

# ПОМОЩНИК КАДРОВИКА

## № 11 ноябрь '18

специальное издание  
для пользователей  
системы «Кодекс»

Актуальная  
тема

» 1

Это важно!

» 2

Новости  
законодательства

» 3

Смотри  
в системе

» 4

Минтруд  
разъясняет

» 5

Опыт  
экспертов

» 6

Уважаемые читатели!

Предлагаем вашему вниманию свежий номер газеты «Помощник кадровика». В ноябрьском 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».

### АКТУАЛЬНАЯ ТЕМА



Все вопросы по работе с системами «Кодекс» вы можете задать вашему специалисту по обслуживанию:



## УТВЕРЖДЕНО 26 НОВЫХ ФОРМ ПРОВЕРОЧНЫХ ЛИСТОВ, КОТОРЫЕ ДОЛЖНЫ ИСПОЛЬЗОВАТЬСЯ РОСТРУДОМ И ГИТ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

Приказом Роструда от 11.04.2018 № 201 внесены изменения в Приказ Роструда от 10.11.2017 № 655 «Об утверждении форм проверочных листов (списков контрольных вопросов) для осуществления федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права».

Вследствие внесенных изменений в перечень проверочных листов включены чек-листы по проверке соблюдения:

- требований к порядку оформления материальной ответственности;
- гарантий работников, занятых у физических лиц – индивидуальных предпринимателей;

- гарантий работников угольной промышленности;
- гарантий творческих работников;
- гарантий спортсменов и тренеров;
- требований по организации профессионального образования и обучения, дополнительного профессионального образования, повышения квалификации работников, заключения ученических договоров;
- а также по проверке соблюдения требований охраны труда на различных видах работ.

**Напоминаем, что:**

- проверочные листы должны использоваться государственными инспекторами труда при проведении плановых проверок;

(Продолжение на следующей странице)



(Окончание)

– проверочные листы содержат перечень вопросов, затрагивающих наиболее значимые обязательные требования трудового законодательства;

– предмет плановой проверки должен быть ограничен перечнем вопросов, включенных в проверочные листы.

Дата вступления Приказа Роструда от 11.04.2018 № 201 в силу – 05.10.2018.

## ЭТО ВАЖНО!

### ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ДИСПАНСЕРИЗАЦИИ СОТРУДНИКИ БУДУТ ОСВОБОЖДАТЬСЯ ОТ РАБОТЫ

#### Что произошло?

Федеральным законом от 03.10.2018 № 353-ФЗ внесены изменения в Трудовой кодекс РФ, который дополнен статьей, посвященной гарантиям работников, проходящих диспансеризацию.

#### Почему это важно?

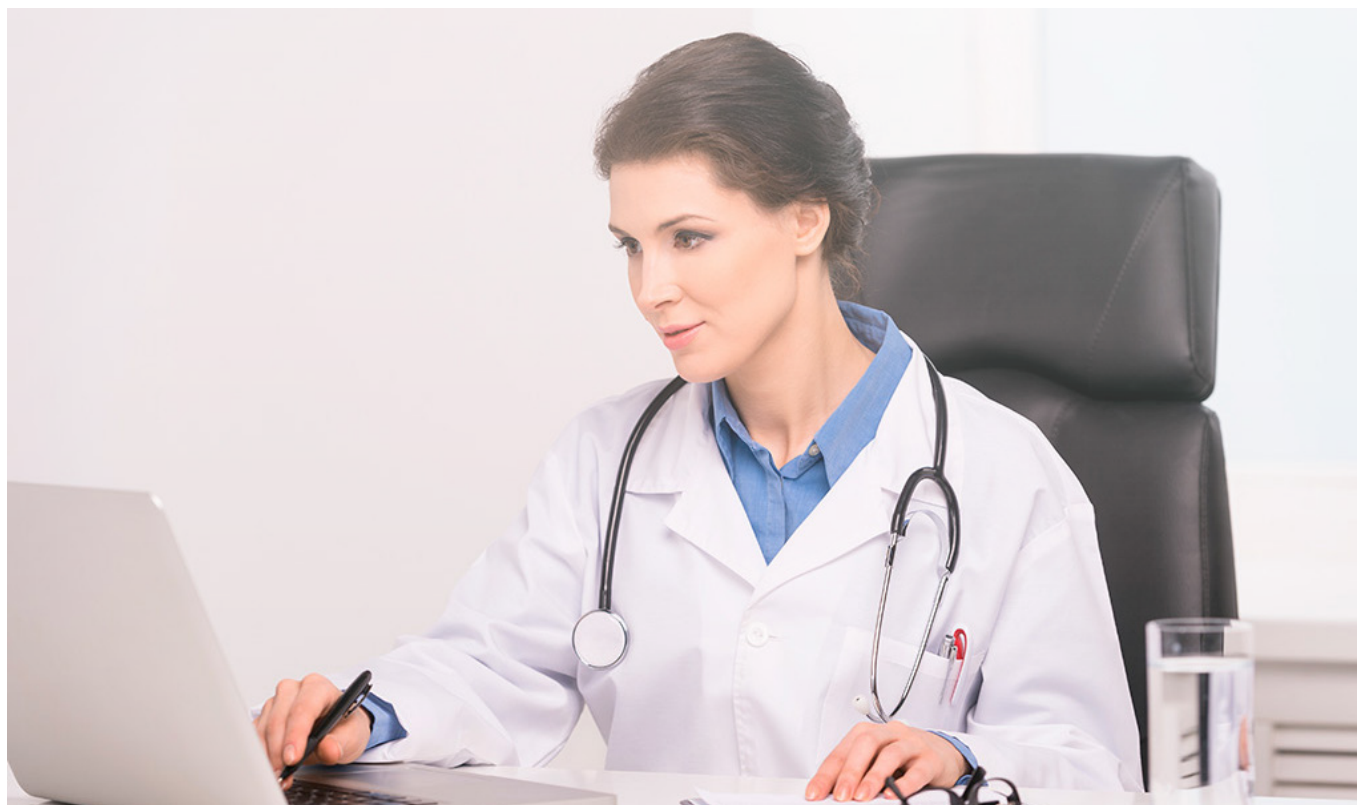
Согласно Федеральному закону от 03.10.2018 № 353-ФЗ:

1. Работникам при прохождении диспансеризации предоставлено право на освобождение от работы на один рабочий день 1 раз в 3 года с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
2. Право на освобождение от работы на 2 рабочих дня один раз в год предоставлено работникам:
  - не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение 5 лет до наступления такого возраста;
  - являющимся получателями пенсии по старости или за выслугу лет.
3. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления. При этом день освобождения от работы должен быть согласован с работодателем.

Дата вступления в силу – 01.01.2019.

#### Как найти в системе?

С информацией о прохождении работниками медосмотров можно ознакомиться в справке «Медицинский осмотр работников» главы «Оформление приема на работу» раздела «Справочник кадровика». О трудовых отношениях с лицами пожилого возраста подробнее см. в справке «Особенности труда пенсионеров и лиц предпенсионного возраста» главы «Категории работников».





**Подписан закон о повышении  
пенсионного возраста**



Федеральным законом от 03.10.2018 № 350-ФЗ предусматривается поэтапное (начиная с 1 января 2019 года) увеличение возраста выхода на пенсию для женщин в 60 лет, для мужчин в 65 лет.

Законом установлен досрочный выход многодетных матерей на пенсию, если они имеют страховой стаж не менее 15 лет:

- в 50 лет (для матерей 5 детей и более);
- в 56 лет (для матерей 4 детей);
- в 57 лет (для матерей 3 детей).

Досрочно выйти на пенсию можно будет женщинам, имеющим страховой стаж не менее 37 лет, мужчинам – не менее 42 лет. При этом страховая пенсия по старости может назначаться на 24 месяца ранее достижения пенсионного возраста, но не ранее 60 и 55 лет (соответственно для мужчин и женщин).

Также с 1 января 2019 года пособия по безработице гражданам предпенсионного возраста (в течение 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости) будут выплачиваться до 12 месяцев.

Максимальный размер пособия составит 11 280 руб. в месяц. При наличии у граждан длительного страхового (трудового) стажа (не менее 25 и 20 лет для мужчин и женщин соответственно) или необходимого стажа работы на соответствующих видах работ продолжительность выплаты пособия будет увеличиваться на две недели за каждый год работы, превышающий страховой стаж, но не более 24 месяцев.

Размер страховой пенсии в 2019–2024 годах будет корректироваться с 1 января каждого года.

*Дата вступления в силу – 01.01.2019.*

**Установлена уголовная ответственность  
за необоснованный отказ в приеме на работу  
и увольнение лиц предпенсионного возраста**

Федеральным законом от 03.10.2018 № 352-ФЗ внесены изменения в Уголовный кодекс РФ, устанавливающие уголовную ответственность за необоснованный отказ в приеме на работу или необоснованное увольнение лица, достигшего предпенсионного возраста.

Определено, что необоснованный отказ в приеме на работу лица по мотивам достижения им предпенсионного возраста, а также необоснованное увольнение с работы по тем же основаниям наказывается штрафом в размере до 200 тыс. руб. или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 18 месяцев либо обязательными работами на срок до 360 часов.

Отмечается, что под предпенсионным возрастом понимается возрастной период продолжительностью до 5 лет, предшествующий назначению лицу страховой пенсии по старости.

*Дата вступления в силу – 14.10.2018.*

**Правительством РФ утвержден перенос  
выходных дней в 2019 году**

Постановлением Правительства РФ от 01.10.2018 № 1163 определено, как будет происходить перенос выходных дней в 2019 году.

Согласно Постановлению Правительства РФ от 01.10.2018 № 1163 в 2019 году будут перенесены следующие выходные дни:

- с субботы, 5 января на четверг, 2 мая;
- с воскресенья, 6 января на пятницу, 3 мая;
- с субботы, 23 февраля на пятницу, 10 мая.

Таким образом, в 2019 году предусмотрены следующие дни отдыха:

- 1) с 30 декабря 2018 года по 8 января 2019 года – 10 дней отдыха;
- 2) с 23 по 24 февраля – 2 дня отдыха;
- 3) с 8 по 10 марта – 3 дня отдыха;
- 4) с 1 по 5 мая – 5 дней отдыха;
- 5) с 9 по 12 мая – 4 дня отдыха;
- 6) 12 июня;
- 7) со 2 по 4 ноября – 3 дня отдыха.

**Многодетные родители получили право  
на отпуск в любое удобное для них время**

Федеральным законом от 11.10.2018 № 360-ФЗ Трудовой кодекс РФ дополнен ст. 262.2. Новая статья дает право работникам, имеющим 3 детей и более в возрасте до 12 лет, использовать ежегодный оплачиваемый отпуск по их желанию в удобное для них время.

Таким образом, многодетные родители смогут уходить в отпуск вне графика отпусков, вне очереди, летом и т. д.

Это нововведение следует учесть работодателям при составлении графика отпусков на 2019 год. Если в организации есть многодетные родители, работодателю необходимо:

- запросить у них заявления в письменной форме о желаемом времени отпуска;
- внести указанные ими даты в график отпусков.

При этом работодатель не вправе отказать многодетным работникам в предоставлении им отпуска в указанные ими даты.

Кроме того, если работник, имеющий трех детей и более в возрасте до 12 лет, захочет пойти в отпуск в дату, отличную от указанной в графике отпусков, работодатель также не вправе отказать ему в этом.

**Проект формы проверочного листа для контроля  
работодателей в сфере миграции**

Министерством внутренних дел РФ на общественное обсуждение представлен проект формы проверочного листа (списка контрольных вопросов) для осуществления федерального государственного контроля (надзора) в сфере миграции (далее – проверочный лист).

Проверочный лист планируется применять при проведении плановых проверок работодателей (юридических лиц и ИП), привлекающих к трудовой деятельности на территории РФ иностранных граждан (п. 11.3 ст. 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических

*(Продолжение на следующей странице)*





(Окончание)



лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», п. 6 Положения об осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере миграции, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 13.11.2012 № 1162).

Проверочный лист содержит вопросы по проверке обязательных требований миграционного законодательства при привлечении к трудовой деятельности иностранных граждан:

– прибывших в РФ в порядке, требующем получения визы («визовых» иностранцев);

– прибывших в РФ в порядке, не требующем получения визы («безвизовых» иностранцев);

– являющихся гражданами государства – члена Евразийского экономического союза (Беларуси, Казахстана, Армении, Киргизии).

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

*Ознакомиться с полным текстом проекта можно на Федеральном портале проектов нормативно-правовых актов по ID 04/15/10-18/00084600.*

Напомним также, что Рострудом утвержден лист по проверке соблюдения требований трудового законодательства по регулированию труда иностранных работников (Приказ Роструда от 10.11.2017 № 655). Данный проверочный лист предназначен прежде всего для контроля соблюдения работодателями требований Трудового кодекса РФ в части привлечения к работе иностранных граждан и применяется инспекциями труда.

Что касается проверочного листа, проект которого предлагается МВД РФ, он направлен на контроль соблюдения миграционного законодательства, т. е. учета перемещений иностранных граждан, связанных с их нахождением на территории РФ, и будет применяться территориальными органами МВД.

## СМОТРИ В СИСТЕМЕ

### НОВЫЙ ВЫПУСК ЭЛЕКТРОННОГО ЖУРНАЛА «ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА ДЛЯ КАДРОВИКА»

Предлагаем вашему вниманию свежий выпуск электронного журнала «Теория и практика для кадровика».

В новом выпуске журнала вы сможете ознакомиться с ответами на самые интересные и актуальные вопросы (например, что нужно учесть работодателю, если в организации работают отцы-одиночки, или как оформить увольнение за разглашение персональных данных работников).

Консультации на самые разнообразные темы трудового законодательства будут интересны кадровым специалистам различных сфер и помогут в решении конкретных практических задач.

### НОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ

- О переносе выходных дней в 2019 году  
Постановление Правительства РФ от 01.10.2018 № 1163
- О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам назначения и выплаты пенсий  
Федеральный закон от 03.10.2018 № 350-ФЗ
- О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации  
Федеральный закон от 03.10.2018 № 353-ФЗ
- О внесении изменения в Уголовный кодекс Российской Федерации  
Федеральный закон от 03.10.2018 № 352-ФЗ
- Об утверждении профессионального стандарта «Работник по исследованию скважин»  
Приказ Минтруда России от 30.08.2018 № 563н
- Об утверждении профессионального стандарта «Строитель кораблей»  
Приказ Минтруда России от 30.08.2018 № 562н
- Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по добыче нефти, газа и газового конденсата»  
Приказ Минтруда России от 03.09.2018 № 574н

- Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по разработке неметаллических композиционных материалов и покрытий в ракетно-космической промышленности»  
Приказ Минтруда России от 03.09.2018 № 573н
- Об утверждении профессионального стандарта «Оператор системы управления движением судов»  
Приказ Минтруда России от 18.06.2018 № 392н
- Об утверждении профессионального стандарта «Работник по организации обслуживания пассажирских перевозок воздушным транспортом»  
Приказ Минтруда России от 07.09.2018 № 582н
- Об утверждении профессионального стандарта «Дозиметрист атомной станции»  
Приказ Минтруда России от 07.09.2018 № 581н
- Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по наладке и эксплуатации релейной защиты и автоматики в муниципальных электрических сетях»  
Приказ Минтруда России от 25.09.2018 № 593н
- Об утверждении профессионального стандарта «Бизнес-аналитик»

(Продолжение на следующей странице)

(Окончание)

- Приказ Минтруда России от 25.09.2018 № 592н
- Об утверждении профессионального стандарта «Машинист мельниц на предприятиях атомной отрасли»
- Приказ Минтруда России от 27.09.2018 № 601н
- Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по безопасности товаров и услуг для детей»
- Приказ Минтруда России от 27.09.2018 № 600н
- Об утверждении профессионального стандарта «Крепильщик в атомной отрасли»
- Приказ Минтруда России от 27.09.2018 № 602н
- Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по технологии труб из наномодифицированной стали»
- Приказ Минтруда России от 27.09.2018 № 596н
- Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по световому дизайну и проектированию инновационных осветительных установок»
- Приказ Минтруда России от 27.09.2018 № 598н
- Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по разработке световых приборов со светодиодами»
- Приказ Минтруда России от 27.09.2018 № 597н
- Об утверждении профессионального стандарта «Столяр судовой»
- Приказ Минтруда России от 25.09.2018 № 594н
- Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по научно-техническим разработкам и испытаниям в области производства труб из наномодифицированной стали»
- Приказ Минтруда России от 27.09.2018 № 599н

- Дополнительное соглашение о внесении изменений в Отраслевое тарифное соглашение в жилищно-коммунальном хозяйстве Российской Федерации на 2017–2019 годы
- Отраслевое тарифное соглашение от 03.08.2018
- О повышенной оплате труда за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных
- Письмо Минтруда России от 04.09.2018 № 14-1/ООГ-7353
- О Методических рекомендациях Минтруда России по вопросам привлечения к ответственности должностных лиц за непринятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов
- Письмо Минкультуры России от 31.07.2018 № 274-01.1-39-НМ
- О праве на осуществление медицинской деятельности в Российской Федерации
- Письмо Роспотребнадзора от 10.09.2018 № 01/11625-2018-32
- О продолжительности рабочей недели младшего медицинского персонала
- Письмо Минздрава России от 20.08.2018 № 16-6/2085852
- Доклад с руководством по соблюдению обязательных требований, дающих разъяснение, какое поведение является правомерным, а также разъяснение новых требований нормативных правовых актов за I квартал 2018 года
- Доклад Роструда от 26.09.2018
- Доклад с руководством по соблюдению обязательных требований, дающих разъяснение, какое поведение является правомерным, а также разъяснение новых требований нормативных правовых актов за II квартал 2018 года
- Доклад Роструда от 26.09.2018

## МИНТРУД РАЗЪЯСНЯЕТ

### ОТВЕТЫ МИНТРУДА НА АКТУАЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ РАБОТНИКОВ И РАБОТОДАТЕЛЕЙ



Имеет ли право работодатель при утверждении должностной инструкции вменить кастиеляние несвойственные данной должности обязанности (уборка помещений)?

Трудовым кодексом РФ не дано понятия «должностная инструкция», не урегулирован порядок ее разработки, утверждения, необходимости принадлежности ее к трудовому договору с конкретным работником или же возможности существования ее как отдельного документа.

Поскольку порядок составления инструкции нормативными правовыми актами не урегулирован, работодатель самостоятельно решает, как ее оформить, как внести в нее изменения, какие обязанности установить для работника по соответствующей должности.

В том числе работодатель вправе включить в должностную инструкцию одного специалиста часть обязанностей, предусмотренных для другой должности, даже если обычно они несвойственны для данной должности.

Часть 1 ст. 8 Трудового кодекса РФ устанавливает, что работодатели, за исключением работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, принимают локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодатель-

(Продолжение на следующей странице)

(Окончание)

ством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями.

Министерство труда и социальной защиты в своем Обзоре актуальных вопросов от работников и работодателей за сентябрь 2018 года дало ответ на вопрос о том, можно ли в одной должностной инструкции указать обязанности по двум различным должностям. По мнению ведомства, работодатель имеет право включить в должностную инструкцию одного работника часть обязанностей, предусмотренных для другой должности.

Между тем с точки зрения законодательства ответ на данный вопрос не столь однозначен. Поэтому перед тем, как применить в своей работе приведенный выше ответ, рекомендуем работодателю и специалисту кадровой службы ознакомиться с разъяснением, подготовленным экспертами системы «Помощник кадровика: Эксперт».

Необходимо помнить, что расширить круг трудовых обязанностей по должности можно только в рамках близких по содержанию работ, равных по сложности, выполнение которых не требует другой специальности и квалификации (п. 4 Общих положений Квалификационного справочника, утвержденного Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 21.08.1998 № 37 (далее – Общие положения)).

В этих случаях без изменения должностного наименования работнику может быть поручено выполнение обязанностей, предусмотренных характеристиками других должностей, близких по содержанию работ, равных по сложности, выполнение которых не требует другой специальности и квалификации (п. 4 Общих положений).

Из этого следует, что при разработке должностных инструкций возможно расширение круга обязанностей работника по сравнению с установленными в ЕТКС или в профстандарте. Однако расширение круга обязанностей возможно только в рамках близких по содержанию работ, равных по сложности, выполнение которых не требует другой специальности и квалификации.

В рассматриваемой ситуации предполагается возложить на кастеляншу обязанности по уборке помещений. Трудовые обязанности кастелянши и уборщицы утверждены Постановлением Госкомтруда СССР от 30.06.1970 № 207. По нашему мнению, эти две трудовые функции не являются близкими по содержанию работ. Соответственно, включение в содержание должностной инструкции кастелянши обязанностей по уборке помещений будет являться неправомерным.

По каждой трудовой функции (работе, должности) разрабатывается отдельная должностная инструкция.

Если работодатель желает возложить на сотрудницу, работающую кастеляншей, обязанности по уборке помещений, сделать это он может двумя способами:

1) путем поручения сотруднице дополнительной работы (по должности уборщицы) за дополнительную плату (совмещение должностей), но только с ее письменного согласия. Работа выполняется в течение рабочего дня (в пределах рабочего времени) (ст. 60.2, 151 Трудового кодекса РФ);

2) путем приема сотрудницы, работающей кастеляншей, на работу по совместительству уборщицей, но не более чем на 0,5 ставки по одному трудовому договору по совместительству. Работа выполняется в свободное от основной работы время (за пределами рабочего времени) (ст. 282, 284 Трудового кодекса РФ).

Таким образом, применять разъяснение Минтруда в работе нужно с осторожностью. Расширить круг трудовых обязанностей по должности и отразить это в должностной инструкции можно только в том случае, если две должности близки по содержанию работ, равны по сложности и выполнение обязанностей по ним не требует другой специальности и квалификации.

Напомним, что нарушение требований трудового законодательства может повлечь за собой административный штраф в соответствии со ст. 5.27 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

## ОПЫТ ЭКСПЕРТОВ

### Работник должен пойти в отпуск по графику, даже если отпуск приходится на срок предупреждения о сокращении

**Вопрос.** Работника предупредили о сокращении штата 02.04. Очередной отпуск по графику у данного работника в мае. Может работник уйти в отпуск или он должен отработать полных 2 месяца до даты увольнения (01.06)?

**Ответ.** Сотрудник должен пойти в отпуск в мае, если он и работодатель не договорятся о том, что сотрудник не пойдет в отпуск.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется в графике отпусков (ст. 123 Трудового кодекса РФ).

В графике отпусков указывается запланированная дата отпуска (Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1). График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (ст. 123 Трудового кодекса РФ).

По обоюдному добровольному соглашению работник и работодатель могут договориться об изменении даты запланированного отпуска.

Следовательно, работнику должен быть предоставлен оплачиваемый отпуск в дату, которая указана в графике отпусков, если работник и работодатель не договорятся о переносе отпуска на другое время, и др.

Период нахождения сотрудника в отпуске засчитывается в двухмесячный срок предупреждения об увольнении по сокращению.

(Продолжение на следующей странице)



(Окончание)



Необходимо помнить, что дата увольнения по сокращению не может приходиться на период отпуска работника (ст. 81 Трудового кодекса РФ).

### Срок рассмотрения заявлений от работников

**Вопрос.** Просьба разъяснить, в какие сроки руководитель должен рассматривать и принимать решения по служебным запискам и заявлениям работников.

**Ответ.** Сроки, в которые должны рассматриваться и приниматься решения по служебным запискам и заявлениям работников, руководитель организации устанавливает самостоятельно.

Работодатель самостоятельно в локальном акте устанавливает порядок, сроки рассмотрения и принятия решения по служебным запискам и заявлениям работников (ст. 8, 273, 275 Трудового кодекса РФ).

Однако данный порядок и сроки не должны ухудшать и нарушать права работников по сравнению с действующим законодательством РФ.

Например, руководитель организации в локальном акте (в инструкции по делопроизводству и т. д.) установил срок рассмотрения заявлений от работников 3 рабочих дня. Сотрудник подал заявление об увольнении, в котором просит уволить его на следующий рабочий день. Сотрудник относится к категории работников, которых работодатель обязан уволить в день, указанный в заявлении (ст. 80 Трудового кодекса РФ).

В этом случае такой срок рассмотрения заявления работника, как 3 рабочих дня, нарушает права работника, что недопустимо и преследуется по закону.

Согласно п. 4.9 Регламента, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 28.07.2005 № 452 «О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти», документы, поступившие в структурные подразделения, поручения рассматриваются руководителями структурных подразделений в следующем порядке:

– поручения и документы, поступившие до 18 часов текущего рабочего дня, рассматриваются по мере их поступления;

– поручения и документы, поступившие после 18 часов текущего рабочего дня, рассматриваются до 10 часов следующего рабочего дня;

– поручения, содержащие указание «срочно», и оперативные поручения рассматриваются руководителями структурных подразделений в течение часа с момента их получения.

Итак, рекомендуем руководителю организации сроки рассмотрения и принятия решений по служебным запискам и заявлениям работников установить (прописать) в локальном акте организации (например, в инструкции по делопроизводству и т. д.).

Сроки могут быть следующими (при условии, что организация, например, работает до 17.00):

– служебные записки и заявления работников, поступившие до 16 часов текущего рабочего дня, рассматриваются по мере их поступления;

– служебные записки и заявления работников, поступившие после 16 часов текущего рабочего дня, рассматриваются до 10 часов следующего рабочего дня;

– служебные записки и заявления работников, содержащие указание «срочно», рассматриваются в течение часа с момента их получения.

### Сроки выплаты зарплаты в трудовом договоре и правилах внутреннего трудового распорядка

**Вопрос.** У нас медицинская организация. Можно ли в трудовом договоре указать, что «сроки выплаты заработной платы работнику определяются Правилами внутреннего трудового распорядка «Общества», а в ПВТР уже подробно расписать даты выплат?»

**Ответ.** Да, можно в трудовом договоре указать, что:

«Сроки выплаты заработной платы работнику устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка \_\_\_\_\_ (наименование организации) от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_ (указываются реквизиты Правил внутреннего трудового распорядка)».

Да, в этом случае в правилах внутреннего трудового распорядка подробно расписываются даты выплат заработной платы.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца (ст. 136 Трудового кодекса РФ).

Конкретные даты выплаты заработной платы устанавливаются (ст. 136 Трудового кодекса РФ):

– правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором

или

– трудовым договором.

Обратите внимание, что даты выплаты зарплаты указываются в одном из документов по выбору работодателя:

– или в правилах внутреннего трудового распорядка;

– или в трудовом договоре с работником.

Таким образом, если даты выплаты заработной платы указаны в правилах внутреннего трудового распорядка, то в трудовом договоре можно не указывать эти даты, а указать, что сроки выплаты заработной платы определены в правилах внутреннего трудового распорядка.

При этом в тексте трудового договора необходимо указать полное наименование правил внутреннего трудового распорядка, включая наименование организации и реквизиты (дату и номер) правил внутреннего трудового распорядка.