

ПОМОЩНИК КАДРОВИКА

№ 06 ИЮНЬ '20

специальное издание
для пользователей
системы «Кодекс»

Актуальная
тема

» 1

Это важно!

» 2

Новости
законодательства

» 3

Смотри
в системе

» 5

Минтруд
разъясняет

» 8

Опыт
экспертов

» 9

Уважаемые читатели!

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



УТОЧНЕНЫ СРОКИ ПОДАЧИ СВЕДЕНИЙ ПО ФОРМЕ СЗВ-ТД В 2020 ГОДУ

Постановлением Правительства РФ от 26.04.2020 № 590 установлено, что до 31 декабря 2020 года включительно работодатели предоставляют в ПФР сведения о трудовой деятельности работников по форме СЗВ-ТД (в электронную трудовую книжку) в следующие сроки:

- в случаях приема и увольнения с 1 апреля по 27 апреля 2020 года – не позднее рабочего дня, следующего за 27 апреля 2020 года;
- в случаях приема и увольнения после 27 апреля 2020 года – не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа (распоряжения);

(Продолжение на следующей странице)



(Окончание)

– в случаях перевода на другую постоянную работу и подачи работником заявления о выборе способа ведения трудовой книжки – не позднее 15-го числа следующего месяца.

Таким образом, в 2020 году сведения в ПФР о приеме и увольнении работников необходимо передавать не позднее следующего рабочего дня.

Напомним, что такие сроки подачи сведений должны были вступить в силу 1 января 2021 года (п. 2.5 ст. 11 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», п. 1.8 Приложения № 2 к Постановлению Правления ПФР от 25.12.2019 № 730п «Об утверждении формы и формата сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица, а также порядка заполнения форм указанных сведений»).

Не изменились сроки передачи сведений о переименовании организации, об установлении работнику второй и последующей профессии, специальности или иной квалификации, а также о запрете занимать должность (вид деятельности) – в 2020 году их по-прежнему нужно передавать не позднее 15-го числа следующего месяца.

Постановление Правительства РФ от 26.04.2020 № 590 распространяется на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2020 года.

ЭТО ВАЖНО!



УВЕЛИЧЕНЫ ШТРАФЫ ДЛЯ РАБОТОДАТЕЛЕЙ ЗА НАРУШЕНИЯ В ОБЛАСТИ ВОИНСКОГО УЧЕТА

Что произошло?

Федеральным законом от 24.04.2020 № 132-ФЗ с 05.05.2020 внесены изменения в Кодекс РФ об административных правонарушениях (далее – КоАП) в части ужесточения штрафов для работодателей за нарушения в области воинского учета.

Почему это важно?

Данная новость касается прежде всего работодателей – юридических лиц, поскольку индивидуальные предприниматели вести воинский учет не обязаны.

В соответствии с Федеральным законом от 24.04.2020 № 132-ФЗ размеры штрафов за нарушения, допущенные в области воинского учета, увеличились в несколько раз и теперь составляют:

- за непредставление в военкомат списков граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет, – от 1 тыс. до 3 тыс. руб. (ранее – от 300 до 1000 руб.) (ст. 21.1 КоАП);
- за неоповещение граждан о вызове их по повестке военкомата либо за необеспечение гражданам возможности своевременной явки по повестке – от 1 тыс. до 3 тыс. руб. (ранее – от 500 до 1000 руб.) (ст. 21.2 КоАП);
- за непредставление в установленный срок в военкомат сведений об изменениях состава граждан, состоящих или обязанных состоять на воинском учете, – от 1 тыс. до 3 тыс. руб. (ранее – от 300 до 1000 руб.) (ст. 21.3 КоАП);
- за несообщение в военкомат сведений о принятых на работу либо об уволенных с работы гражданах, состоящих или обязанных состоять, но не состоящих на воинском учете, – от 1 тыс. до 5 тыс. руб. (ранее – от 300 до 1000 руб.) (ст. 21.4 КоАП).

Как найти в системе?

В системе «Помощник кадровика: Эксперт» содержатся справки «Воинский учет в организациях», «Военнообязанные».

Справочник кадровика

Воинский учет в организациях

- работники (численный состав), осуществляющие воинский учет в организации
- состав обязательных документов, который должны быть в организации по ведению воинского учета
- трудовые обязанности работников, осуществляющих воинский учет в организации
- проверки организаций по ведению воинского учета, ответственность за правонарушения в области ведения воинского учета

Обратите внимание!
Федеральным законом от 24.04.2020 г. N 132-ФЗ внесены изменения в Кодекс РФ об административных правонарушениях в части ужесточения штрафов для работодателей за нарушения в области воинского учета.

Воинский учет призывников и военнообязанных (мужчин в возрасте от 18 до 65 лет), работающих в организациях, - это комплекс мероприятий, осуществляемых руководителями, другими должностными лицами организаций, по ведению учета граждан, непосредственно работающих в этих организациях.

В большинстве организаций работают мужчины в возрасте от 15 до 65 лет, поэтому данная справка будет интересна практически всем работодателям.

В справке приведены основные положения по организации и ведению воинского учета работников в организациях, начиная от приема сотрудника на работу и заканчивая его увольнением.



БЕЗВИЗОВЫЕ ИНОСТРАНЦЫ СМОГУТ ПЕРЕОФОРМЛЯТЬ ПАТЕНТ БЕЗ ВЫЕЗДА ИЗ РФ

Федеральным законом от 24.04.2020 № 135-ФЗ с 05.05.2020 внесены изменения в ст. 13.3 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Данная новость заинтересует работодателей, которые привлекают к трудовой деятельности в РФ иностранных граждан, прибывших в порядке, не требующем получения визы.

Напомним, патент – это документ, подтверждающий право «безвизового» иностранного работника на временное осуществление трудовой деятельности в РФ.

Патент выдается на срок от 1 до 12 месяцев, причем ранее переоформить его можно было только однократно. Для того чтобы получить новый патент, иностранцу необходимо было покинуть территорию РФ и въехать вновь.

В соответствии с изменениями иностранный гражданин, работающий на территории РФ на основании патента, теперь вправе обращаться за его переоформлением неограниченное количество раз.

В условиях, сложившихся в связи с распространением коронавирусной инфекции, это позволит иностранным работникам продолжать трудовую деятельность в РФ, а в долгосрочной перспективе работодатели смогут привлекать работников из «безвизовых» стран в упрощенном порядке.

ДО 31 МАРТА 2021 ГОДА БУДЕТ ПРОВОДИТЬСЯ ЭКСПЕРИМЕНТ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ, СВЯЗАННЫХ С РАБОТОЙ

Федеральным законом от 24.04.2020 № 122-ФЗ определен порядок проведения эксперимента по использованию отдельными работодателями и работниками в электронном виде без дублирования на бумажном носителе документов, связанных с работой.

Речь идет о документах, в отношении которых трудовым законодательством РФ предусмотрено оформление на бумажном носителе или ознакомление работника в письменной форме, в том числе под подпись.

Перечень документов, связанных с работой, в отношении которых будет проводиться эксперимент, работодатель должен будет утвердить самостоятельно.

При этом эксперимент не будет проводиться в отношении трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности работников.

Как следует из Федерального закона от 24.04.2020 № 122-ФЗ, участие в эксперименте работодателей, работников и лиц, поступающих на работу, является добровольным.

В качестве участников эксперимента Федеральным законом от 24.04.2020 № 122-ФЗ рассматриваются Минтруд России, работодатели и работники, а также лица, поступающие на работу, которые выразили свое добровольное согласие на участие в эксперименте.

При этом участниками эксперимента не могут являться:

- работники, временно направляемые работодателями к другим физическим лицам или юридическим лицам по договору о предоставлении труда работников (персонала);
- дистанционные работники.

Федеральным законом от 24.04.2020 № 122-ФЗ также закреплены полномочия Минтруда России и определены права и обязанности работодателей и работников, участвующих в эксперименте.

Эксперимент будет проводиться с 5 мая 2020 года до 31 марта 2021 года.

Также на рассмотрении находится проект приказа Минтруда России, которым планируется утвердить положение о порядке проведения эксперимента по использованию электронных документов, связанных с работой.



РАБОДАТЕЛИ ВПРАВЕ ПРИВЛЕКАТЬ К РАБОТЕ ИНОСТРАНЦЕВ, НЕ ИМЕЮЩИХ РАЗРЕШЕНИЯ НА РАБОТУ ИЛИ ПАТЕНТА

Указом Президента РФ от 18.04.2020 № 274 утвержден ряд временных мер по урегулированию правового положения иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации в связи с угрозой дальнейшего распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

Установлено, что работодатели вправе в период с 15 марта по 15 июня 2020 года включительно привлекать и использовать в качестве работников:

- «визовых» иностранных граждан и лиц без гражданства, не имеющих разрешения на работу в РФ (при наличии у работодателей разрешения на привлечение и использование иностранных работников);
- «безвизовых» иностранных граждан и лиц без гражданства, не имеющих патентов.

Отмечено, что работодатели, привлекая к работе вышеперечисленные категории иностранных граждан, обязаны выполнять установленные ограничения и меры, направленные на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

(Продолжение на следующей странице)



(Окончание)

Кроме того, на период с 15 марта по 15 июня 2020 года приостановлено действие документов, у которых в указанный период истекает срок действия:

- виза;
- разрешение на временное проживание;
- вид на жительство;
- миграционная карта с проставленными в ней отметками с истекающими сроками действия;
- удостоверение беженца;
- разрешение на работу;
- патент;
- разрешение на привлечение и использование иностранных работников;
- ряд иных документов.

Также приостановлено течение следующих сроков (если такие сроки истекают в период с 15 марта по 15 июня 2020 года):

- временного пребывания, временного или постоянного проживания иностранных граждан на территории РФ;
- на которые иностранные граждане поставлены на учет по месту пребывания или зарегистрированы по месту жительства.



В 2020 ГОДУ НЕ БУДЕТ ПРОВОДИТЬСЯ АТТЕСТАЦИЯ МЕДРАБОТНИКОВ НА КВАЛИФИКАЦИОННУЮ КАТЕГОРИЮ

В соответствии с Приказом Минздрава России от 30.04.2020 № 394н:

- до 1 января 2021 года приостановлено проведение аттестации медицинских и фармацевтических работников на получение квалификационной категории;
- на 12 месяцев продлен срок действия квалификационных категорий, срок действия которых истекает в период с 1 февраля 2020 года до 1 января 2021 года.

Данные меры приняты в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19.

ПРОДЛЕН СРОК ДЕЙСТВИЯ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ КАТЕГОРИЙ ПЕДАГОГОВ

Приказом Минпросвещения РФ от 28.04.2020 № 193 установлено, что если срок действия квалификационной категории педагогического работника заканчивается в период с 1 апреля по 1 сентября 2020 года, то он подлежит продлению до 31 декабря 2020 года.

Это означает, что аттестация педагогических работников для установления квалификационной категории в указанный период проводиться не будет.

Данные меры приняты в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19.

ОПРЕДЕЛЕНЫ ВРЕМЕННЫЕ ПРАВИЛА РАБОТЫ ВАХТОВЫМ МЕТОДОМ

Постановлением Правительства РФ от 28.04.2020 № 601 утверждены Временные правила работы вахтовым методом (далее – Временные правила), которыми определены особенности порядка применения вахтового метода работы в условиях реализации мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции.

Как следует из Временных правил, работодатели должны:

- 1) осуществлять меры по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции;
- 2) реализовывать противоэпидемические требования:

- на производственных объектах и в местах междуменного отдыха;
- при организации смены работников, проезда к месту выполнения работ и обратно, в местах сбора на вахту.

При невозможности прибытия вахтового (сменного) персонала и невозможности соблюдения в связи с этим продолжительности вахты, учетного периода рабочего времени работника, а также графика работы на вахте допускается их изменение с учетом мнения профсоюза при выполнении отдельных условий:

- учетный период не должен превышать одного года;
- нормальная продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать установленную трудовым законодательством РФ нормальную продолжительность рабочего времени;
- ряда иных условий.

При этом увеличение продолжительности вахты допускается с письменного согласия работника, оформленного путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

Кроме того, предусмотрено, что время простоя в связи с реализацией мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции должно оплачиваться в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, в том числе работникам, у которых закончился междувахтовый отдых, но которые не привлекаются работодателем к работе.

Допуск на вахту вновь поступающих (сменных) работников возможен только после прохождения ими необходимой временной изоляции (обсервации) сроком 14 дней. При этом указанный срок включается во время нахождения работников в пути с оплатой за каждый день не ниже дневной тарифной ставки, части оклада (должностного оклада) за день работы (дневной ставки).

Временные правила применяются с 29 апреля по 31 декабря 2020 года.



ПРИГЛАШАЕМ НА ВЕБИНАР 23.06.2020 «МИНИМАЛЬНАЯ И МАКСИМАЛЬНАЯ СТАВКА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ»

Тема вебинара – «Минимальная и максимальная ставка рабочего времени».

Вебинар состоится **23 июня 2020 года в 09:30 (МСК)**.

Ведущий вебинара: ведущий эксперт в сфере трудового законодательства проекта «Помощник кадровика: Эксперт»
Майорова Кристина Алексеевна.

Программа вебинара:

- ставка работника;
- минимальная и максимальная ставка работника (оформление, гарантии и т. д.);
- минимальная и максимальная ставка совместителя (оформление, гарантии и т. д.);
- часто допускаемые ошибки работодателей при установлении, изменении ставки работнику;
- последствия допущенных нарушений при установлении, изменении ставки работнику;
- иные вопросы, касающиеся режима рабочего времени.

Посетите вебинар, и он поможет вам:

- получить ответы на следующие вопросы: можно ли работать на 3 ставки; может ли совместитель работать на целую ставку; как оформить в кадровых документах работу от 0,1 ставки до 2,5 ставки и т. д.;
- четко понять алгоритм, сроки и порядок оформления документов в случае изменения размера ставки (количества ставок), на которой работает сотрудник;
- избежать ошибок при составлении, оформлении документов;
- подготовиться к проверке ГИТ по проверочным листам по данному вопросу;
- сэкономить время на поиске информации, получив оперативное разъяснение эксперта по вашим вопросам во время вебинара;
- избежать признания незаконными своих действий, нареканий и штрафов со стороны контролирующих органов в размере до 50 тыс. руб. (ст. 5.27 КоАП РФ).

Конечно же, в ходе мероприятия вы сможете задать свой вопрос по теме лектору и получить на него профессиональный, экспертный ответ.

Как принять участие:

1. Перейти по ссылке <https://kodeks.ru/about/events/webinars/dlya-kadrovikov>
2. Заполнить все обязательные поля регистрационной формы.
3. Нажать «Подать заявку».

Ждем вас на вебинаре!

«ПОМОЩНИК КАДРОВИКА: ЭКСПЕРТ» ТЕПЕРЬ В TELEGRAM!

У продукта появился свой телеграм-канал!

Прежде всего, это профессиональное сообщество кадровых специалистов, где можно задать вопрос и поделиться опытом с коллегами. Также вы получите оперативные оповещения о важных изменениях в трудовом законодательстве, обновлениях системы и ближайших мероприятиях.

Бонус: срочные новости в TELEGRAM появляются быстрее, чем в системе.

Чтобы подписаться:

1. Установите бесплатное приложение TELEGRAM на телефон или компьютер.
2. Найдите канал удобным для вас способом:
 - отсканируйте QR-код;
 - найдите по названию «Помощник кадровика: Эксперт»;
 - откройте по прямой ссылке: https://t.me/kadrovik_news.
3. Нажмите «Присоединиться» и «Обсудить».

Ждем вас в телеграм-канале!



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, какие документы должен предоставить сокращенный работник, если он заболел после увольнения, или обязан ли работодатель восстанавливать трудовую книжку бывшему работнику).

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

(Продолжение на следующей странице)



(Окончание)

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

НОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ

- О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации
Федеральный закон от 24.04.2020 № 127-ФЗ
- О проведении эксперимента по использованию электронных документов, связанных с работой
Федеральный закон от 24.04.2020 № 122-ФЗ
- О внесении изменений в статьи 2 и 11 Федерального закона «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»
Федеральный закон от 24.04.2020 № 136-ФЗ
- О внесении изменения в статью 13_3 Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
Федеральный закон от 24.04.2020 № 135-ФЗ
- О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях
Федеральный закон от 24.04.2020 № 132-ФЗ
- Об особенностях порядка и сроках представления страхователями в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации сведений о трудовой деятельности зарегистрированных лиц
Постановление Правительства РФ от 26.04.2020 № 590
- Об утверждении Временных правил работы вахтовым методом
Постановление Правительства РФ от 28.04.2020 № 601
- Об определении порядка продления действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в субъектах Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)
Указ Президента РФ от 11.05.2020 № 316
- О продлении действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)
Указ Президента РФ от 28.04.2020 № 294
- О временных мерах по урегулированию правового положения иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации в связи с угрозой дальнейшего распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)
Указ Президента РФ от 18.04.2020 № 274
- О предоставлении дополнительных страховых гарантий отдельным категориям медицинских работников
Указ Президента РФ от 06.05.2020 № 313
- Особенности прохождения медицинскими работниками и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории
Приказ Минздрава России от 30.04.2020 № 394н
- Об особенностях аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории в 2020 году
Приказ Минпросвещения России от 28.04.2020 № 193
- Об утверждении перечней должностей, предприятий, учреждений, организаций уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, служба в которых засчитывается в выслугу лет для назначения пенсии на льготных условиях
Приказ Минюста России от 03.04.2020 № 86

(Продолжение на следующей странице)



(Окончание)

- Об утверждении перечня должностей сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, при замещении которых выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия службы, и размеров надбавки по этим должностям
Приказ ФСИН России от 09.04.2020 № 250
- О Дне работника скорой медицинской помощи
Постановление Правительства РФ от 28.04.2020 № 600
- О представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный период с 1 января по 31 декабря 2019 года
Постановление Правительства РФ от 29.04.2020 № 608
- Об утверждении порядка присвоения квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта и квалификационных требований к присвоению квалификационных категорий иных специалистов в области физической культуры и спорта
Приказ Минспорта России от 19.12.2019 № 1076
- По вопросам оплаты труда в условиях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)
Письмо Минтруда России от 09.04.2020 № 14-1/В-397
- О соблюдении трудовых прав работников при распространении коронавирусной инфекции
Письмо Роструда от 09.04.2020 № 0147-03-5
- Об осуществлении трудовой деятельности в нерабочие дни
Письмо Роструда от 31.03.2020 № 990-ТЗ
- Об осуществлении выплат стимулирующего характера за особые условия труда и дополнительную нагрузку медицинским работникам, оказывающим медицинскую помощь гражданам, у которых выявлена новая коронавирусная инфекция, и лицам из групп риска заражения новой коронавирусной инфекцией
Письмо Минздрава России от 06.05.2020 № 16-3/И/2-5951
- Об оформлении трудовых отношений с медицинскими работниками, оказывающими медицинскую помощь пациентам с коронавирусной инфекцией COVID-19 в стационарных условиях
Письмо Минздрава России от 24.04.2020 № 16-3/И/2-5382
- Письмо Минтруда России от 24.04.2020 № 14-0/10/В-3191
- О заражении медицинских работников коронавирусной инфекцией при исполнении ими трудовых обязанностей
Письмо Роструда от 10.04.2020 № 550-ПР
- Об обеспечении сохранения уровня заработной платы отдельных категорий педагогических работников
Письмо Минпросвещения России от 10.04.2020 № ВВ-806/08
- О снижении нагрузки на педагогических работников
Письмо Минпросвещения России от 27.03.2020 № ВВ-711/14
- Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность
Письмо Общероссийского Профсоюза образования от 23.03.2020 № 164
- О направлении рекомендаций по применению гибких форм занятости в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации
Письмо Минтруда России от 23.04.2020 № 14-2/10/П-3710
- Об особенностях аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории в 2020 году
Приказ Минпросвещения России от 28.04.2020 № 193
- О стимулирующих выплатах медицинским работникам в связи с распространением коронавирусной инфекции
Минздрав от 29.04.2020
- В России начинают производить стимулирующие выплаты медикам, борющимся с коронавирусом
Минздрав от 27.04.2020
- Памятки по вопросам миграции для иностранных граждан и лиц без гражданства
МВД от 29.04.2020
- МВД России разъясняет временные меры в сфере миграции, направленные на предотвращение дальнейшего распространения коронавирусной инфекции
МВД от 18.04.2020
- Электронная трудовая доступна теперь на Едином портале госуслуг
Роскомнадзор от 17.04.2020
- Об организации предварительных и периодических медицинских осмотров работников
Письмо Роспотребнадзора от 24.04.2020 № 02/7865-2020-24
- Наложение больничного листа на период отпуска
Роструд от 26.04.2020
- О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации в части установления особенностей регулирования труда работников в области промышленной безопасности, безопасности гидротехнических сооружений, в сфере электроэнергетики и в сфере теплоснабжения
Проект № 953586-7

МИНТРУД О ВЫДАЧЕ РАБОТНИКУ БУМАЖНОЙ ТРУДОВОЙ КНИЖКИ В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ОН ВЫБРАЛ ЭЛЕКТРОННУЮ

Министерство труда и социальной защиты РФ рассмотрело вопросы о выдаче работодателем трудовой книжки в случае подачи работником заявления о ведении электронной трудовой книжки.

В частности, ведомство обратило внимание на сроки выдачи трудовой книжки на руки, если он подал заявление о предоставлении ему сведений о трудовой деятельности в электронном виде (т. е. о ведении электронной трудовой книжки) (Письмо Министерства труда и социальной защиты РФ от 13.03.2020 № 14-2/В-260).

Напомним, что до 31 декабря 2020 года каждый работник должен подать работодателю письменное заявление о выборе способа ведения его трудовой книжки – в бумажном или электронном виде. Если работник выберет электронную трудовую книжку, работодатель выдает ему трудовую книжку и освобождается от ответственности за ее хранение.

Возникает вопрос: в какие сроки выдавать работнику его трудовую книжку? Законодательством этот вопрос не урегулирован.

По мнению Минтруда, в этом случае возможно применить норму ст. 62 Трудового кодекса РФ, в соответствии с которой по письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней выдать работнику трудовую книжку в целях его обязательного социального страхования (обеспечения).

Стоит отметить: ранее специалисты Минтруда указывали на то, что трудовая книжка выдается работнику в день подачи им заявления о ведении электронной трудовой книжки (Письмо Минтруда России от 12.02.2020 № 14-2/В-150).

Исходя из дословного прочтения норм Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ можно сделать вывод, что трудовую книжку работодатель может отдать работнику вплоть до 31 декабря 2020 года. Нарушением законодательства это являться не будет.

С другой стороны, если работник отказался от бумажной трудовой книжки, у работодателя фактически нет причин для того, чтобы оставлять трудовую книжку у себя до конца 2020 года.

Таким образом, однозначного ответа на данный вопрос законодательство не содержит.

По нашему мнению, сроки выдачи работнику трудовой книжки можно закрепить в тех локальных актах, в которые вносятся изменения в связи с переходом на электронные трудовые книжки, – в правилах внутреннего трудового распорядка, в коллективном договоре и т. д.

При установлении сроков выдачи необходимо учесть штатную численность работников организации, в том числе численность работников кадровой службы и количество времени, которое тратится на работы по кадровому учету.

Минтруд также напомнил, что при выдаче трудовой книжки работнику в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса РФ (Письмо Министерства труда и социальной защиты РФ от 16.03.2020 № 14-2/В-267).

Конкретной формулировки такой записи законодательством тоже не предусмотрено, но представляется, что она должна быть аналогична норме п. 3 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ.

Например, запись может выглядеть следующим образом:

– «Подано письменное заявление (фамилия, имя, отчество) о предоставлении ему (ей) работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (часть 2 статьи 2 Федерального закона от 16 декабря 2019 года № 439-ФЗ);

или

– «Работник подал заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации»;

– либо можно применить другую формулировку, соответствующую законодательству об электронных трудовых книжках.

Особое внимание Минтруд обращает на то, что запись о выдаче трудовой книжки должна быть надлежащим образом заверена.

Например, при увольнении работника все записи, внесенные в его трудовую книжку за время работы у данного работодателя, заверяются (п. 35 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 № 225, Федеральный закон от 06.04.2015 № 82-ФЗ):

- подписью работодателя или лица, ответственного за ведение трудовых книжек;
- печатью работодателя (при наличии);
- подписью самого работника.

Опять же, заверять записи в трудовой книжке необходимо только при увольнении, и прямой обязанности делать это при выдаче бумажной трудовой книжки при выборе электронной законодательство не устанавливает.

Поскольку письмо Минтруда не является нормативно-правовым актом и носит рекомендательный характер, рекомендуем работодателю самостоятельно принять решение о том, заверять или нет запись о выдаче работнику трудовой книжки в случае подачи им заявления о ведении электронной трудовой книжки.

(Продолжение на следующей странице)

(Окончание)

Ознакомиться с обширной подборкой информации по данной теме вы можете, введя в строку интеллектуального поиска запрос «электронные трудовые книжки».

The screenshot shows the search results page on the website of the Ministry of Labor of the Russian Federation. The search query is «электронные трудовые книжки». The results list several documents, with the first one highlighted in a red box: «Трудовой кодекс Российской Федерации (с изменениями на 24 апреля 2020 года)», specifically Chapter 11, Article 66.1, regarding electronic labor books. Other results include orders from the Pension Fund and amendments to laws regarding individual pension insurance. On the right side, there are sections for «Актуальные материалы по запросу», «Актуальные справки», «Новости», and «Комментарии, консультации».

ОПЫТ ЭКСПЕРТОВ

ОТПУСК ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПРИ СОВМЕЩЕНИИ

Вопрос:

Работник-бухгалтер в порядке совмещения должностей с февраля выполнял обязанности специалиста по кадрам. С августа работодатель отменяет совмещение обязанностей и доплату для бухгалтера. Необходимо ли работнику-бухгалтеру выплачивать компенсацию за неиспользованный отпуск с февраля по июль за выполнение обязанностей специалиста по кадрам?

Ответ:

Нет, выплачивать бухгалтеру компенсацию за неиспользованный отпуск с февраля по июль за выполнение обязанностей специалиста по кадрам не надо.

Обоснование:

За выполнение дополнительных обязанностей при совмещении работнику в качестве компенсации за выполнение дополнительной работы предоставляется только доплата (ст. 151 Трудового кодекса РФ).

При этом в случае привлечения сотрудника к совмещению он не занимает должность, которую совмещает, он лишь выполняет дополнительные обязанности (ст. 60.2 Трудового кодекса РФ).

Поэтому при привлечении сотрудника к совмещению:

- он продолжает занимать только одну должность.

В данном случае сотрудник при совмещении занимает только одну должность бухгалтера, по которой (и только по ней) ему предоставляется отпуск;

- он не занимает совмещаемую должность.

В данном случае сотрудник не занимает (не занимал) должность специалиста по кадрам, когда привлекался к совмещению по этой должности. Сотруднику полагалась только доплата за совмещение. Отпуск (компенсация за отпуск) как специалисту по кадрам ему не полагается.

Служба поддержки пользователей систем «Кодекс»/«Техэксперт»
 Эксперт Майорова Кристина Алексеевна

НА 0,5 ШТАТНОЙ ЕДИНИЦЫ МОЖНО ПРИНЯТЬ НЕСКОЛЬКИХ СОТРУДНИКОВ

Вопрос:

Можно ли на 0,5 штатной единицы принять в учреждение четырех сотрудников?

Будут ли отрицательные последствия/минусы у данного приема?

(Продолжение на следующей странице)



(Окончание)

Ответ:

Федеральное законодательство разрешает на 0,5 штатной единицы принимать четырех сотрудников. Каждый из четырех работников имеет право на гарантии, льготы и компенсации в полном объеме, предусмотренные трудовым законодательством РФ (отпуска, выходные пособия и т. д.).

Обоснование:

Работодатель самостоятельно утверждает штатное расписание организации, самостоятельно решает, сколько штатных единиц по той или иной должности предусмотреть в штатном расписании (устав организации, ст. 273 Трудового кодекса РФ).

В случае если в штатном расписании предусмотрено 0,5 штатной единицы по должности, это означает, что режим рабочего времени сотрудника, занимающего данную должность, будет неполным (ст. 93 Трудового кодекса РФ).

Работа на 0,5 штатной единицы означает, что работодатель из 40 часов в неделю по норме рабочего времени может обеспечить сотрудника работой только на 20 часов (ст. 91 Трудового кодекса РФ).

Законодательство РФ не запрещает разделить 20 часов работы в неделю на четырех сотрудников (ст. 93 Трудового кодекса РФ).

В этом случае каждый из четырех сотрудников будет работать по 5 часов в неделю (0,125 штатной единицы).

При этом всем четверым сотрудникам работодатель обязан будет в полном объеме предоставлять все гарантии, льготы и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством РФ (ст. 22 Трудового кодекса РФ).

Например, каждый из четырех сотрудников по отдельности будет иметь право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115, 93 Трудового кодекса РФ).

Каждый из четырех сотрудников по отдельности будет иметь право на пособие по временной нетрудоспособности, на выходное пособие, предусмотренное ст. 178 Трудового кодекса РФ, при наступлении событий, связанных с выплатой пособия, и т. д.

Иными словами, вместо предоставления гарантий, льгот и компенсаций в полном объеме, предусмотренных трудовым законодательством РФ, одному сотруднику работодатель будет обязан предоставлять их в полном объеме каждому из четырех сотрудников.



Служба поддержки пользователей систем «Кодекс»/«Техэксперт»
Эксперт Майорова Кристина Алексеевна

ЕСЛИ РАБОТОДАТЕЛЬ ПОЛУЧИЛ ЗАЯВЛЕНИЕ РАБОТНИКА ОБ УВОЛЬНЕНИИ ПО СОБСТВЕННОМУ ЖЕЛАНИЮ ПОЗЖЕ ДАТЫ, УКАЗАННОЙ В ЗАЯВЛЕНИИ

Вопрос:

Работник отправил работодателю по почте 20 мая заявление об увольнении по собственному желанию 20 июля. Работодатель получил данное заявление только 21 июля. Как следует поступить работодателю в данной ситуации?

Ответ:

Работодателю необходимо как можно скорее связаться с работником и объяснить ему, что, поскольку заявление об увольнении было получено только 21 июля, уволить работника 20 июля («задним числом») работодатель не может.

В связи с этим работнику необходимо повторно написать заявление на увольнение по собственному желанию, а работодателю – уволить сотрудника не ранее дня получения такого письменного заявления и не позднее дня, указанного в заявлении.

Обоснование:

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, заранее предупредив об этом работодателя в письменной форме (ст. 80 Трудового кодекса РФ).

В описываемой ситуации работник направил работодателю почтой заявление с просьбой уволить его по собственному желанию 20 июля.

При этом работодатель получил заявление работника об увольнении по собственному желанию 21 июля.

Соответственно, уволить сотрудника 20 июля работодатель не мог, даже если сотрудник устно (например, по телефону) предупредил об этом работодателя и работодатель был согласен уволить работника 20 июля.

(Продолжение на следующей странице)



(Окончание)

В этой ситуации работодателю необходимо как можно скорее связаться с работником и объяснить ему, что на данный момент работник не уволен и что, если у работника нет уважительных причин для отсутствия на рабочем месте, его отсутствие на работе можно расценивать как прогул (ст. 192, 193 Трудового кодекса РФ).

Для решения сложившейся ситуации необходимо:

- работнику повторно написать заявление с просьбой уволить его по собственному желанию;
- работодателю уволить сотрудника либо в день, указанный в заявлении (но не ранее дня получения такого заявления работодателем и не позднее дня, указанного в заявлении), либо с отработкой в две недели.

Обратите внимание, что по общему правилу работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (ст. 80 Трудового кодекса РФ).

Однако по соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 Трудового кодекса РФ).

Иными словами, работник может попросить работодателя уволить его без отработки.

В этом случае работодатель может как согласиться с просьбой работника, так и отказать, за исключением случаев, когда работодатель обязан уволить сотрудника в день, указанный в его заявлении, перечисленных в ст. 80 Трудового кодекса РФ.

*Служба поддержки пользователей систем «Кодекс»/«Техэксперт»
Эксперт Майорова Кристина Алексеевна*

ПОЗДРАВЛЯЕМ С ДНЕМ РОССИИ!

