

Помощник кадровика

№ 4 апрель '19

специальное издание
для пользователей
системы «Кодекс»

Актуальная
тема

» 1

Это важно!

» 2

Новости
законодательства

» 3

Смотри
в системе

» 4

Минтруд
разъясняет

» 5

Опыт
экспертов

» 7

Уважаемые читатели!

Предлагаем вашему вниманию свежий номер газеты «Помощник кадровика». 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 системами «Кодекс» вы можете задать вашему специалисту по обслуживанию:

АКТУАЛЬНАЯ ТЕМА



ПРОКУРОРСКИЙ НАДЗОР ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА БУДЕТ УСИЛЕН

Генеральной прокуратурой РФ на общественное обсуждение представлен проект приказа, в соответствии с которым предполагается принять дополнительные меры к усилению надзора за соблюдением трудового законодательства.

В частности, на прокуратуры субъектов РФ предложено возложить следующие обязанности:

- уделять повышенное внимание вопросам полноты и своевременности выплаты вознаграждения за труд, охраны труда, защиты от безработицы, противодействия созданию профсоюзных организаций и неправомерного вмешательства в их деятельность;

- выявлять работодателей (юрлиц и ИП), уклоняющихся от оформления трудовых отношений либо заключивших с работниками гражданско-правовые договоры с целью прикрыть фактические трудовые отношения;

- при проверке локальных нормативных актов обращать внимание на их соответствие законодательству в части установления заработной платы в размере ниже федерального или регионального МРОТ, выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- проверять сообщения об отсутствии в локальных нормативных актах, коллективных договорах, соглашениях

(Продолжение на следующей странице)



(Окончание)

ях порядка индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен, о невыполнении работодателями обязательств по коллективному договору, соглашению в части индексации заработной платы;

– иные предложения в части усиления прокурорского надзора.

Прокуратуры субъектов РФ при выявлении фактов нарушений законодательства и трудовых прав граждан будут безотлагательно принимать меры прокурорского реагирования,

необходимые для восстановления законности, прав граждан и привлечения виновных должностных лиц к установленной ответственности.

Ознакомиться с полным текстом приказа можно на федеральном портале проектов нормативных правовых актов [HTTPS://REGULATION.GOV.RU/](https://regulation.gov.ru/) по ID 04/15/02-19/00088675.

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

ЭТО ВАЖНО!

МИНТРУДОМ ПРЕДЛОЖЕНЫ НОВЫЕ ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ ПРИ ЛИКВИДАЦИИ ОРГАНИЗАЦИИ

Что произошло?

Министерством труда и социальной защиты РФ на рассмотрение представлен законопроект, подготовленный в целях реализации Постановления Конституционного суда РФ от 19.12.2018 № 45-П «По делу о проверке конституционности части первой статьи 178 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с жалобой гражданки М. В. Трофимовой».

Напомним, что Постановлением от 19.12.2018 № 45-П Конституционный суд РФ признал ч. 1 ст. 178 Трудового кодекса РФ не соответствующей Конституции РФ.

В настоящее время ч. 1 ст. 178 Трудового кодекса РФ гарантирует работникам, уволенным в связи с ликвидацией организации, выплату выходного пособия в размере среднего месячного заработка, а также сохранение за ними среднего месячного заработка на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

Но, по мнению Конституционного суда РФ, право на получение среднего месячного заработка за второй месяц после увольнения работника, если он не был трудоустроен, не может быть реализовано, если организация ликвидирована ранее, чем у работника возникло право на получение выплаты.

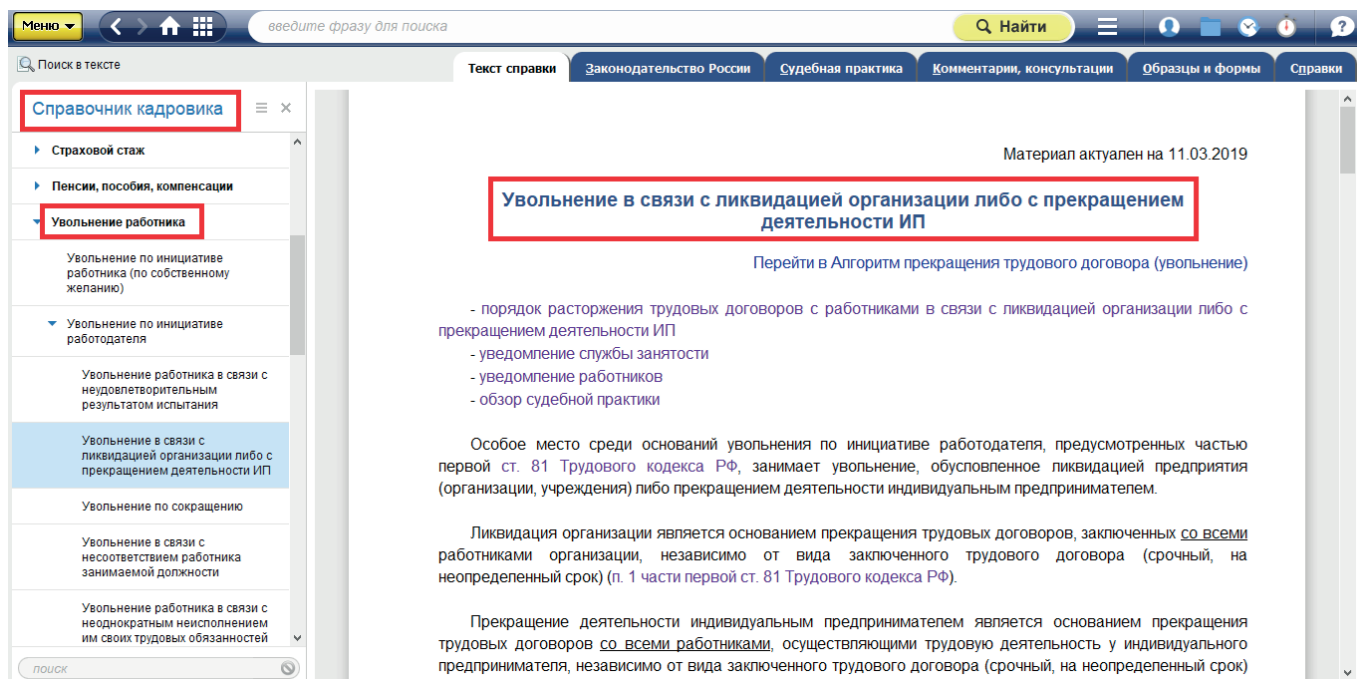
Почему это важно?

Для того чтобы привести положения Трудового кодекса РФ в соответствие с решением Конституционного суда РФ, Минтрудом предложены поправки в ст. 178 Трудового кодекса РФ, в соответствии с которыми при увольнении в связи с ликвидацией организации работодатель должен будет произвести работникам в день увольнения выплату в размере двукратного среднего месячного заработка.

Аналогичные изменения планируется внести в ст. 318 Трудового кодекса РФ, которая устанавливает гарантии при увольнении в связи с ликвидацией организации, расположенной в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Как найти в системе?

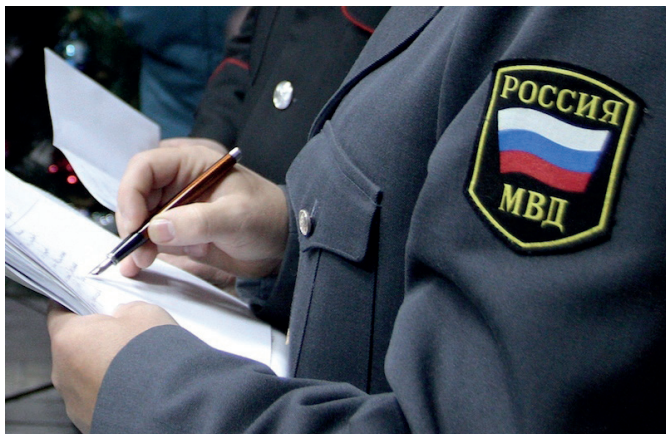
Подробную информацию о расторжении трудовых договоров с работниками при ликвидации организации вы можете найти в справке «Увольнение в связи с ликвидацией организации либо с прекращением деятельности ИП», которая находится в главе «Увольнение работника» раздела «Справочник кадровика».



Помощник Кадровика Специальное издание для пользователей системы «Кодекс»



Утверждены проверочные листы МВД для контроля трудовых отношений с иностранными работниками



Приказом Министерства внутренних дел РФ от 29.01.2019 № 42 утверждены формы проверочных листов (списки контрольных вопросов), применяемые при проверке соблюдения требований миграционного законодательства РФ:

- юридическими лицами и ИП, привлекающими к трудовой деятельности на территории РФ иностранных граждан и лиц без гражданства;
- юридическими лицами и ИП, которые в соответствии с законодательством РФ являются принимающей или приглашающей стороной.

Предмет плановой проверки ограничивается перечнем вопросов, включенных в проверочные листы (п. 11.3 ст. 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических 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).

Напомним, что Рострудом утвержден и применяется проверочный 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.

В свою очередь, проверочные листы, утвержденные Приказом Министерства внутренних дел РФ от 29.01.2019 № 42, направлены на контроль соблюдения миграционного законодательства, т. е. учета перемещений иностранных граждан, связанных с их нахождением на территории РФ, и будут применяться территориальными органами МВД.

Таким образом, работодателям, привлекающим к трудовой деятельности иностранных работников, помимо трудовой инспекции, предстоит ждать проверку из МВД.

Для водителей, управляющих грузовыми автомобилями и автобусами, могут быть установлены специальные перерывы для отдыха от управления транспортными средствами

Проектом предполагается внесение изменений в Правила дорожного движения РФ, утвержденные Постановлением Совета министров – Правительства РФ от 23.10.1993 № 1090.

В частности, устанавливаются нормы времени управления транспортным средством и отдыха для водителей, осуществляющих управление грузовыми автомобилями, разрешенная максимальная масса которых превышает 3,5 тонны, и автобусами.

Так, согласно проекту, водитель обязан будет сделать перерыв для отдыха от управления транспортным средством продолжительностью не менее 45 минут не позже чем через 4,5 часа после начала управления транспортным средством или после начала очередного периода управления транспортным средством.

Указанный перерыв для отдыха можно будет разбить на две части, первая из которых должна составлять не менее 15 минут, а вторая – не менее 30 минут.

Кроме того, проектом устанавливается продолжительность ежедневного и еженедельного отдыха от управления транспортным средством.

Утверждено Положение о профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации

Указом Президента РФ от 21.02.2019 № 68 утверждено Положение о профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации.

Установлено, что профессиональное развитие гражданского служащего осуществляется на системной основе и заключается в приобретении им новых знаний и умений, развитии его профессиональных и личностных качеств в целях поддержания и повышения уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

Профессиональное развитие гражданских служащих в том числе включает в себя:

- дополнительное профессиональное образование;
- семинары, тренинги, мастер-классы, иные мероприятия, направленные преимущественно на ускоренное приобретение гражданскими служащими новых знаний и умений;
- конференции, круглые столы, служебные стажировки, иные мероприятия, направленные на изучение передового опыта, технологий государственного управления, обмен опытом;
- самостоятельное изучение гражданскими служащими образовательных материалов, тематика которых соответствует направлению их профессиональной служебной деятельности;
- образовательные курсы, доступ к которым предоставляется гражданским служащим в дистанционной форме, в том числе с использованием единого специализированного информационного ресурса и иных информационных систем.

Кроме того, в целях формирования у молодых госслужащих профессиональных знаний и умений, надлежащего исполнения ими должностных обязанностей, ознакомления с особенностями прохождения службы в соответствующем государственном органе осуществляется наставничество.

Указом Президента РФ от 21.02.2019 № 68 также установлено, что профессиональное развитие госслужащего осуществляется в течение всего периода прохождения им службы, а результаты его участия в мероприятиях по профессиональному развитию могут учитываться при рассмотрении вопросов о его аттестации.

НОВЫЙ СЕРВИС «К ВАМ ПРИШЛА ПРОВЕРКА»

Визиты контролирующих органов – неотъемлемая часть деятельности любой организации, как юридических лиц, так и индивидуальных предпринимателей. Проверку следует ждать в том числе и кадровой службе – трудовая инспекция проконтролирует, соблюдаются ли в организации требования трудового законодательства.

Для кадровых специалистов подготовка к проверке является одной из приоритетных задач. Малейшие недочеты в кадровых документах могут привести к нареканиям и претензиям со стороны проверяющих, что, в свою очередь, повлечет за собой штрафные санкции. Чтобы достойно встретить визит трудовой инспекции, специалисту кадровой службы важно знать, как проходит процедура проверки, на что обращают внимание инспекторы и за что могут оштрафовать.

Новый сервис «К вам пришла проверка» поможет вам:

- ознакомиться с процедурой проверок трудовой инспекции, в полной мере подготовиться к ним;
- ознакомиться со своими правами и обязанностями при проведении проверки;
- избежать штрафов в размере до 200 000 руб. (ст. 5.27, ч. 23 ст. 19.5 КоАП РФ);
- избежать уголовной ответственности за нарушение требований трудового законодательства.

Новый сервис «К вам пришла проверка» доступен на главной странице в системе «Помощник кадровика» начиная с мартовского обновления.

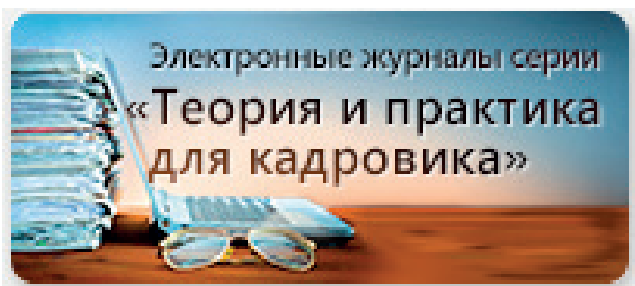
К вам пришла проверка

Любому работодателю, как юридическому лицу, так и индивидуальному предпринимателю, приходится сталкиваться с проверками из государственной трудовой инспекции.

Государственный надзор в сфере труда осуществляется посредством (Федеральный закон от 26.12.2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Постановление Правительства РФ от 01.09.2012 г. N 875):

- плановых и внеплановых документальных и выездных проверок;
- выдачи обязательных для исполнения предписаний об устранении нарушений;
- составления протоколов об административных правонарушениях и подготовки других материалов (документов) о привлечении виновных к ответственности.

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 ознакомитесь с ответами на самые интересные и актуальные вопросы (например, можно ли отказать в приеме на работу по причине отсутствия прописки в паспорте или предоставляются ли дополнительные гарантии и компенсации работникам, имеющим диплом).

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

Найти новый выпуск вы можете под одноименным баннером на главной странице системы.

НОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ

- Об утверждении профессионального стандарта «Ландшафтный архитектор»
Приказ Минтруда России от 29.01.2019 № 48н
- Об утверждении профессионального стандарта «Врач – детский эндокринолог»
Приказ Минтруда России от 29.01.2019 № 49н
- Об утверждении профессионального стандарта «Врач-невролог»
Приказ Минтруда России от 29.01.2019 № 51н

- Об утверждении профессионального стандарта «Врач-ревматолог»
Приказ Минтруда России от 29.01.2019 № 50н
- Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по обслуживанию дизельных электрических станций и источников бесперебойного электроснабжения в муниципальных электрических сетях»
Приказ Минтруда России от 29.01.2019 № 47н

(Продолжение на следующей странице)



(Окончание)

- Об утверждении профессионального стандарта «Врач-гематолог»

Приказ Минтруда России от 11.02.2019 № 68н

- Об утверждении форм проверочных листов (списков контрольных вопросов), применяемых при проверке соблюдения требований миграционного законодательства Российской Федерации юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, привлекающими к трудовой деятельности на территории Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства, а также юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации являются принимающей или приглашающей стороной

Приказ МВД России от 29.01.2019 № 42

- Об утверждении перечня профессий и должностей, связанных с организацией дорожного движения, и квалификационных требований к ним

Приказ Минтранса России от 29.12.2018 № 487

- Дополнительное соглашение к Отраслевому тарифному соглашению в жилищно-коммунальном хозяйстве Российской Федерации на 2017–2019 годы

Отраслевое тарифное соглашение от 07.12.2018

- Федеральное отраслевое соглашение по угольной промышленности на 2019–2021 годы

Федеральное отраслевое соглашение от 18.01.2019

- Соглашение о внесении изменений в Отраслевое соглашение по Федеральной службе безопасности Российской Федерации на 2017–2019 годы

Отраслевое соглашение от 21.12.2018

- Об утверждении перечней видов работ, профессий, должностей, на которых могут быть заняты граждане, проходящие альтернативную гражданскую службу, и организаций, где предусматривается прохождение альтернативной гражданской службы

Приказ Минтруда России от 12.02.2019 № 81н

- Об утверждении формы сведений о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица

Приказ Минтруда России от 09.01.2019 № 2н

- О внесении изменений в статьи 7 и 28_5 Федерального закона «О статусе военнослужащих»

Федеральный закон от 06.03.2019 № 19-ФЗ

- Дополнительный комментарий к Методическим рекомендациям по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки для использования в ходе декларационной кампании 2019 года (за отчетный 2018 год)

Минтруд от 18.02.2019

- О получении сведений об отнесении граждан к категории граждан предпенсионного возраста

Письмо Минтруда России от 26.12.2018 № 21-о/10/В-10543

МИНТРУД РАЗЪЯСНЯЕТ

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ОБ ОФОРМЛЕНИИ ОСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКА ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ДИСПАНСЕРИЗАЦИИ (ОБЗОР АКТУАЛЬНЫХ ВОПРОСОВ ОТ РАБОТНИКОВ И РАБОТОДАТЕЛЕЙ ЗА ЯНВАРЬ 2019 ГОДА ОТ 11.02.2019)

Необходимо ли работодателю оформлять приказ об освобождении работника от работы для прохождения диспансеризации на основании ст. 185.1 Трудового кодекса РФ или будет достаточно заявления работника?

Нормами действующего законодательства не установлено обязательное оформление приказа об освобождении работника от работы на время прохождения диспансерного обследования, однако издание такого приказа рекомендуется в целях упорядочения документооборота организации, а также во избежание разногласий с работниками и контролирующими органами.

Согласно ч. 1 ст. 185.1 Трудового кодекса РФ работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на 1 рабочий день 1 раз в 3 года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ч. 3 ст. 185.1 Трудового кодекса РФ).

С 1 января 2019 года в Трудовой кодекс РФ была включена новая ст. 185.1, в соответствии с которой работники получили право на освобождение от работы в связи с диспансеризацией.

Диспансеризация представляет собой комплекс мероприятий, включающий в себя профилактический медицинский осмотр и дополнительные методы обследований, проводимых в целях оценки состояния здоровья (включая определение группы здоровья и группы диспансерного наблюдения) и осуществляемых в отношении определенных групп населения в соответствии с законодательством РФ (п. 4 ст. 46 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»).

Право на освобождение от работы для прохождения диспансеризации имеют (ст. 185.1 Трудового кодекса РФ):

- работники – на 1 рабочий день 1 раз в 3 года;
- лица предпенсионного возраста и работающие пенсионеры (получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет) – на 2 рабочих дня 1 раз в год (т. е. ежегодно).

Во всех случаях на время прохождения диспансеризации за работниками сохраняются место работы (должность) и средний заработок. Министерство труда и социальной защиты РФ отмечает, что издание приказа об освобождении работника для прохождения диспансеризации не является обязательным.

С одной стороны, это действительно так, и законодательство не требует от работодателя издавать такой приказ.

С другой стороны, любая кадровая процедура должна оформляться надлежащим образом, чтобы впоследствии не возникло конфликтных ситуаций как с работником, так и с проверяющими органами.

(Продолжение на следующей странице)

(Окончание)

Рассмотрим подробнее алгоритм (пошаговку) действий работодателя при оформлении освобождения работника от работы для диспансеризации.

Шаг 1. Работник обращается к работодателю с заявлением с просьбой освободить его от работы для прохождения диспансеризации (ст. 185.1 Трудового кодекса РФ).

Заявление составляется в простой письменной форме с соблюдением правил делопроизводства.

Подробная информация о составлении заявлений содержится в справке «Оформление заявления работника» (раздел «Организация кадровой службы» → глава «Кадровое делопроизводство» → «Правила составления документов»).

Шаг 2. Работодатель проверяет, имеет ли работник в текущем календарном году право на освобождение от работы для прохождения диспансеризации. Диспансеризация проводится 1 раз в 3 года в возрастные периоды, которые предусмотрены Приложением № 1 к Порядку проведения диспансеризации определенных групп взрослого населения, утвержденному Приказом Минздрава России от 26.10.2017 № 869н. Если в текущем календарном году работник достиг возраста, указанного в Приложении № 1, то он имеет право на прохождение диспансеризации и, соответственно, на освобождение от работы на 1 рабочий день.

Например, в 2019 году диспансеризацию могут пройти граждане, которые родились в 1998, 1995, 1992, 1989, 1986, 1983, 1980, 1977, 1974, 1971 годах и т. д. Напоминаем, что предпенсионеры и работающие пенсионеры могут проходить диспансеризацию ежегодно и должны быть освобождены от работы на 2 рабочих дня по их заявлению.

Шаг 3. Работодатель ставит на заявлении сотрудника резолюцию – решение.

Работодатель должен согласовать день, в который работник планирует проходить диспансеризацию (ст. 185.1 Трудового кодекса РФ).

Подробнее об оформлении резолюции руководителя см. в справке «Поручение руководителя» (раздел «Организация кадровой службы» → глава «Кадровое делопроизводство» → «Правила составления документов»).

Шаг 4. Делается запись в журнале (книге) учета диспансеризаций работников об освобождении от работы.

Обратите внимание, что законодательством РФ не утверждена форма журнала (книги) учета диспансеризаций работников, поэтому работодатель составляет (разрабатывает) ее (форму) самостоятельно в соответствии с правилами делопроизводства.

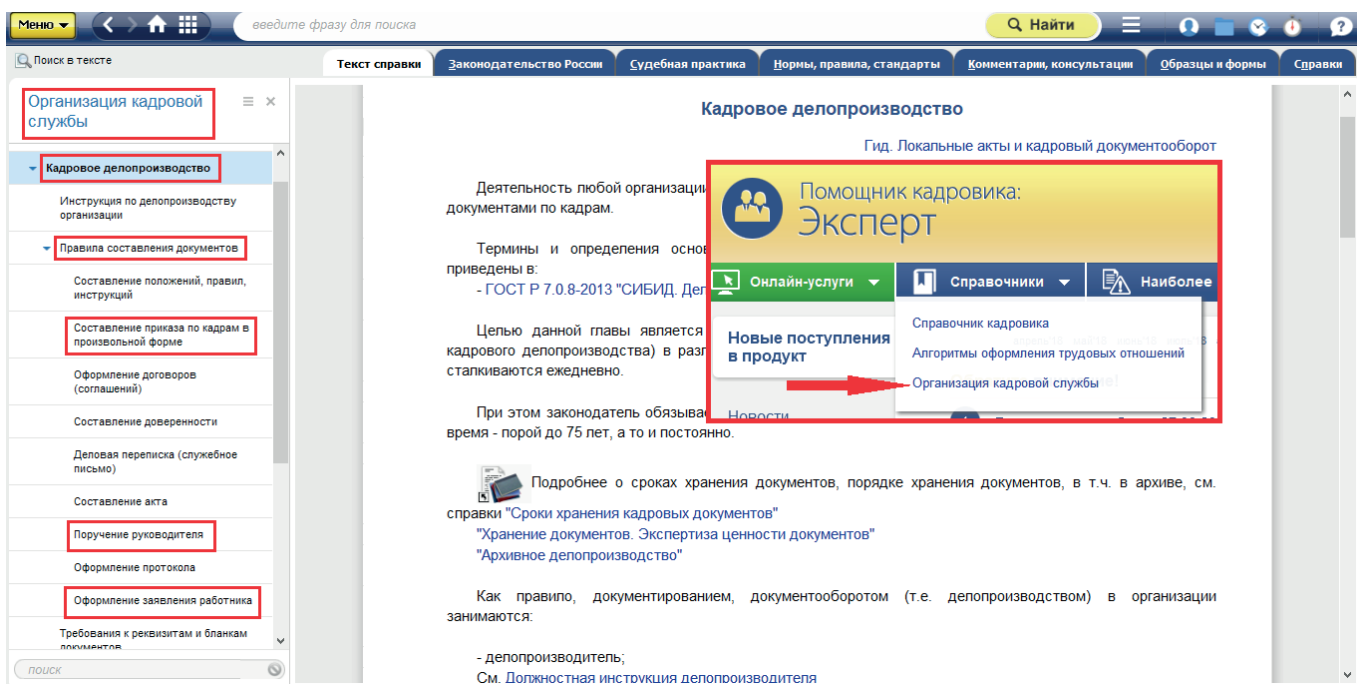
В системе «Помощник кадровика: Эксперт» содержится справка «Кадровое делопроизводство» (раздел «Организация кадровой службы»).

Шаг 5. Издаётся приказ об освобождении работника от работы.

Приказ составляется в простой письменной форме с соблюдением правил делопроизводства.

С информацией о составлении приказов (распоряжений) можно ознакомиться в справке «Составление приказа по кадрам в произвольной форме».

(раздел «Организация кадровой службы» → глава «Кадровое делопроизводство» → «Правила составления документов»).



Шаг 6. День диспансеризации отмечается в таблице учета рабочего времени (ст. 91 Трудового кодекса РФ).

В таблице учета рабочего времени указывается буквенный код, который работодателю необходимо ввести самостоятельно, т. к. ни в Постановлении Госкомстата от 05.01.2004 № 1, ни в Приказе Минфина России от 30.03.2015 № 52н не предусмотрен код для обозначения времени ос-

вобождения сотрудника от работы с сохранением среднего заработка для диспансеризации.

Например, работодатель может ввести дополнительный код «ООТ» – освобождение от работы с сохранением среднего заработка. Подробнее о среднем заработке см. в справке «Выплата среднего заработка. Кадровые аспекты» (баннер «Горячая информация»).

У работника два основных места работы

Вопрос. Работодатель выяснил, что работник, работающий у него по основному месту работы, состоит в трудовых отношениях с другой организацией, также по основному месту работы.

Как поступить работодателю в этом случае: расторгнуть трудовой договор (возможно ли это?) или заключить новый договор на совместительство?

Ответ. Согласно ст. 66 Трудового кодекса РФ работодатель (за исключением работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше 5 дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

В соответствии со ст. 65 Трудового кодекса РФ при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

Итак, при заключении трудового договора, при приеме на работу работник должен предъявить работодателю трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовая книжка у работника отсутствует.

У работника может отсутствовать трудовая книжка только по следующим причинам:

- если работник впервые поступает на работу;
- если у работника есть другое место работы;
- если работник потерял (утратил) трудовую книжку.

Работодатель должен при приеме на работу выяснить, почему у работника нет трудовой книжки.

Если у работника отсутствует трудовая книжка по причине того, что он впервые поступает на работу, то работодатель обязан оформить ему трудовую книжку, которая будет храниться у работодателя до дня увольнения работника (Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 № 225, Постановление Минтруда России от 10.10.2003 № 69).

Если у работника отсутствует трудовая книжка по причине того, что у работника есть другое место работы (трудовая книжка хранится у другого работодателя), то работодатель должен оформить с работником трудовой договор по совместительству. Трудовая книжка работника хранится у работодателя по основному месту работы до дня увольнения работника с основного места работы.

Если у работника отсутствует трудовая книжка по причине того, что он потерял (утратил) трудовую книжку, то

работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ст. 65 Трудового кодекса РФ).

Необходимо помнить, что согласно Постановлению Пленума Верховного суда РФ от 17.03.2004 № 2 со стороны самих работников должен соблюдаться общеправовой принцип недопустимости злоупотребления правом.

Итак, если у сотрудника при приеме на работу отсутствует трудовая книжка и он не работает у другого работодателя, то при приеме на работу ему должны оформить новую или первую трудовую книжку.

По нашему мнению, если работник ввел в заблуждение работодателя (злоупотребил правом) и не сообщил, что работает у другого работодателя, то заведенная новая трудовая книжка является подложным документом и может являться основанием для увольнения работника по п. 11 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ.

Из вопроса можно сделать вывод, что у работника отсутствует трудовая книжка по причине того, что у работника есть другое место работы, и поэтому она хранится у другого работодателя.

В этом случае работодатель должен оформить с работником трудовой договор по совместительству и в трудовом договоре по совместительству обязательно указать, что работа выполняется по совместительству.

Итак, в сложившейся ситуации необходимо оформить работника на работу по совместительству.

Для того чтобы оформить сотрудника по совместительству, его можно уволить по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, в том числе по п. 11 ч. 1 ст. 81 или по п. 3 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

*Эксперт Службы поддержки пользователей проекта «Помощник кадровика: Эксперт»
Майорова Кристина Алексеевна*

Надбавка за вредность является составной частью заработной платы

Вопрос. По результатам проведенной специальной оценки рабочих мест водителю установили надбавку за вредность 4%.

Каков кадровый порядок ее введения?

Ответ. Надбавка за вредность является составной частью заработной платы.

Алгоритм установления надбавки изложен в обосновании.

Обоснование. Надбавка за вредность является составной частью заработной платы (ст. 147 Трудового кодекса РФ).

Стимулирующие и компенсационные выплаты (премии, надбавки, доплаты, поощрительные выплаты), установленные действующим законодательством Российской Федерации, а также введенные по усмотрению организации, указываются в штатном расписании (Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1).

Изменения в штатное расписание вносятся и утверждаются на основании приказа (распоряжения) руководителя организации или уполномоченного им на это лица. Стимулирующие и компенсационные выплаты указываются в локальном акте организации (например, положение об оплате труда, положение о надбавках и т. д.) (ст. 135 Трудового кодекса РФ).

Изменения в локальные акты организации, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с уче-

(Продолжение на следующей странице)

(Окончание)



том мнения представительного органа работников в порядке, утвержденном ст. 372 Трудового кодекса РФ (ст. 135 Трудового кодекса РФ) и вносятся, утверждаются на основании приказа (распоряжения) руководителя организации или уполномоченного им на это лица.

Условия оплаты труда обязательно указываются в тексте трудового договора с работником (ст. 57 Трудового кодекса РФ). При изменении условий оплаты труда в трудовой договор должны быть внесены изменения путем подписания дополнительного соглашения к трудовому договору (ст. 72 Трудового кодекса РФ).

Соглашение составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (ст. 57, 72 Трудового кодекса РФ).

Один экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору об установлении работнику надбавки за вредность передается работнику, другой хранится у работодателя.

Получение работником экземпляра дополнительного соглашения к трудовому договору должно подтверждаться подписью работника на экземпляре дополнительного соглашения к трудовому договору, хранящемуся у работодателя.

Алгоритм оформления изменений в случае, если по результатам проведенной специальной оценки условий труда водителю установили надбавку за вредность 4%:

- получение результатов, документов проведенной специальной оценки условий труда;
- приказ о внесении изменения в штатное расписание (об установлении надбавки);
- приказ о внесении изменения в локальные акты организации, устанавливающие системы оплаты труда, принятые с учетом мнения представительного органа работников;
- письменное дополнительное соглашение к трудовому договору об изменении оплаты труда;
- запись в лицевом счете (заполняется бухгалтерией).

*Эксперт Службы поддержки пользователей
проекта «Помощник кадровика: Эксперт»
Майорова Кристина Алексеевна*

Трансформация срочного трудового договора в бессрочный трудовой договор не является переводом

Вопрос. На период больничного листа основного работника был принят другой работник с указанием в срочном трудовом договоре и в приказе, что он принимается на время болезни основного работника.

В день окончания больничного листа основной работник пишет заявление об увольнении.

Какой алгоритм действий должен быть при переводе временного работника на постоянную работу? И как правильно оформить это перевод?

Ответ. Чтобы «перевести» временного работника на постоянную работу, просто не надо увольнять временного работника по п. 2 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ в день окончания больничного листа основного работника, т. е. в день увольнения основного работника.

В этом случае срочный трудовой договор автоматически станет бессрочным, и дополнительных документов оформлять не надо.

Обоснование. В случае когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок (ст. 58 Трудового кодекса РФ).

Трудовой договор автоматически становится бессрочным. Дополнительных документов оформлять не надо.

Для того чтобы срочный трудовой договор стал бессрочным, не надо увольнять работника по п. 2 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ в момент окончания срока срочного трудового договора.

Между тем работодатель может (но не обязан):

- заключить дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором указать, что условие о срочном характере трудового договора утратило силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок;
- сделать отметку в личной карточке работника о том, что условие о срочном характере трудового договора утратило силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Данная процедура, а именно трансформация срочного трудового договора в бессрочный трудовой договор, не является переводом. Перевод – это 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 (ст. 72.1 Трудового кодекса РФ), что в описываемой вами ситуации не происходит.

*Эксперт Службы поддержки пользователей
проекта «Помощник кадровика: Эксперт»
Майорова Кристина Алексеевна*

