

06.10.2020

Помощник кадровика



Самое важное и интересное для специалистов кадровых служб

Определены особенности формирования электронной трудовой книжки в госорганах

Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.08.2020 № 533н утверждены особенности представления сведений о трудовой деятельности государственными органами в отношении отдельных категорий зарегистрированных лиц.

Документ распространяется на лиц, осуществляющих профессиональную служебную деятельность:

- в таможенных органах РФ;
- в органах внутренних дел РФ;
- в Федеральной противопожарной службе РФ;
- в уголовно-исполнительной системе РФ;
- в органах принудительного исполнения РФ;
- в Следственном комитете РФ.

Установлено, что сведения о трудовой деятельности (электронная трудовая книжка) формируются в отношении вышеуказанных лиц при их увольнении и предоставляются в Пенсионный фонд РФ не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа (распоряжения) об увольнении.

При этом сведения о трудовой деятельности должны содержать информацию:

- о поданном работником заявлении о выборе электронной или бумажной трудовой книжки;
- о дате приема (поступления) на службу;
- о дате увольнения (прекращения, окончания контракта, договора) со службы;
- об основании прекращения профессиональной служебной деятельности.

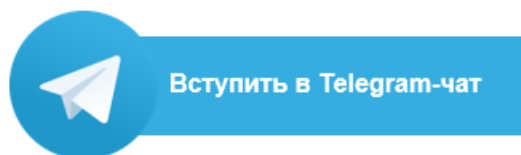
Таким образом, для вышеуказанных категорий сотрудников сведения по форме СЗВ-ТД подаются только при увольнении со службы. При приеме, а также в процессе трудовой (служебной) деятельности сведения в отношении данных сотрудников не передаются.

Как поможет система «Помощник кадровика: Эксперт»? Примеры заполнения отчета в Пенсионный фонд по форме СЗВ-ТД в различных кадровых ситуациях приведены в справке «Примеры заполнения электронной трудовой книжки (сведений о трудовой деятельности по форме СЗВ-ТД)».

Примеры заполнения электронной трудовой книжки (сведений о трудовой деятельности по форме СЗВ-ТД)

- заполнение формы СЗВ-ТД в части сведений о страхователе и о работнике
- заполнение формы СЗВ-ТД при передаче сведений в ПФР о работнике впервые
- заполнение формы СЗВ-ТД при подаче работником заявления о продолжении ведения трудовой книжки (о ведении бумажной трудовой книжки) (сведения передаются не впервые)
- заполнение формы СЗВ-ТД при подаче работником заявления о предоставлении сведений о трудовой деятельности (о ведении электронной трудовой книжки) (сведения передаются не впервые)
- заполнение формы СЗВ-ТД, если сотрудник сначала хотел, чтобы на него велась бумажная трудовая книжка, а потом передумал и попросил вести электронную трудовую книжку (сведения передаются не впервые)
- заполнение формы СЗВ-ТД при приеме на работу (сведения передаются не впервые)
- заполнение формы СЗВ-ТД при приеме на работу по совместительству
- заполнение формы СЗВ-ТД о постоянном переводе (сведения передаются не впервые)
- заполнение формы СЗВ-ТД в случае, если в одном месяце работник был принят на работу, в этом же месяце подал заявление о выборе способа ведения трудовой книжки и был переведен на другую работу
- заполнение формы СЗВ-ТД при увольнении (сведения передаются впервые)
- заполнение формы СЗВ-ТД при увольнении (сведения передаются не впервые)
- заполнение формы СЗВ-ТД при увольнении по совместительству (сведения подаются не впервые)
- заполнение формы СЗВ-ТД о переименовании организации (сведения передаются не впервые)
- заполнение формы СЗВ-ТД при восстановлении сотрудника на работе (сведения передаются не впервые)
- заполнение формы СЗВ-ТД при переименовании должности (т.е. о переводе) (сведения передаются не впервые)
- заполнение формы СЗВ-ТД при присвоении нового разряда, класса, чина (сведения передаются не впервые)

Присоединиться к нам в Телеграм



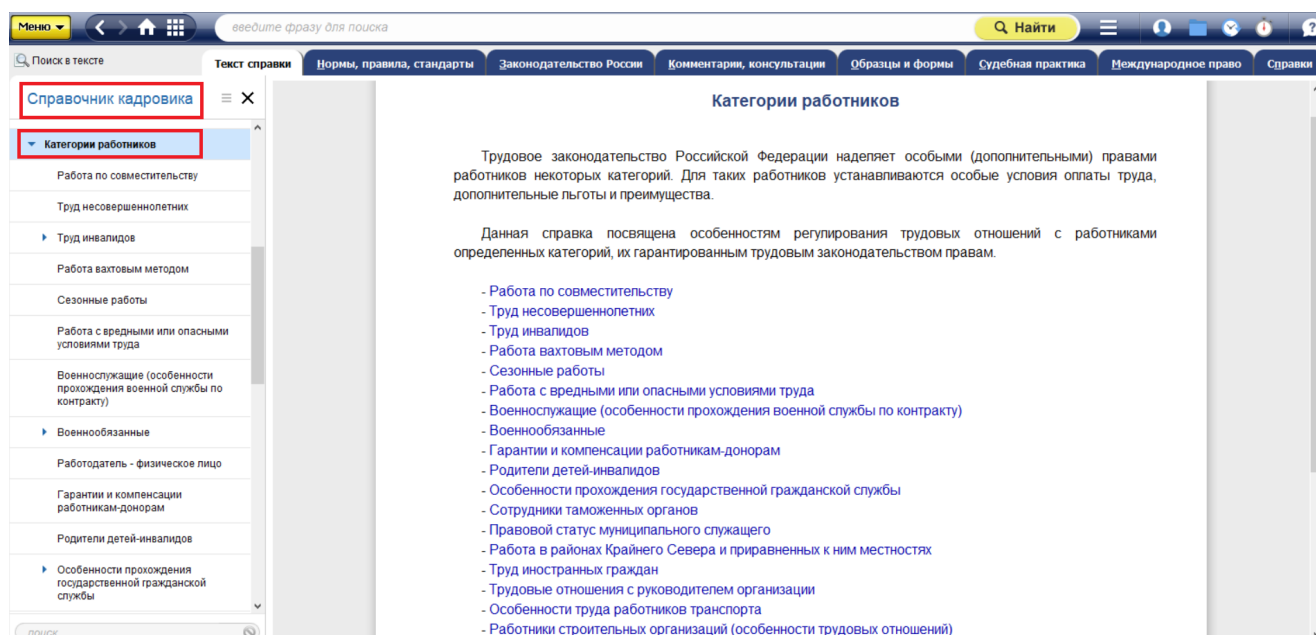
А знаете ли вы?

Особенности трудовых отношений в различных отраслях

Законодательство РФ, помимо общих норм, регулирующих трудовые отношения, содержит множество нормативных актов, которые распространяются исключительно на определенные сферы деятельности. Для работодателей и работников данных сфер такие акты являются обязательными к исполнению наряду с Трудовым кодексом РФ. Это означает, что учитывать требования отраслевого законодательства особенно важно. В системе «Помощник кадровика: Эксперт» содержится комплекс справочной информации, посвященной именно различным отраслям — госслужба, медики, педагоги, строительство, транспорт, спорт, силовые структуры.

Эти справки помогут работодателям и кадровым специалистам сориентироваться в нормативной базе своей сферы деятельности и не допустить нарушения прав работников.

Как найти: раздел «Справочник кадровика» → глава «Категории работников»



The screenshot shows a web browser interface for the 'Справочник кадровика' (HR Handbook) system. The main navigation bar includes 'Меню', 'Найти', and various legal categories. The left sidebar is open to 'Справочник кадровика' and 'Категории работников'. The main content area displays the title 'Категории работников' and a paragraph explaining that labor legislation in the Russian Federation grants special (additional) rights to workers of certain categories. Below this, a list of categories is provided, including: 'Работа по совместительству', 'Труд несовершеннолетних', 'Труд инвалидов', 'Работа вахтовым методом', 'Сезонные работы', 'Работа с вредными или опасными условиями труда', 'Военнослужащие (особенности прохождения военной службы по контракту)', 'Военнообязанные', 'Работодатель - физическое лицо', 'Гарантии и компенсации работникам-донорам', 'Родители детей-инвалидов', and 'Особенности прохождения государственной гражданской службы'. A search bar is visible at the bottom left of the sidebar.

 ПОПРОБОВАТЬ БЕСПЛАТНО

Вопрос-ответ



Майорова
Кристина
Алексеевна

Вопрос:

Работник находился на сессии. Справка-подтверждение соответствует справке-вызову, с сессии он вернулся раньше окончания срока учебного отпуска.

Организация отказывается оплачивать проезд к месту учебного заведения и обратно, ссылаясь на то, что работник приехал раньше. Правомерно ли это?

Ответ:

Если условия, при которых проезд должен быть оплачен, работником выполнены, то отказ работодателя оплатить проезд неправомерен.

Обоснование:

В соответствии со ст. 173 Трудового кодекса РФ работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обратно.

Работодатель обязан оплатить работнику проезд при одновременном соблюдении следующих условий (ст. 173, 177 Трудового кодекса РФ):

- работник успешно осваивает имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры;
- работник обучается по заочной форме обучения;
- работник использует проезд один раз в учебном году;
- работник, получает образование соответствующего уровня впервые;
- работник предоставил справку-вызов, дающую право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования.

Обратите внимание, что законодательство РФ не связывает обязанность работодателя оплатить проезд с тем условием, что работник полностью использовал отпуск.

Законодательство РФ не обязывает работника использовать все дни учебного (ученического) отпуска, приходящиеся на период, указанный в справке-вызове.

Пользоваться гарантиями и компенсациями, предусмотренными ст. 173 Трудового кодекса РФ, — это право, а не обязанность работника.

Возвращение сотрудника раньше срока может быть вызвано разными причинами, в том числе связанными с успеваемостью, поэтому рекомендуем работодателю выяснить, почему работник вернулся раньше.

В системе «Помощник кадровика: Эксперт» содержится справка «Учебный отпуск», а также Информация Роструда от 01.03.2018 «Обзор актуальных вопросов от работников и работодателей за февраль 2018 года».

© АО «Кодекс», 2020

Исключительные авторские и смежные права принадлежат АО «Кодекс».

Положение по обработке и защите персональных данных