение соответствия его квалификации профстандарту.

Это, в свою очередь, вызвало новый всплеск вопросов, касающихся алгоритма внедрения профстандартов и направления работника на сдачу экзамена для оценки соответствия его квалификации



требованиям профстандарта.

На видеосеминаре будут рассмотрены следующие вопросы:

- когда применение профстандартов обязательно для работодателя?
- применение профстандартов государственными, муниципальными учреждениями, предприятиями;
- применение профстандартов иными организациями;
- алгоритм внедрения профстандартов в организации;
- оценка соответствия квалификации работника требованиям профстандарта, последствия несоответствия;
- гарантии и компенсации работников при прохождении независимой оценки квалификации на соответствие положениям профстандарта.



Вебинар поможет работодателю составить план действий по внедрению профстандартов в организации и четко понять права и обязанности как работника, так и работодателя при проведении независимой оценки.

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.

Единый раздел «ОБРАЗЦЫ И ТИПОВЫЕ ФОРМЫ КАДРОВЫХ ДОКУМЕНТОВ»

Уважаемые пользователи! Представляем вашему вниманию раздел **«Образцы и типовые формы кадровых документов»**. Для вашего удобства разделы «Образцы кадровых документов» и «Типовые формы кадровых документов» были объединены в единый раздел.

Теперь все кадровые документы – как унифицированные формы, так и авторские образцы – можно найти в одном месте, что позволит вам сократить время на поиск нужного образца или формы.

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РФ
ПИСЬМО ОТ 18.10.2016 № 14-2/В-1045 «О ПОРЯДКЕ ИСЧИСЛЕНИЯ СТАЖА РАБОТЫ, ДАЮЩЕГО ПРАВО НА ЕЖЕГОДНЫЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК ЗА РАБОТУ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА»

Согласно [ст. 115 Трудового кодекса РФ](#) ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.



Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами ([ст. 116 Трудового кодекса РФ](#)).

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно, т. е. в каждом рабочем году.

При этом стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, определяется в календарном исчислении и отсчитывается со дня начала работы. Если какие-либо периоды времени в соответствии со [ст. 121 Трудового кодекса РФ](#) не включаются в стаж работы для отпуска, то окончание рабочего года отодвигается на число дней отсутствия работника, исключенных из стажа работы для отпуска.

Общие правила исчисления стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, содержатся в [ст. 121 Трудового кодекса РФ](#).

Особенности исчисления стажа работы, дающего право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, установлены [ч. 3 ст. 121 Трудового кодекса РФ](#), согласно которой в стаж, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, включается только фактически отработанное время в соответствующих производствах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Указанная статья не содержит перечня периодов, которые исключаются из стажа работы, даю-

щего право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда. Поэтому из стажа исключаются все те периоды, когда работник не находился под воздействием вредных условий труда.

Трудовой кодекс РФ не устанавливает механизма исчисления стажа работы, дающего право на дополнительный отпуск.

Порядок предоставления дополнительного отпуска за работу во вредных условиях труда определен в [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 и Президиума ВЦСПС от 21.11.1975 № 273/П-20](#) (далее – Инструкция). Инструкция в части, не противоречащей Трудовому кодексу, подлежит применению в силу [ст. 423 Трудового кодекса РФ](#).

Согласно [п. 8 Инструкции](#) дополнительный отпуск предоставляется работнику в полном объеме, если в данном рабочем году он фактически проработал во вредных условиях не менее 11 месяцев. Если работник отработал менее 11 месяцев, то дополнительный отпуск ему предоставляется пропорционально отработанному времени ([п. 9 Инструкции](#)).

При исчислении стажа работы, дающего право на дополнительный отпуск или выплату компенсации за него пропорционально проработанному времени, количество полных месяцев работы в производствах, цехах, профессиях и должностях с вредными условиями труда определяется делением суммарного количества дней работы в течение года на среднемесячное количество рабочих дней. При этом остаток дней, составляющий менее половины среднемесячного количества рабочих дней, из подсчета исключается, а остаток дней, составляющий половину и более среднемесячного количества рабочих дней, округляется до полного месяца ([п. 10 Инструкции](#)).



При этом в счет времени, проработанного в производствах, цехах, профессиях и должностях с вредными условиями труда, засчитываются лишь те дни, в которых работник фактически был занят в этих условиях не менее половины рабочего дня, установленного для работников данного производства цеха, профессии или должности (п. 12 Инструкции).

Таким образом, дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных условиях должен предоставляться в сроки, установленные для каждого работника графиком отпусков, а его продолжительность должна быть пропорциональна фактически отработанному во вредных условиях времени.

При определении количества календарных дней при предоставлении работнику дополнительного отпуска за работу во вредных условиях количество календарных дней дополнительного отпуска округляется в пользу работника.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда 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.

Однако коллективным договором, локальным актом организации может быть установлено, что работникам, занятым во вредных условиях труда, отнесенным к 3-му классу, 1-й степени (3.1), также предоставляется дополнительный отпуск (ст. 41, 8 Трудового кодекса РФ).

Минимальная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда составляет семь календарных дней (ст. 117 Трудового кодекса РФ).

Законодательство РФ не содержит утвержденной методики исчисления стажа работы, дающего право на дополнительный отпуск.

Между тем законодательство РФ содержит нормы, которыми должен руководствоваться работодатель при исчислении дней дополнительного отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, при расчете стажа, дающего право на данный



отпуск:

– ст. 121, 117 Трудового кодекса РФ;

– п. 8, 10, 12 Инструкции, утвержденной Постановлением Госкомтруда СССР от 21.11.1975 № 273/П-20;

– Письмо Минздравсоцразвития России от 07.12.2005 № 4334-17 «Об определении количества календарных дней неиспользованного отпуска, подлежащих оплате при расчете компенсации за неиспользованный отпуск».

Законодательство РФ не содержит утвержденного перечня периодов, которые исключаются из стажа работы, дающего право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Между тем, учитывая, что из стажа исключаются все те периоды, когда работник не находился под воздействием вредных и (или) опасных условий труда, можно сделать вывод, что нижеперечисленные периоды исключаются из стажа работы, дающего право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда:

– период временной нетрудоспособности;

– периоды всех отпусков (оплачиваемые отпуска, неоплачиваемые отпуска, учебные отпуска, по беременности и родам и т. д.);

– период простоя;

– период отстранения от работы;

– период освобождения сотрудника от работы;

– периоды предоставления дополнительных дней отдыха (родителям детей-инвалидов, донорам, за сверхурочную работу и т. д.);

– периоды (дни), когда работник фактически был занят работой во вредных и (или) опасных условиях труда менее половины рабочего дня, установленного для работников данного производства цеха, профессии или должности (п. 12 Инструкции, утвержденной Постановлением Госкомтруда СССР от 21.11.1975 № 273/П-20);

– иные периоды, когда работник не находился под воздействием вредных и (или) опасных условий труда.

Также необходимо обратить внимание, что в счет времени, проработанного в производствах, цехах, профессиях и должностях с вредными и (или) опасными условиями труда, идут лишь те дни, в которых





работник фактически был занят в этих условиях не менее половины рабочего дня, установленного для работников данного производства, цеха, профессии или должности (п. 12 Инструкции, утвержденной Постановлением Госкомтруда СССР от 21.11.1975 № 273/П-20).

Это значит, что если сотрудник работает на условиях неполного рабочего времени или по совместительству и его рабочий день составляет менее половины рабочего дня, установленного для работников данного производства, цеха, профессии или должности, то такие работники не имеют права на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Для того чтобы рассчитать количество дней дополнительного отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, на которые сотрудник имеет право, необходимо:

Шаг 1. Работодатель рассчитывает суммарное количество фактических дней работы сотрудника в течение года во вредных и (или) опасных условиях труда.

Данные о фактически отработанных сотрудником днях берутся по табелю учета рабочего времени.

Шаг 2. Работодатель определяет среднемесячное количество рабочих дней.

Шаг 3. Работодатель определяет количество полных месяцев работы сотрудника с вредными и (или) опасными условиями труда. Для этого необходимо суммарное количество фактических дней работы в течение года во вредных и (или) опасных условиях труда разделить на среднемесячное количество рабочих дней.

Шаг 4. Работодатель пропорционально отработанному времени (месяцам) рассчитывает количество дней отпуска, на которое сотрудник имеет право.

Пример

Сотрудница работает во вредных условиях труда с 11.02.2016. Она имеет право на 18 календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска за работу во вредных условиях труда, 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 (**Шаг 1**).

Среднемесячное количество рабочих дней составляет 21 день (**Шаг 2**).

Следовательно, стаж работы сотрудницы во вредных условиях труда равен семи месяцам (148 дней / 21 день) (**Шаг 3**).

Таким образом, за фактически отработанное время во вредных условиях труда 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 труда (18 календарных дней x 7 месяцев / 12 месяцев) (**Шаг 4**).

Именно такой порядок расчета установлен законодательством.

Между тем работодатель может улучшить положение работников по сравнению с данными нормами и включать в стаж работы, дающий право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, и те периоды, в которые работник не находился под воздействием вредных и (или) опасных условий труда.

Однако данное решение должно применяться в отношении всех сотрудников, работающих во вредных и (или) опасных условиях труда, поэтому его (решение) необходимо зафиксировать в локальном акте организации, в коллективном договоре, чтобы избежать дискриминации в труде (ст. 8, 41 Трудового кодекса РФ).

В противном случае, если работодателем будет допущена дискриминация в сфере труда, у работника есть право обратиться в суд с заявлением о восстановлении нарушенных прав, возмещении материального вреда и компенсации морального вреда (ст. 3, 392 Трудового кодекса РФ).



В системе «Помощник кадровика: Эксперт» содержатся справки «Работа с вредными или опасными условиями труда», «Дополнительный отпуск», «Рабочий год для предоставления отпуска», «Кадровые считалки», «Табель-календарь. Производственный календарь. Норма рабочего времени в 2016 и 2017 годах», «Табель учета рабочего времени», в которых вы найдете подробную информацию о предоставлении дополнительного отпуска за работу во вредных условиях труда. Эта информация поможет не допустить ошибок при оформлении данного вида отпуска, не нарушить прав работника и избежать разбирательств с контролирующими органами.

ПРИКАЗ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА ЗА РАБОТУ ВО ВРЕДНЫХ УСЛОВИЯХ ТРУДА

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 01.04.2015 № 52

Общество с ограниченной ответственностью "Космос"

наименование организации

ПРИКАЗ
(распоряжение)

о предоставлении отпуска работнику

Номер документа	Дата составления
78-дв	15.12.2016

Приказываю:
Предоставить отпуск

Ивановой Марии Ивановне

фамилия, имя, отчество
цех № 2

структурное подразделение
лаборант

Табельный номер
098

должность (специальность, профессия)

за период работы с "11" февраля 20 16 г. по "18" декабря 20 16 г.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый
отпуск за работу во вредных условиях труда

11

календарных дней

с "19" декабря 20 16 г. по "29" декабря 20 16 г.

**Руководитель
организации**

Директор

должность

Петров

личная подпись

Н. В. Патров

расшифровка подписи

**С приказом (распоряжением) работник
ознакомлен**

Иванова "15" декабря 20 16 г.

личная подпись

Форма приказа утверждается руководителем организации (ст. 9, 2 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»).

Утверждение документа производится двумя способами: грифом утверждения или изданием соответствующего распорядительного документа (постановления, решения, приказа) (п. 2.3.20 Постановления ГКНТ СССР от 04.09.1973 № 435 «Единая государственная система делопроизводства», п. 3.16 ГОСТ Р от 03.03.2003 № 6.30-2003).

Оба способа утверждения имеют одинаковую юридическую силу. Обязательными реквизитами приказа являются (ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, ГОСТ Р от 03.03.2003 № 6.30-2003):

- наименование экономического субъекта, составившего документ (автор документа) (указывается наименование организации);

- регистрационный номер документа (указывается порядковый номер приказа, который можно дополнять по усмотрению организации буквенными символами, информацией об исполнителях и др.);

- дата составления документа (учитывая норму ст. 136, 14 Трудового кодекса РФ, приказ должен быть оформлен не позднее чем за 3 календарных дня до начала оплачиваемого отпуска);

- наименование документа (в данном случае оформляется приказ);

- содержание факта хозяйственной жизни, т. е. текст документа (распорядительная часть).

Указываются:

- фамилия, имя, отчество работника, которому

предоставляется отпуск, табельный номер;

- структурное подразделение и должность (специальность, профессия) работника, которому предоставляется отпуск;

- период, за который предоставляется отпуск, т. е. стаж работы, за который предоставляется отпуск;

- вид предоставляемого отпуска и количество дней предоставляемого отпуска;

- период предоставления отпуска.

Приказ должен быть подписан руководителем организации или иным уполномоченным лицом.

Также с приказом должен быть ознакомлен под роспись сотрудник, который уходит в отпуск.

Обращаем ваше внимание, что если приказ о предоставлении отпуска был составлен некорректно и (или) с нарушением установленных законодательством сроков, это может повлечь за собой претензии трудовой инспекции при проверке и, соответственно, штраф (ст. 5.27 Кодекса РФ об административных правонарушениях).

Составив приказ о предоставлении дополнительного отпуска с учетом представленных рекомендаций, вы сможете избежать возможного нарушения прав работника и штрафных санкций от проверяющих органов.

Более подробную информацию и пошаговые инструкции по оформлению отпуска вы найдете в системе «Помощник кадровика: Эксперт», в справочной информации «Отпуск», «Дополнительный отпуск», «Предоставление отпуска», а также в «Алгоритме оформления дополнительного оплачиваемого отпуска».

Должность сестры-хозяйки может содержаться в штатном расписании, даже если ее нет в профстандарте

Вопрос. В профстандарте отсутствует должность сестры-хозяйки, а также функция, связанная с раздачей пищи пациентам в медицинской организации. Кто может выполнять данные функции?

Можно ли отказать в приеме на работу при отсутствии у санитарки профессионального образования? Как поступить с уже работающими санитарками при отсутствии у них профессионального образования?



Ответ. Функцию, связанную с раздачей пищи пациентам, может выполнять санитарка.

Да, можно отказать в приеме на работу при отсутствии у санитарки профессионального образования.

Уже работающим санитаркам при отсутствии у них профессионального образования можно провести аттестацию и по ее результатам отправить их на обучение или уволить за несоответствие занимаемой должности с соблюдением порядка увольнения, предусмотренного трудовым законодательством.

В номенклатуру должностей медицинских работников, утвержденную Приказом Минздрава России от 20.12.2012 № 1183н, включена должность «сестра-хозяйка».

Несмотря на то что в профстандарте, утвержденном Приказом Минтруда России от 12.01.2016 № 2н «Об утверждении профессионального стандарта «Младший медицинский персонал», нет должности «сестра-хозяйка», требования к квалификации, обязанности по должности «сестра-хозяйка» предусмотрены Приказом Минздравсоцразвития России от 23.07.2010 № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения».

Приказ Минздравсоцразвития России от 23.07.2010 № 541н на сегодняшний день является действующим документом и подлежит применению.

В этой связи должность «сестра-хозяйка» может продолжаться содержаться в штатном расписании организации. Это не противоречит законодательству РФ.

Работник, занимающий должность «санитарка», «санитар», должен иметь среднее общее образование и профессиональное обучение по должности «санитар» (Приказ Минтруда России от 12.01.2016 № 2н).

Отказ в приеме на работу может быть связан толь-

ко с деловыми качествами работника (ст. 64 Трудового кодекса РФ).

Под деловыми качествами понимаются способности физического лица выполнять определенную трудовую функцию с учетом имеющихся у него профессионально-квалификационных качеств (например, наличие определенной профессии, специальности, квалификации), личностных качеств работника (например, состояние здоровья, наличие определенного уровня образования, опыта работы по данной специальности, в данной отрасли) (п. 10 Постановления Пленума Верховного суда РФ от 17.03.2004 № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации»).

Следовательно, если у лица, поступающего на работу, нет необходимого образования, то можно отказать в приеме на работу лицу, поступающему на работу, если наличие образования обязательно для занятия должности.

Между тем в случае, если лицо не имеет специальной подготовки, уровня образования или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладает достаточным практическим опытом и выполняет качественно и в полном объеме возложенные на него обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии в порядке исключения оно может быть назначено на соответствующую должность (допущено к работе) так же, как и лицо, имеющее специальную подготовку, образование и стаж работы (п. 6 Общих положений, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития России от 23.07.2010 № 541н, п. 10 Общих положений, утвержденных Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 21.08.1998 № 37).

Учитывая, что Приказ Минздравсоцразвития России от 23.07.2010 № 541н на сегодняшний день является действующим документом и подлежит применению, функцию, связанную с раздачей пищи пациентам, может выполнять санитарка.

При отсутствии у уже работающих санитарок профессионального образования работодатель может поступить следующим образом:

- провести аттестацию работника на соответствие занимаемой должности (ст. 81 Трудового кодекса РФ);
- отправить работника на обучение (ст. 196 Трудового кодекса РФ);
- с 01.01.2017 отправить работника на прохождении независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта за счет средств работодателя (Федеральный закон от 03.07.2016 № 239-ФЗ).

С более подробной информацией по вопросу вы можете ознакомиться в системе «Помощник кадровика: Эксперт», в справочном материале «Применение профессиональных стандартов в трудовых отношениях», в Гиде «Профстандарты в работе кадровой службы», в справочном материале «Обоснованный отказ в заключении трудового договора».

Также вы можете прослушать видеосеминар по кадрам «Применение профессиональных стандартов в сфере труда».

Если наименование должности не указано в профессиональном стандарте

Вопрос. В профстандарте «Бухгалтер» отсутству-

ет должность заместителя главного бухгалтера и некоторые другие. Каковы в этом случае последствия для работников, занимающих эти должности?

Ответ. Работники, занимающие должность «заместитель главного бухгалтера» и некоторые другие, продолжают работать на занимаемых должностях (никаких последствий для них нет).

Законодательство РФ, в том числе и профстандарт «Бухгалтер», утвержденный Приказом Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н, не запрещает предусматривать в штатном расписании должности, производные от тех, что содержатся в профстандарте, а именно – должности заместителей, старших, ведущих, главных специалистов.

Должностные обязанности этих работников, требования к их знаниям и квалификации определяются на основе характеристик соответствующих базовых должностей (п. 7 Общих положений Квалификационного справочника, утвержденного Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 21.08.1998 № 37).

Для должности «заместитель главного бухгалтера» базовой должностью является должность «главный бухгалтер» и т. д.

Законодатель дает руководителю организации возможность выбора и возможность самостоятельного определения названия той или иной должности в зависимости от организационных, технологических и иных условий, существующих в организации.

Более того, по должности «главный бухгалтер» профстандарт обязателен только в части требования к квалификации, а не наименования должности (ст. 193 Трудового кодекса РФ, ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»).

Также необходимо принять во внимание следующее. Законодатель определил наименование графы для заполнения в профстандарте «Возможные наименования должностей».

Обобщенная трудовая функция по тому или иному роду (виду) задач может выполняться разными должностями.

При этом в случае, если профессиональный стандарт является обязательным для применения работодателем в силу ст. 57 Трудового кодекса РФ и в графе «Возможные наименования должностей» профстандарта предусмотрено только одно наименование должности, именно так должность должна называться в штатном расписании организации (ст. 57 Трудового кодекса РФ).

В случае если профессиональный стандарт является обязательным для применения работодателем в силу ст. 57 Трудового кодекса РФ и в графе «Возможные наименования должностей» профстандарта предусмотрено несколько вариантов наименования должности, руководитель организации может выбрать один из предложенных вариантов названия должности и указать его в штатном расписании (ст. 57 Трудового кодекса РФ).

В случае если профессиональный стандарт не является обязательным для применения работодателем или профстандарт обязателен для применения работодателем только в части требований к квалификации (в силу ст. 195.3 Трудового кодекса РФ) и в графе «Возможные наименования должностей» профстан-

дарта предусмотрено только одно наименование должности, руководитель организации может назвать должность по-иному (ст. 57, 274 Трудового кодекса РФ, Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1).

Более подробная информация по вопросу содержится в справочном материале Гид «Профстандарты в работе кадровой службы», «Применение профессиональных стандартов в трудовых отношениях». Также для прослушивания доступен видеосеминар «Применение профессиональных стандартов в сфере труда».

ПРИ КАКИХ УСЛОВИЯХ ПРИМЕНЕНИЕ ПРОФСТАНДАРТОВ ЯВЛЯЕТСЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ

Вопрос. Обязаны ли мы с 01.07.2016 применять профессиональные стандарты к работающим сотрудникам? Главный бухгалтер не имеет высшего образования, главный экономист – требуемого опыта работы в должности, некоторых наименований должностей по штатному расписанию нет в ЕТКС.



Ответ. Вы обязаны с 01.07.2016 (при этом допускается поэтапное внедрение профстандартов) применять профессиональные стандарты к работающим сотрудникам, но только в том случае, если профстандарт по конкретной должности обязателен для применения в силу ст. 57, 195.3 Трудового кодекса РФ.

В иных случаях вы не обязаны применять профессиональные стандарты.

Профстандарт по должности (профессии) обязателен к применению в случае, если присутствует хотя бы одно из следующих условий (ст. 57, 195.3 Трудового кодекса РФ, письма Минтруда России от 30.12.2015 № 14-0/В-1190, от 04.04.2016 № 14-0/10/13-2253):

– с выполнением работ по должности связано предоставление дополнительных компенсаций и льгот (ст. 57 Трудового кодекса РФ).

Профстандарт обязателен полностью (должность должна называться как в профстандарте (если профстандарта нет, то как в квалификационном справочнике (ЕТКС, ЕКС); сотрудник должен соответствовать требованиям к квалификации, указанным в профстандарте (если профстандарта нет, то требованиям, указанным в квалификационном справочнике (ЕТКС, ЕКС));

– установлены ограничения для занятия должности (ст. 57 Трудового кодекса РФ).

Профстандарт обязателен полностью (должность должна называться как в профстандарте (если профстандарта нет, то как в квалификационном справочни-

ке (ЕТКС, ЕКС), сотрудник должен соответствовать требованиям к квалификации, указанным в профстандарте (если профстандарта нет, то требованиям, указанным в квалификационном справочнике (ЕТКС, ЕКС));

– в нормативно-правовом акте (помимо профстандарта, ЕТКС, ЕКС) установлены требования к образованию и стажу работы для занятия должности (ст. 195.3 Трудового кодекса РФ). Профстандарт обязателен только в части требований к квалификации.

В иных случаях требования профстандарта являются рекомендательными для работодателя (ст. 57, 195.3 Трудового кодекса РФ).

Также необходимо принять во внимание следующее: профстандарт для главного бухгалтера является обязательным только для организаций, которые перечислены в ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

Профстандарт для главного экономиста не является обязательным (т. е. применять его необязательно).

Учитывая, что для внедрения профстандартов в организации требуется проведение достаточно объемной работы, для государственных внебюджетных фондов РФ, государственных или муниципальных учреждений, государственных или муниципальных унитарных предприятий, а также для государственных корпораций, государственных компаний и хозяйственных обществ, более 50% акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности, возможно их поэтапное внедрение (Постановление Правительства РФ от 27.06.2016 № 584).

При этом при поэтапном внедрении профстандартов работа в этом направлении должна быть завершена до 01.01.2020 (Постановление Правительства РФ от 27.06.2016 № 584).

Более подробная информация содержится в системе «Помощник кадровика: Эксперт», в Гиде «Профстандарты в работе кадровой службы», в котором вы найдете ответы на актуальные вопросы по применению профстандартов, а также алгоритм внедрения профстандартов в организации. Также для прослушивания доступен видеосеминар «Применение профессиональных стандартов в сфере труда».

Можно ли выплатить выходное пособие за второй месяц раньше установленного срока

Вопрос. Работники были уволены 11.11.2016 в связи с ликвидацией учреждения. Следовательно, за среднемесячным заработком за 2-й месяц на период трудоустройства работники должны обратиться 11.01.2017. Но учреждение будет ликвидировано 31.12.2016. Вправе ли уволенный работник обратиться за пособием за 2-й месяц, а работодатель – выплатить среднемесячный заработок за 2-й месяц на период трудоустройства до 31 декабря 2016 года (до даты ликвидации учреждения)?

Ответ. Да, уволенный работник вправе обратиться за пособием за 2-й месяц, а работодатель – выплатить среднемесячный заработок за 2-й месяц на период трудоустройства до 31 декабря 2016 года (до даты ликвидации учреждения).

Работодатель может улучшать положение работников (бывших работников) организации (ст. 8 Трудового кодекса РФ). Главное, что запрещает делать за-

конодатель, так это нарушать или ухудшать положение работников по сравнению с нормами трудового законодательства РФ.

Сроки, порядок выплаты выходного пособия работникам при ликвидации организации установлены ст. 78 Трудового кодекса РФ.

В этой связи работодатель вправе принять решение о выплате выходного пособия за 2-й месяц раньше установленного ст. 178 Трудового кодекса РФ срока.

С более подробной информацией по вопросу вы можете ознакомиться в системе «Помощник кадровика: Эксперт», в справочном материале «Выплаты при увольнении».

Изменять пенсионерам трудовой договор с бессрочного на срочный неправомерно

Вопрос. Правомерно ли заключать с сотрудниками, достигшими пенсионного возраста, срочные трудовые договоры на год, если эти сотрудники пришли работать в организацию, еще не будучи пенсионерами, и с ними уже были заключены бессрочные трудовые договоры?

Ответ. Нет, это не является правомерным.

Законодательство РФ предусматривает два вида трудового договора (ст. 58 Трудового кодекса РФ):

- срочный трудовой договор;
- бессрочный трудовой договор.

Условия о срочности трудового договора можно предусмотреть только при его заключении, т. е. только при приеме на работу (ст. 57, 58 Трудового кодекса РФ).

В дальнейшем изменить вид трудового договора с бессрочного на срочный без проведения процедуры увольнения не представляется возможным.

Иными словами, изменить вид трудового договора с бессрочного на срочный путем подписания дополнительного соглашения к трудовому договору не представляется возможным.

При этом законодательство РФ не предусматривает такого основания для увольнения работника, как изменение вида трудового договора с бессрочного на срочный. Нет такого основания и для увольнения работника в связи с достижением пенсионного возраста (по инициативе работодателя или по обстоятельствам, независящим от воли сторон).

Законодатель только самому работнику позволяет решать, хочет он работать, достигнув пенсионного возраста, или нет. Если работник сам не хочет работать при достижении пенсионного возраста, то законодатель дает ему (работнику) право написать заявление об увольнении по собственному желанию (ст. 80 Трудового кодекса РФ).

При этом принуждать сотрудников пенсионного возраста к увольнению с тем, чтобы впоследствии заключить с ними срочный трудовой договор, недопустимо.

Возможно, вам также будет интересно Определение Конституционного суда РФ от 15.05.2007 № 378-О-П.

С более подробной информацией по вопросу вы можете ознакомиться в системе «Помощник кадровика: Эксперт», в справочном материале «Особенности труда пенсионеров».

ПОЧЕМУ ЛУЧШИЕ СОТРУДНИКИ УВОЛЬНЯЮТСЯ (ДАЖЕ ТЕ, КОТОРЫЕ ЛЮБЯТ СВОЮ РАБОТУ)

Прежде чем завоевывать рынок, компании надо завоевать расположение тех, кто на нее работает.

Уход хорошего сотрудника – всегда большой удар. Приходится тратить время и деньги на поиск, адаптацию и обучение нового человека. И нет гарантии, что он станет эффективным и задержится надолго. Кроме того, члены команды вынуждены делить между собой дополнительные обязанности, пока HR-отдел закрывает вакансию.



Иногда увольняются по объективным причинам, на которые сложно повлиять: сотрудник не уживается с коллегами, меняет место жительства или получает слишком выгодное предложение. В этих случаях руководителю стоит принять выбор подчиненного и признать, что он всё правильно делает. Но в других случаях люди уходят потому, что им что-то не нравится. Вот семь самых распространенных причин:

1. Каждый день одно и то же

Людям не нравится рутинa. Они не хотят приходить в одно и то же место и выполнять одну и ту же работу каждый день на протяжении многих лет. Им важно постоянно идти вперед и развиваться в профессии. Если в компании нет карьерного роста или эта система плохо работает, значит, подчиненные будут искать развития в другом месте. А пока ищут – ощущают скуку, недовольство и досаду, что негативно отражается на эффективности работы и боевом духе коллектива.

2. Слишком много работы

В любом бизнесе иногда случаются периоды, когда надо работать сверхурочно, но ничто не приводит к такому быстрому выгоранию сотрудников, как постоянные переработки. Обычно руководители больше всего нагружают именно лучших – самых способных, самых лояльных и самых надежных. Если объем работы постоянно большой, а повышений в должности и прибавок к зарплате нет, то люди чувствуют, что ими нечестно пользуются. И они правы: на их месте вы бы чувствовали то же самое.

3. Туманные перспективы

Ничто так не выбивает из колеи, как амбициозные планы развития компании, которые не предполагают бонусов для сотрудников. Разве талантливый человек захочет тратить свои силы и время бесцельно? Люди не хотят работать вхолостую.

4. Компания сначала думает о прибыли, потом – о сотрудниках

Если организация ценит финансовые результаты больше, чем сотрудников, лучшие люди уйдут, а останутся лишь те, кому недостаток воли и таланта мешает найти место получше. Эффективность работы упадет, настроение в коллективе испортится, дисциплина начнет хромать. Конечно, такие вещи, как прибыль, объем производства и удовлетворенность акционеров, важны. Но не надо забывать, что в конечном итоге успех компании зависит от тех, кто выполняет работу.

5. Нет поощрений

Даже самоотверженные сотрудники хотят получить признание и вознаграждение за хорошо выполненную работу. Такова человеческая природа. Если вы не поощряете сотрудников, вы не мотивируете их хорошо работать и упускаете лучший способ повысить эффективность бизнеса. Даже если у вас нет бюджета, чтобы поднять зарплаты или выплатить бонусы, существует множество недорогих и даже бесплатных способов поощрения – хотя бы слова благодарности. Если люди не чувствуют, что их усилия ценят, они не будут стараться.

6. Ложь

Если руководитель неэтично обращается с поставщиками, обманывает акционеров и клиентов и не держит обещаний, в компании останутся такие же беспринципные и лживые сотрудники. И это точно не лучшие люди.

7. Жесткая иерархия

Каждой организации необходимы структура и руководство, но жесткая иерархия приводит к недовольству сотрудников. А кто будет рад, если его идеи игнорируют, если нельзя принимать самостоятельные решения, а в общении с коллегами надо считаться с должностями, а не с опытом и знаниями?

В конечном счете причина увольнения лучших сотрудников обычно кроется не в компании, а в руководителе. Спросите себя, что вы делаете такого, что заставляет людей уходить. И примите меры, которые помогут удержать таланты.



МЯСНЫЕ ШАРИКИ В ЯГОДНОЙ ГЛАЗУРИ

Ингредиенты:

Для фрикаделек:

- говяжий фарш – 650 г;
- яичный белок – 1 шт.;
- зернистая горчица – 1 ч. л.;
- панировочные сухари – 1 ст. л.;
- чеснок – 1 зубчик;
- соль и перец по вкусу.

Для соуса:

- малиновый джем – 160 г;
- соевый соус – 60 мл;
- бальзамический уксус – 15 мл;
- кукурузный крахмал – 1 ч. л. с горкой.

Как приготовить:

1. Фарш смешать с белком, горчицей, сухарями, солью, перцем и натертым чесноком.
2. Сформировать из фарша фрикадельки размером с небольшой грецкий орех. Положить на противень.
3. Отправить в предварительно разогретую до 200 градусов духовку и запекать до готовности, около 15 минут.
4. Пока запекаются фрикадельки, приготовить соус. Малиновый джем протереть через сито, чтобы

избавиться от косточек. В сотейнике смешать джем с остальными ингредиентами для соуса и поставить на средний огонь. Довести до кипения и варить, помешивая, пока полностью не исчезнет резкий запах уксуса. Снять с огня.

5. Готовые шарики положить в соус и перемешать.



КЕКС «ЧЕРНОСЛИВ В ШОКОЛАДЕ»

- сода – ¼ ч. л.

Для ганаша:

- горький шоколад – 75 г;
- сливки 33% – 60 мл.

Как приготовить:

1. Шоколад растопить на водяной бане.
2. Масло взбить с сахаром до кремообразной консистенции.
3. По одному добавить яйца, хорошо взбить после каждого. Добавить растопленный шоколад и снова взбить.
4. Добавить половину просеянной с содой и разрыхлителем муки, вымесить. Добавить сметану, вымесить. Добавить оставшуюся муку и замесить тесто.
5. Добавить нарезанный чернослив.
6. Перемешать и выложить в смазанную маслом форму. Отправить в предварительно разогретую до 180 градусов духовку и выпекать до сухой спички, около 40 минут.
7. Готовый кекс вынуть из формы и полностью остудить.
8. Для ганаша мелко нарубить шоколад. Сливки довести до кипения и вылить в шоколад. Дать постоять пару минут, затем перемешать.
9. Покрыть ганашем верх кекса. Посыпать орехами, вафельной крошкой или стружкой из белого пористого шоколада.
10. Поставить кекс в холодильник и дать ганашу застыть.



Ингредиенты:

- сливочное масло – 180 г;
- сахар – 150 г;
- яйца – 2 шт.;
- горький шоколад – 75 г;
- сметана – 75 г;
- мука – 250 г;
- чернослив – 120 г;
- разрыхлитель – 1 ч. л.;

Уважаемые пользователи!
С полным перечнем новых документов вы можете ознакомиться в системе
«Помощник кадровика»

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ

- Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения»
 Приказ Минтруда России от 28.11.2016 № 676н
- Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по изготовлению медицинской оптики»
 Приказ Минтруда России от 03.11.2016 № 607н
- Об утверждении профессионального стандарта «Машинист автогудронатора»
 Приказ Минтруда России от 06.12.2016 № 714н
- Об утверждении профессионального стандарта «Машинист щебнераспределителя»
 Приказ Минтруда России от 06.12.2016 № 712н
- Об утверждении профессионального стандарта «Машинист катка»
 Приказ Минтруда России от 06.12.2016 № 716н
- Об утверждении профессионального стандарта «Машинист битумоплавильной передвижной установки»
 Приказ Минтруда России от 06.12.2016 № 715н
- Об утверждении профессионального стандарта «Машинист машин для транспортировки бетонных смесей»
 Приказ Минтруда России от 06.12.2016 № 713н
- Об утверждении профессионального стандарта «Гидротехник (водный транспорт)»
 Приказ Минтруда России от 18.11.2016 № 668н
- Об утверждении профессионального стандарта «Актуарий»
 Приказ Минтруда России от 18.11.2016 № 667н
- Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра сведений о проведении независимой оценки квалификации и доступа к ним, а также перечня сведений, содержащихся в указанном реестре
 Приказ Минтруда России от 15.11.2016 № 649н
- О внесении изменений в Федеральный закон «О приостановлении действия положений отдельных законодательных актов Российской Федерации в части порядка индексации окладов денежного содержания государственных гражданских служащих, военнослужащих и приравненных к ним лиц, должностных окладов судей, выплат, пособий и компенсаций и признании утратившим силу Федерального закона «О приостановлении действия части 11 статьи 50 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в связи с Федеральным законом «О федеральном бюд-

- жете на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов»
 Федеральный закон от 19.12.2016 № 455-ФЗ
- Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в целом по Российской Федерации за III квартал 2016 года
 Постановление Правительства РФ от 01.12.2016 № 1275
- Об установлении на 2017 год допустимой доли иностранных работников, используемых хозяйствующими субъектами, осуществляющими деятельность в отдельных видах экономической деятельности на территории Российской Федерации
 Постановление Правительства РФ от 08.12.2016 № 1315
- О внесении изменений в Положение об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
 Постановление Правительства РФ от 10.12.2016 № 1340
- О внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2011 года № 294
 Постановление Правительства РФ от 22.12.2016 № 1427
- Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по выплате страховых пенсий, накопительной пенсии и пенсий по государственному пенсионному обеспечению
 Приказ Минтруда России от 01.11.2016 № 600н
- О квалификационных требованиях к должностям в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы
 Приказ МЧС России от 01.12.2016 № 653
- Об утверждении Порядка установления сотрудникам федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы сокращенного служебного времени и предоставления дополнительного отпуска за выполнение служебных обязанностей во вредных и (или) опасных условиях
 Приказ МЧС России от 06.12.2016 № 662

КОНСУЛЬТАЦИИ ЭКСПЕРТОВ

- Можно ли принять на должность главного бухгалтера сотрудника с образованием по специальности «менеджмент»
 Консультация от 08.12.2016 № ПКЭ-5155
- При каких условиях применение профстандартов является обязательным
 Консультация от 09.12.2016 № ПКЭ-5162
- Должность сестры-хозяйки может содержаться в штатном расписании, даже если ее нет в профстандарте

- Консультация от 22.11.2016 № ПКЭ-5123
- Обязаны ли работники по должности «секретарь» проходить профессиональное обучение
 Консультация от 25.11.2016 № ПКЭ-5138
- День, в который работник вызван в суд свидетелем, оплачивается за счет федерального бюджета или участников судопроизводства
 Консультация от 15.11.2016 № ПКЭ-5103
- Должностные инструкции необходимо пересматривать, если профстандарт по должности является

обязательным

Консультация от 16.11.2016 № ПКЭ-5108

• Если наименование должности не указано в профессиональном стандарте

Консультация от 16.11.2016 № ПКЭ-5109

• Для отмены дополнительного отпуска по результатам спецоценки необходимо внести изменения в коллективный договор и в трудовой договор

Консультация от 06.12.2016 № ПКЭ-5148

• Включается ли время переодевания и следования до объекта в рабочее время

Консультация от 06.12.2016 № ПКЭ-5150

• Перевести работника на сезонный характер работы не представляется возможным

Консультация от 08.12.2016 № ПКЭ-5158

• В дополнительном соглашении можно указать изменения трудового договора, которые не были документально оформлены ранее

Консультация от 15.11.2016 № ПКЭ-5105

• Материально ответственный работник болеет в день увольнения по собственному желанию

Консультация от 17.11.2016 № ПКЭ-5110

• Работодатель не может допустить инвалида к работе во вредных условиях труда, даже если сам работник просит об этом

Консультация от 18.11.2016 № ПКЭ-5117

• Если отпуск приходится на январские праздники, то он продлевается на 8 календарных дней

Консультация от 21.11.2016 № ПКЭ-5118

• Можно ли оформить дополнительную работу гражданско-правовым договором

Консультация от 07.12.2016 № ПКЭ-5152

• Как оформить сокращение работника, которому до пенсии осталось несколько месяцев

Консультация от 08.12.2016 № ПКЭ-5157

• Отпуск не может быть предоставлен работнику в выходной праздничный день

Консультация от 09.12.2016 № ПКЭ-5161

• Как оформить прием на вахтовый метод работы

Консультация от 23.11.2016 № ПКЭ-5130

• График сменности устанавливается работодателем самостоятельно

Консультация от 23.11.2016 № ПКЭ-5131

• Запись в трудовой книжке преподавателя иностранных языков

Консультация от 23.11.2016 № ПКЭ-5132

• Работодатель вправе выплатить работнику при увольнении в связи с ликвидацией сразу два выходных пособия

Консультация от 24.11.2016 № ПКЭ-5133

• Работодатель вправе уволить работника в связи с истечением срочного трудового договора, если работник в этот день находится на больничном

Консультация от 24.11.2016 № ПКЭ-5134

• Как учесть дни отпуска без сохранения заработной платы при расчете компенсации при увольнении

Консультация от 24.11.2016 № ПКЭ-5135

• Какие документы должен предоставить работник, уволенный в связи с ликвидацией, для выходного пособия за второй месяц

Консультация от 24.11.2016 № ПКЭ-5136

• Внесение в трудовую книжку пропущенной записи о переводе

Консультация от 24.11.2016 № ПКЭ-5137

• Присвоение работнику категории

Консультация от 17.11.2016 № ПКЭ-5113

• Работодатель обязан предоставить педагогу-пенсионеру отпуск без сохранения заработной платы по его заявлению

Консультация от 18.11.2016 № ПКЭ-5114

ОБРАЗЦЫ КАДРОВЫХ ДОКУМЕНТОВ

- Должностная инструкция главного бухгалтера муниципального бюджетного учреждения
- Должностная инструкция заведующего отделом гигиены – врача по общей гигиене
- Должностная инструкция директора
- Должностная инструкция машиниста технологических насосов 4-го разряда
- Должностная инструкция механика установки гидроочистки дизельного топлива
- Должностная инструкция главного специалиста технического надзора по контрольно-измерительным приборам и автоматике

- Должностная инструкция техника центральной заводской лаборатории на нефтеперерабатывающем заводе
- Приказ о направлении работника на независимую оценку соответствия его квалификации требованиям профстандарта
- Предложение работнику пройти независимую оценку соответствия его квалификации требованиям профстандарта
- Приказ о переводе работников на работу в другую местность