

Материал подготовлен заведующей отделом социально – экономической и правовой работы, правовым инспектором труда Вернигора В.А. для использования в практической работе комитетами Профсоюза.

Информация отдела социально – экономической и правовой работы за I-е полугодие 2020 года.

В ЦК Профсоюза и областное объединение организаций профсоюзов были подготовлены и направлены отчёты по формам КДК – 2, ПИ – 4 и ПИ – 5 с аналитической информацией. Проанализированы рост заработной платы по предприятиям и организациям АПК области за I-е полугодие, выполнение постановлений президиума обкома Профсоюза, находящихся на контроле в отделе, подготовлена информация о проделанной работе отдела за 2019 год. Подготовлена информация для рассмотрения на президиуме обкома Профсоюза «Об итогах коллективно – договорной кампании в 2019 году».

В течение полугодия продолжалась работа по проведению профсоюзного мониторинга на предприятиях и организациях АПК с целью выявления нарушений трудового законодательства. Подготовлены сведения по проведению детской оздоровительной кампании за 2019 год.

Собраны материалы и обобщена практика работы профсоюзного комитета и администрации ЗАО «Алексеевский молочно – консервный комбинат» по подготовке и выполнению коллективного договора.

В связи с карантинными мероприятиями по области в I-ом полугодии состоялся один выезд юридической приёмной в феврале в ООО «Нива» Прохоровского района. На приёме побывало 9 человек, вопросы в основном касались приобретения недвижимого имущества, его оформления и передаче другим лицам, а также вопросы семейного права, договоры банковского займа.

Для оказания юридической помощи дважды состоялись выезды в ООО «Санаторий «Дубравушка» Корочанского района. Были даны разъяснения по поводу оплаты труда за время приостановления основной деятельности санатория в связи с коронавирусной инфекцией.

В связи с постановлением Губернатора от 13.03.2020 года № 20 и от 30.03.2020 года № 31 и переводом работников на дистанционный режим работы возникали вопросы по организации самоизоляции и оплате труда в данной ситуации. На все вопросы были даны разъяснения, консультации по телефону. Всего за I-е полугодие 2020 года на личном приёме, включая устные обращения по телефону, правовую помощь получили 198 человек, была проведена правовая экспертиза 54 коллективным договорам и локальным нормативным актам, 28 первичных профсоюзных организаций получили консультации и рекомендации в разработке проектов коллективных договоров и их заключении.

ИЗМЕНЕНИЯ В ТРУДОВОМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ

Электронные трудовые книжки.

Федеральный закон от 16.12.2019 №439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде», вступил в законную силу 01.01.2020 года.

Изменения регламентируют порядок формирования с 1 января 2020 года сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

Согласно дополненной Трудовой кодекс РФ статье 66.1, работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет её для хранения в информационные ресурсы Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается в числе прочего информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах на другую постоянную работу, увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора.

Устанавливаются способы получения работником сведений о трудовой деятельности на бумажном носителе или в электронной форме: у работодателя по последнему месту работы, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в Пенсионном фонде РФ, а также с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг.

До 30 июня 2020 года работодатель обязан письменно уведомить под роспись каждого работника об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве работника сделать выбор между «бумажной» и «электронной» трудовой книжкой.

До конца 2020 года работники подают работодателям заявления о продолжении ведения трудовых книжек или о предоставлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде. В этом случае работодатель выдаёт трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за её ведение и хранение. Если же работник не подаст никакого заявления, то работодатель продолжит вести трудовую книжку на бумажном носителе.

До 31 октября включительно нужно сообщить всем сотрудникам:

- об изменениях, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде;
- о возможности отказаться от бумажной трудовой книжки.

Для лиц, впервые поступающих на работу **после 1 января 2021 года**, предусмотрено ведение сведений о их трудовой деятельности в электронном виде. Трудовая книжка указанным работникам оформляться не будет.

Новый отчёт «Сведения о трудовой деятельности» (СЗВ-ТД) работодателям предстоит сдавать не ежемесячно, как планировалось ранее, а лишь в случае кадровых подвижек работника (приёма на работу, перевода,

увольнения), а также при поступлении от работников заявлений о выборе электронной/бумажной трудовой книжки.

Сроки сдачи:

- в 2020 году – не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором имели место кадровые изменения или подача работниками заявлений о судьбе их трудовых книжек. При представлении такого отчёта в отношении застрахованного лица в первый раз работодатель должен одновременно представить сведения о трудовой деятельности этого работника по состоянию на 01.01.2020;

- с 2021 года – не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором сотрудник был переведён на другую работу или принёс заявление о выборе электронной/бумажной трудовой книжки;

- в случаях приёма на работу и увольнения – не позднее рабочего дня, следующего за днём издания соответствующего приказа (распоряжения).

В целях реализации ст. 66.1 ТК РФ работодателю необходимо внести соответствующие изменения в локально – нормативные акты учреждения (в т.ч. -коллективный договор).

ПРЕЗИДЕНТ РОССИИ ПОДПИСАЛ Федеральные законы от 02.12.2019 № 393-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации по вопросам принудительного исполнения обязанности работодателя по выплате заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику» и № 402-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об исполнительном производстве».

В этой связи предусматриваются новые полномочия федеральной инспекции труда по профилактике нарушений трудового законодательства и принятию мер по принудительному исполнению работодателем обязанности по выплате начисленных, но не выплаченных работнику зарплаты и (или) других выплат в рамках трудовых отношений.

Государственные инспекторы труда уполномочены принимать решение о принудительном исполнении обязанности работодателями по выплате начисленной, но не выплаченной в установленный срок работнику заработной платы и (или) других выплат, осуществляемых в рамках трудовых отношений.

Решение инспектора о принудительном исполнении приравнено законом к исполнительному документу, который должен быть оформлен в порядке, предусмотренном законодательством об исполнительном производстве.

Решение подлежит направлению в адрес работодателя в течение трёх рабочих дней после принятия соответствующего решения по почте заказным письмом с уведомлением либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. В течение 10 дней со дня получения работодатель может обжаловать указанное решение.

В случае неисполнения решения госинспектора и истечения срока его обжалования, оно в виде электронного документа должно быть направлено на исполнение в органы Федеральной службы судебных приставов.

В целях избегания двойного взыскания за один и тот же период начисленной и невыплаченной заработной платы государственные инспекторы

труда будут проводить проверку об отсутствии судебных решений и решений КТС по рассматриваемым периодам.

Вся процедура изложена в новой статье 360.1 ТК РФ. Соответствующий закон вступил в силу 13 декабря 2019 года.

С 13 АВГУСТА 2020 ГОДА, УВОЛЕННЫМ В СВЯЗИ С ЛИКВИДАЦИЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ НАДО ПЛАТИТЬ ПО НОВЫМ ПРАВИЛАМ.

Внесённые Федеральными законами от 13 июля 2020 года № 203-ФЗ «О внесении изменения в статью 21 Федерального закона «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» и №210-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части предоставления гарантий работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации» не позволят ликвидировать организацию раньше, чем она рассчитается с сотрудниками. При этом работодатель сможет ускорить процесс и разом начислить выплаты за период трудоустройства. Новые правила расчёта применимы и к сокращению.

Ежемесячные выплаты.

Если сотрудник не трудоустроится, то сможет обратиться за выплатой не позднее 15 рабочих дней после окончания:

- второго месяца поиска работы;
- третьего месяца со дня увольнения, если служба занятости решит продлить выплату среднего заработка.

На перечисление средств у работодателя будет 15 календарных дней после того, как сотрудник обратился с требованием.

Если работник трудоустроился до конца месяца. Организация должна будет выплатить средний заработок за дни, когда он искал новую работу.

Единовременная компенсация.

Ежемесячные выплаты разрешено заменить единовременной компенсацией в размере 2-х средних заработков. Другими словами, можно будет заплатить сотруднику сразу за второй и третий месяцы. Если организация уже начислила пособие за второй месяц трудоустройства, оно пойдёт в зачёт единовременной выплаты.

При любом варианте в трудовом или коллективном договоре можно будет предусмотреть повышенный размер выплат.

КАК ПРЕДОСТАВИТЬ ВЫХОДНОЙ ДЕНЬ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОМ ДИСПАНСЕРИЗАЦИИ.

В связи с распространением коронавирусной инфекции диспансеризация взрослого населения приостановлена (п.1 Распоряжения Правительства РФ от 21.03.2020 №710-р). Период приостановления определяется в каждом регионе самостоятельно и зависит от отмены ограничительных мер по обеспечению санитарно - эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением COVID-19 (п.п. 2,5 указанного Распоряжения). Необходимо

уточнить наличие ограничений в регионе до того, как работнику предоставлен день для прохождения диспансеризации.

Количество дней, предоставляемых в течение года для прохождения диспансеризации, зависит от возраста работника.

Предпенсионерам и пенсионерам для прохождения диспансеризации нужно предоставить два рабочих дня один раз в год (ч. 3 ст. 185.1 ТК РФ). Как отметил Минтруд России, по трудовому законодательству не запрещено брать их в разные даты. Этот вопрос работодателю и работнику нужно решать в каждом конкретном случае совместно в зависимости от ситуации и с учётом интересов каждой стороны.

Определить, является ли работник предпенсионером, в общем случае можно с помощью таблицы Минтруда России (Приложение к Письму от 18.12.2018 № 21-2/10/П-9349).

Работникам в возрасте от 40 лет для ежегодной диспансеризации нужно предоставить один рабочий день в год. Для прохождения диспансеризации работникам в возрасте до 40 лет работодатели обязаны предоставить рабочий день один раз в три года (ч. 1, 2 ст. 185.1 ТК РФ).

Чтобы **предоставить рабочий день** для прохождения диспансеризации:

- необходимо получить письменное заявление от работника;
- проверить, имеет ли право данный работник на предоставление выходного дня (выходных дней) для прохождения диспансеризации в текущем году;
- согласовать с учётом производственной возможности день (дни) отсутствия работника;
- оформить распорядительный акт (например, приказ). Законодательство этого не требует, однако Роструд рекомендует издать такой приказ, чтобы избежать разногласий с работниками и контролирующими органами;
- ознакомить с приказом работника и его непосредственного руководителя;
- передать приказ в бухгалтерию.

Рабочий день (дни) для прохождения диспансеризации **оплачивается в размере среднего заработка**. Средний заработок рассчитывается в порядке, предусмотренном Положением о средней заработной плате. Также на этот период за сотрудником сохраняется его место работы. Данные обязанности установлены ч. 1-3 ст. 185.1 ТК РФ.

Работодатель в праве предусмотреть в локальном нормативном акте обязанность работников представлять справки из медицинских организаций, чтобы подтвердить прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы (ч. 5 ст. 185.1 ТК РФ).

Если работодатель не предоставит работнику день (дни) для прохождения диспансеризации, то его могут привлечь к ответственности по ч. 1,2 ст. 5.27 КоАП РФ:

- должностному лицу грозит предупреждение или штраф от 1 000 до 5 000 руб. (за повторное нарушение – штраф от 10 000 до 20 000 руб., дисквалификация на один-три года);
- организации-работодателю – предупреждение или штраф от 30 000 до 50 000 руб. (за повторное нарушение – штраф от 50 000 до 70 000 руб.).

ПОРЯДОК ИНДЕКСАЦИИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

Индексация заработной платы направлена на обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы, её покупательной способности и по своей правовой природе представляет собой государственную гарантию по оплате труда лицам, работающим по трудовому договору. Индексация заработной платы всем работникам является обязанностью работодателя (Определение Верховного Суда Российской Федерации от 8 апреля 2019 г. № 89-КГ 18-14).

В соответствии со статьёй 134 Трудового кодекса Российской Федерации обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Индексация затрагивает всех работников без исключения. В том числе работников малых предприятий и индивидуальных предпринимателей.

Государственные органы, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения производят индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатели, которые не получают бюджетного финансирования, имеют право самостоятельно (в том числе с участием представителей работников) установить порядок индексации заработной платы. Работодатели внебюджетного сектора экономики производят индексацию заработной платы в порядке, установленном коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами (Письмо Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 декабря 2018 г. № 14-1/ООГ-10305 «Об индексации зарплат»).

Не допустима формулировка в текстах документов об индексации заработной платы «при наличии в организации финансовых возможностей», так как индексация относится к обязанности работодателя. Замена индексации заработной платы премиальными выплатами не допустима.

Повышение заработной платы и индексация заработной платы не являются однотипными и имеют ряд различий:

- **индексация заработной платы:** обязательна для любого работодателя – как для бюджетных, так и для коммерческих организаций;

- **повышение заработной платы:** не обязательна, проводится по желанию работодателя.

Круг лиц, которым обеспечивается увеличение заработной платы:

- **индексация заработной платы:** проводится в отношении всех сотрудников организации;

- **повышение заработной платы:** проводится в отношении сотрудника, которого работодатель выбирает самостоятельно. Работодатель может произвести повышение оклада всем сотрудникам или выборочно произвести повышение оклада работнику.

Факторы, влияющие на повышение заработной платы (увеличение должностного оклада):

- **индексация заработной платы:** рост потребительских цен на товары и услуги;

- **повышение заработной платы:** решение работодателя и наличие у него финансовых возможностей.

Коэффициенты, используемые при увеличении заработной платы:

- **индексация заработной платы:** индекс потребительских цен, который публикуется на сайте Росстата, размер инфляции, установленный официально;

- **повышение заработной платы:** любые показатели, установленные работодателем самостоятельно.

Порядок индексации заработной платы должен быть прописан во внутренних локальных нормативных актах организации (например, в коллективном договоре, положении об оплате труда).

В локальных нормативных актах, коллективном договоре следует прописать порядок увеличения оплаты труда с учётом роста цен, уровня инфляции, а также указать:

- периодичность индексации (месяц, квартал, полугодие, год) или дату её проведения;

- какие конкретно выплаты в рамках системы оплаты труда подлежат индексации (оклад, премии, доплаты);

- порядок выбора (определение) коэффициента индексации.

Индексация зарплаты проводится на основании приказа руководителя со ссылкой на соответствующий локальный нормативный акт. После издания приказа оформляются дополнительные соглашения к трудовым договорам работников и вносятся правки в штатное расписание организации.

Ответственность за отсутствие индексации заработной платы.

Если положение об индексации не установлено в коллективном договоре и в локальных нормативно-правовых актах организации, то ей грозит штраф в соответствии с ч. 1 ст. 5.27 КоАП РФ:

- для должностных лиц – от 1 000 до 5 000 рублей;

- для организаций – от 30 000 до 50 000 рублей.

Если работодатель установил порядок индексации, но при этом заработная плата сотрудников не пересматривалась, то во время проверки инспекции он получит предписание полностью произвести доплату работникам:

- сумма, которая должна быть выплачена в результате индексации;

- проценты по сумме в размере 1/150 ставки рефинансирования ЦБ РФ за каждый просроченный день (ст. 236 ТК РФ).

ПЕРЕВОД РАБОТНИКА НА ДИСТАНЦИОННУЮ РАБОТУ

Дистанционной работой является выполнение определённой трудовой договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с её выполнением,

информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет (ч. 1 ст. 312.1 ТК РФ).

Дистанционными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор о дистанционной работе (ч. 2 ст. 312.1 ТК РФ).

На дистанционных работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учётом особенностей, установленных гл. 49.1 ТК РФ (ч. 3 ст. 312.1 ТК РФ).

Перевод на дистанционную работу как по инициативе работодателя, так и по инициативе работника осуществляется путём внесения изменений в трудовой договор.

С инициативой перехода на дистанционную форму работы могут выступить обе стороны трудовых отношений. Вместе с тем такой переход осуществляется только по обоюдному согласию сторон.

В силу ст. ст. 57 и 72 ТК РФ место работы является одним из условий трудового договора, изменение которых допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

В случае если работник изъявил желание перевестись на дистанционную работу, то ему необходимо написать соответствующее заявление на имя работодателя и заключить об этом дополнительное соглашение. Соглашение подписывается работником и работодателем, после чего работник переводится на дистанционную работу с даты, указанной в соглашении. На основании дополнительного соглашения работодателю необходимо издать приказ о переводе работника на дистанционную работу. По соглашению сторон трудового договора о дистанционной работе сведения о дистанционной работе могут не вноситься в трудовую книжку дистанционного работника.

В соглашение о дистанционной работе необходимо отразить следующие условия (ч. ст. 312.3 ТК РФ):

- причины, по которым работник переводится на дистанционную работу;
- место дистанционной работы (место жительства работника или иное место, где работник может работать удалённо);
- порядок и сроки обеспечения работника необходимыми техническими средствами и программным обеспечением;
- порядок взаимодействия с руководством организации и другими работниками;
- порядок и сроки предоставления отчётов о выполненной работе;
- размер, порядок и сроки выплаты компенсации за использование дистанционными работниками принадлежащих им технических средств, а также порядок оплаты интернет-трафика и услуг телефонной связи.

Если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника устанавливается им по своему усмотрению, поэтому рекомендуем в дополнительном соглашении указать график работы работника и время отдыха, при этом он может отличаться от прежнего (ч. 1 ст. 312.4 ТК РФ).

Перевод работника на дистанционную работу не может являться основанием для снижения ему заработной платы (включая установленные стимулирующие и компенсационные выплаты) (ч. 2 ст. 9, ч. 1 ст.129, ст. 132, ч. 1, 2 ст. 135 ТК РФ).

Административные наказания за нарушение отдельных статей Трудового кодекса Российской Федерации и КоАП.

Ст. 36 ТК РФ. Ведение коллективных переговоров.

Ст. 5.28. КоАП. Уклонение от участия в переговорах о заключении коллективного договора, соглашения либо нарушение установленного срока их заключения.

Влечёт предупреждение или наложение административного штрафа в размере **от одной тысячи до трёх тысяч рублей.**

Ст. 40 ТК РФ. Коллективный договор.

Ст. 5.30. КоАП. Необоснованный отказ от заключения коллективного договора, соглашения.

Влечёт предупреждение или наложение административного штрафа в размере **от трёх тысяч до пяти тысяч рублей.**

Ст. 5.31. КоАП Нарушение или невыполнение обязательств по коллективному договору, соглашению.

Влечёт предупреждение или наложение административного штрафа в размере **от трёх тысяч до пяти тысяч рублей.**

Ст. 41 ТК РФ. Содержание и структура коллективного договора.

Ст. 5.29. КоАП. Непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, соглашения.

Влечёт предупреждение или наложение административного штрафа в размере **от одной тысячи до трёх тысяч рублей.**

Ст. 45 ТК РФ. Соглашение. Виды соглашений.

Ст. 5.33. КоАП Невыполнение соглашения.

Влечёт наложение административного штрафа в размере **от двух тысяч до четырёх тысяч рублей.**

Ст. 54 ТК РФ Ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах, непредоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, соглашения.

Ст. ст. 5.28., 5.29. КоАП

Ст. 55 ТК РФ Ответственность за нарушение или невыполнение коллективного договора, соглашения.

Ст. 5.31. КоАП

При составлении проекта нового коллективного договора, подведении итогов выполнения действующего колдоговора и внесении в него дополнений и изменений, необходимо обратить внимание на предложенный материал, который в свою очередь должен лечь в основу этих дополнений.

ОТВЕТЫ НА АКТУАЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

Вправе ли работодатель при установлении неполного рабочего времени работнице, имеющей ребёнка до 14 лет, потребовать справку о режиме рабочего времени второго родителя?

Неполным рабочим временем признаётся неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

В соответствии с частью 1 статьи 93 Трудового кодекса Российской Федерации по соглашению сторон трудового договора работнику как при приёме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

В силу части 2 статьи 93 ТК РФ работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учётом условий производства (работы) у данного работодателя.

Исходя из смысла вышеназванной статьи на установление неполного рабочего времени вправе рассчитывать один из родителей ребёнка в возрасте до четырнадцати лет. Что для установления факта неиспользования вторым родителем ребёнка в возрасте до четырнадцати лет права на неполный рабочий день (неделю) по этому же основанию работодатель вправе запросить справку о его режиме работы.

Инспектор отдела кадров регулярно грубит другим сотрудникам организации, допускает со своей стороны оскорбления и хамство. Какие меры наказания можно применить к инспектору отдела кадров и как можно его уволить?

Неэтичное поведение одного работника по отношению к другому в рабочее время может повлечь за собой привлечение первого к дисциплинарной ответственности, если его поведение противоречит правилам поведения, закреплённым в действующем в организации локальном нормативном акте – Правилах внутреннего трудового распорядка, коллективном договоре, трудовом

договоре. При установлении таких правил необходимо учитывать требование части четвёртой статьи 8 ТК РФ и части второй статьи 9 ТК РФ. Положения о необходимости поддержания корректных деловых отношений между сотрудниками, о недопустимости оскорблений, нетактичного поведения, грубого тона по отношению к коллегам не противоречат трудовому законодательству, и если они зафиксированы в коллективном договоре, соглашении, Правилах внутреннего трудового распорядка или трудовых договорах, то работодатель вправе требовать от работников соблюдения таких норм поведения (с локальными нормативными актами в силу части второй статьи 22, части третьей статьи 68 ТК РФ работники должны быть ознакомлены под роспись), а работник, не соблюдающий такие правила поведения, может быть привлечён к дисциплинарной ответственности.

В соответствии со статьёй 192 ТК РФ при наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершённого проступка и обстоятельства, при которых он был совершён. Это будет иметь значение в случае обжалования работником применённого к нему дисциплинарного взыскания в судебном порядке. Порядок применения дисциплинарного взыскания регулируется статьёй 193 ТК РФ.

Применение к работнику нового дисциплинарного взыскания, в том числе и увольнение по пункту 5 части первой статьи 81 ТК РФ, допустимо также, если неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей продолжалось, несмотря на наложение дисциплинарного взыскания. Соответственно, длящееся неисполнение трудовых обязанностей даёт работодателю право уволить работника по пункту 5 части первой статьи 81 ТК РФ после применения в связи с этим же проступком другого дисциплинарного взыскания.

В рассматриваемом случае привлечение инспектора отдела кадров к дисциплинарной ответственности за нарушение им трудовой дисциплины возможно в том случае, если обязанность сотрудников уважительно и корректно вести себя по отношению друг к другу зафиксирована в локальном нормативном акте или коллективном договоре, действующих в организации, а также если такая обязанность вытекает из трудового договора, заключённого с работником.

Можно ли расторгнуть срочный трудовой договор с беременной женщиной?

С учётом положений части второй статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации срочный трудовой договор не может быть расторгнут до окончания беременности. Состояние беременности подтверждается медицинской справкой, предоставляемой женщиной по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца.

Срочный трудовой договор с беременной женщиной может быть расторгнут в случае его заключения на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможности её перевода до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и

вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую она может выполнять с учётом состояния здоровья (ч. 3 ст. 261 ТК РФ).

Срочный трудовой договор продлевается до окончания беременности женщины независимо от причины окончания беременности (рождение ребёнка, выкидыш, аборт по медицинским показаниям и др.).

В случае рождения ребёнка, увольнение женщины в связи с окончанием срочного трудового договора производится в день окончания отпуска по беременности и родам. В иных случаях женщина может быть уволена в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Какой день считается днём прекращения трудового договора?

Согласно статье 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации, днём прекращения трудового договора является последний день работы, за исключением случая, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

Обязан ли работник, находящийся на испытательном сроке, за две недели уведомлять о желании уволиться?

В соответствии со статьёй 71 Трудового кодекса Российской Федерации, если в период испытания работник придёт к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

Учитывается ли мнение выборного профсоюзного органа при досрочном расторжении трудового договора с непроявшим испытательный срок?

В соответствии со статьёй 71 Трудового кодекса Российской Федерации, при неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учёта мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

ПОЧЕМУ НЕ СТОИТ УВОЛЬНЯТЬСЯ ПО «СОГЛАШЕНИЮ СТОРОН»

«Соглашение сторон» вместо сокращения: почему это выгодно работодателю?

- Не надо** уведомлять профсоюз и службу занятости,
- Не надо** думать о приоритетном праве на оставление на работе,
- Не надо** заботиться о различных льготниках,
- Не надо** предлагать сокращаемым работникам вакансии,
- Оспорить** увольнение по соглашению сторон невозможно,
- Уволить** людей можно сразу, а не через 2-3 месяца.

А что хорошего в «соглашении сторон» для работника?

Кроме возможности сразу получить на руки сумму денег – **НИЧЕГО!**
Конечно, как тут не подумать: «расплачусь с кредитом, куплю то, куплю это»...
Но тут стоит сказать себе: **СТОП!**

ПОСЧИТАЕМ:

При сокращении можно получить пособие до 3 средних заработков, а в «северных» регионах – до 6. Плюс заработок за 2 месяца (или 3 в случае массовых сокращений), которые вы ещё проработаете на предприятии. Превышает ли предложение работодателя эту сумму?/