Доклад с руководством по соблюдению обязательных требований, а также разъяснение новых требований нормативных правовых актов за 4 кв. 2019г.

Доклад с руководством по соблюдению обязательных требований подготовлен в рамках реализации пункта 2.1.6 раздела «Внедрение системы комплексной профилактики нарушений обязательных требований» сводного Плана приоритетного проекта «Реформа контрольной и надзорной деятельности».

**Руководство по соблюдению обязательных требований, дающим разъяснение, какое поведение является правомерным, а также разъяснение новых требований нормативных правовых актов, необходимых для их реализации организационных, технических мероприятий**

В соответствии с п. 8.2.1 Методических рекомендаций по подготовке и проведению профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушения обязательных требований разработано Руководство по соблюдению обязательных требований, дающим разъяснение, какое поведение является правомерным, а также разъяснение новых требований нормативных правовых актов.

Государственный контроль (надзор) – одна из функций государства, осуществляемая в целях организации выполнения законов и иных нормативных правовых актов.

Контроль и надзор – два важнейших метода государственного регулирования предпринимательской деятельности, направленные на предупреждение нарушения прав, пресечение таких нарушений, наказание виновных, ликвидацию правовой неграмотности. Одним словом, эти два метода есть один из основных видов деятельности государства по обеспечению соблюдения и защиты трудовых прав и свобод граждан, включая право на безопасные условия труда;     обеспечению соблюдения работодателями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Одной из основных форм контрольно-надзорной деятельности являются проверки, под которыми понимается комплекс действий уполномоченных на то лиц, направленных на установление исполнения хозяйствующими субъектами норм законодательства, выявление правонарушений, их пресечение и применение санкций.

Контрольно-надзорная деятельность реализуется посредством организации и проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (плановые и внеплановые, выездные и документарные), рассмотрения жалоб, заявлений проведение расследований несчастных случаев и т.д.

***Разъяснение неоднозначных или не ясных для подконтрольных лиц обязательных требований***

Федеральной службой по труду и занятости разъясняются неоднозначные или не ясные для подконтрольных лиц обязательные требования.

Так, например, Рострудом предоставлены разъяснения по вопросу проведения внеплановой специальной оценки условий труда при смене одного помещения на другое, по вопросам сокращения численности или штата работников, в том числе в части запрета на расторжение трудового договора по основанию сокращения численности или штата с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях (ст. 261 Трудового кодекса Российской Федерации).

***Разъяснение новых требований нормативно-правовых актов***

1) С 21.04.2017 г. вступил в силу приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 02.11.2016 № 604н «Об утверждении Правил по охране труда при добыче (вылове), переработке водных биоресурсов и производстве отдельных видов продукции из водных биоресурсов».

Правила по охране труда при добыче (вылове), переработке водных биоресурсов и производстве отдельных видов продукции из водных биоресурсов устанавливают государственные нормативные требования охраны труда при организации и проведении основных процессов и работ, связанных с добычей (выловом) и переработкой водных биоресурсов морскими рыбопромысловыми судами, судами внутренних водоемов и прибрежного плавания, а также производством отдельных видов рыбной и иной продукции из водных биоресурсов на береговых объектах рыбоперерабатывающей инфраструктуры.

Правила содержат требования охраны труда, предъявляемые к организации выполнения работ, к производственным территориям (помещениям, участкам производства работ), размещению технологического оборудования и организации рабочих мест, к выполнению работ (осуществлению производственных процессов), к процессам переработки водных биоресурсов и производства отдельных видов продукции из водных биоресурсов.

Требования Правил обязательны для исполнения работодателями (судовладельцами) - юридическими лицами независимо от их организационно-правовых форм и физическими лицами (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями), осуществляющими деятельность, связанную с добычей (выловом), переработкой водных биоресурсов и производством отдельных видов продукции из водных биоресурсов.

2) С 27.08.2017 вступает в силу приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 апреля 2017 г. № 371н «Об утверждении Правил по охране труда при использовании отдельных видов химических веществ и материалов».

Правила по охране труда при использовании отдельных видов химических веществ и материалов (далее - Правила) устанавливают государственные нормативные требования охраны труда, предъявляемые к организации и осуществлению основных производственных процессов и работ, связанных с использованием неорганических кислот и щелочей, ртути, пластмасс, эпоксидных смол и материалов на их основе, канцерогенных и вызывающих мутацию химических веществ, бензола, жидкого азота (далее - использование химических веществ).

Требования Правил обязательны для исполнения работодателями - юридическими лицами независимо от их организационно-правовых форм и физическими лицами (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями), при организации и осуществлении ими производственных процессов и работ, связанных с использованием химических веществ.

Разрабатывая внутренние инструкции по охране труда, работодатели должны будут опираться на требования техдокументации изготовителя производственного оборудования и на новые Правила.

Рекомендуем до 27.08.2017 проверить, соответствуют ли локальные нормативные акты в сфере охраны труда требованиям Правил.

3) С 1.11.2017 вступает в силу приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 мая 2017 г. № 466н «Об утверждении Правил по охране труда при проведении работ в легкой промышленности».

Правила по охране труда в легкой промышленности (далее - Правила) устанавливают государственные нормативные требования охраны труда при организации и проведении основных процессов и работ, связанных с производством и отделкой тканей и трикотажа, производством нетканых материалов, прядением, производством текстильных изделий и одежды, обработкой кожевенного сырья, дублением и отделкой кожи, выделкой и крашением меха, производством одежды, обуви и других изделий из кожи и меха.

Требования Правил обязательны для исполнения работодателями, являющимися индивидуальными предпринимателями, а также работодателями - юридическими лицами независимо от их организационно-правовой формы, при организации и осуществлении ими работ в легкой промышленности.

Разрабатывая внутренние инструкции по охране труда, работодатели должны будут опираться на требования техдокументации изготовителя производственного оборудования и на новые Правила.

Рекомендуем до ноября проверить, соответствуют ли локальные нормативные акты в сфере охраны труда требованиям Правил.

**Устаревшие, дублирующие и избыточные обязательные требования**

**Предложения по совершенствованию законодательства о труде** **и охране труда, в том числе пробелы и противоречия**

В рамках работы по систематизации, сокращению количества и актуализации обязательных требований в апреле 2017 года при Минюсте России создана Экспертная рабочая группа по совершенствованию контрольно-надзорной деятельности государственного надзора и контроля за соблюдением работодателями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе требований в сфере охраны труда, в которую входят должностные лица Роструда.

Так же продолжает работу Рабочая группа по выявлению устаревших и (или) избыточных обязательных требований трудового законодательства, проверка которых осуществляется в ходе надзорных мероприятий, и пересмотру подзаконных нормативных правовых актов в целях исключения устаревших и (или) избыточных обязательных требований трудового законодательства, созданная при Минтруде России, в которую также входят должностные лица Роструда.

В рамках деятельности указанных рабочих групп Минтрудом России подготовлен проект Федерального закона «О признании не действующими на территории Российской Федерации некоторых указов Президиума Верховного Совета СССР по вопросам регулирования трудовых отношений», указанным проектом предлагается признание недействующими на территории Российской Федерации следующих документов:

1) Указ Президиума Верховного Совета СССР от 2 октября 1961 г. «О порядке рассмотрения споров о возмещении предприятиями, учреждениями, организациями ущерба, причинённого рабочим и служащим увечья либо иным повреждением здоровья, связанным с их работой».

2) Указ Президиума Верховного Совета СССР от 27 сентября 1968 г. «Об испытании при приеме на работу работников научно-исследовательских, проектных, проектно-конструкторских, технологических организаций и научно-исследовательских подразделений высших учебных заведений».

3) Указ Президиума Верховного Совета СССР от 27 сентября 1971 г. № 2151-VIII «Об утверждении Положения о правах профсоюзного комитета предприятия, учреждения, организации».

4) Указ Президиума Верховного Совета СССР от 24 сентября 1974 г. № 311-IX «Об условиях труда временных рабочих и служащих».

Также Минтрудом России совместно с Рострудом подготовлен проект Плана мероприятий («Дорожная карта») по отмене и актуализации обязательных требований в сфере соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Указанным проектом предусмотрена в том числе разработка и внесение в Правительство Российской Федерации законопроекта «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации (в части исключения дублирования полномочий федеральных органов исполнительной власти в сфере охраны труда)», в целях исключения избыточных требований планируется подготовка предложений по внесению изменений в статью 58 Трудового кодекса Российской Федерации, также предусмотрены иные мероприятия по изменению и актуализации обязательных требований.

**Информация о принятых решениях Конституционного Суда**

**Российской Федерации,**

**практика судов общей юрисдикции и арбитражных судов**

При анализе практики применения во втором квартале 2017 года судебными органами трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, целесообразно обратить внимание на следующие выводы Верховного Суда Российской Федерации:

Ø применение к выплате за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (компенсационной выплате) иных выплат компенсационного и стимулирующего характера положениями статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации, подлежащими применению во взаимосвязи с частью четвёртой статьи 129 Трудового кодекса Российской Федерации, не предусмотрено;

Ø работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника в случае получения от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, в том числе за умышленные преступления категорий, не названных в абзацах третьем и четвёртом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда;

Ø в случае предоставления работнику учебного отпуска с сохранением среднего заработка в период работы, дающей право на досрочное назначение страховой пенсии по старости и включаемой в специальный стаж, периоды таких отпусков также подлежат включению в специальный стаж, дающий право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

**Анализ обращений граждан и организаций по вопросам наличия пробелов и противоречий действующего законодательства**

***Анализ обращений физических и юридических лиц выявил некоторые вопросы, требующие урегулирования, а именно:***

**Срок передачи работнику подписанного трудового договора**

**Вопрос:**

В какой срок работодатель при приеме на работу обязан передать работнику второй экземпляр трудового договора?

**Ответ:**

Нормами действующего законодательства не установлен предельный срок, до истечения которого работодатель обязан выдать работнику его экземпляр трудового договора. По нашему мнению, фактически при подписании трудового договора работодатель должен передать работнику экземпляр трудового договора.

**Правовое обоснование:**

Согласно ч. 1 ст. 67 ТК РФ трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

**Является ли вакантной должность, по которой работник находится в отпуске по беременности и родам**

**Вопрос:**

Обязан ли работодатель при увольнении в связи с сокращением численности или штата организации предлагать работникам, чьи должности сокращаются, временную вакантную должность работника, который находится в отпуске по беременности и родам?

**Ответ:**

По нашему мнению, при увольнении в связи с сокращением численности или штата организации работодатель не обязан предлагать увольняемым работникам должности, которые заняты сотрудниками, находящимися, например, в отпуске по беременности и родам. Такие должности не являются вакантными (свободными). На период отпуска по беременности и родам, а также ежемесячного отпуска по уходу за ребенком за сотрудником сохраняется место работы (должность).

**Правовое обоснование:**

Согласно ч. 1 ст. 180 ТК РФ при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 ТК РФ.

В соответствии с ч. 3 ст. 81 ТК РФ увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 (сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя) или 3 части первой статьи 81 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Согласно ч. 1 ст. 255 ТК РФ женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установлен ном федеральными законами размере.

В соответствии с ч. 4 ст. 256 ТК РФ на период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

**Хранение копий личных документов работника**

**Вопрос:**

Можно ли хранить копии документов работника (копия паспорта, СНИЛС, трудовой книжки) в его личном деле?

**Ответ:**

Нормами действующего законодательства порядок ведения личного дела работника не установлен. По нашему мнению, работодатель вправе хранить копии документов работника (копия паспорта, СНИЛС, трудовой книжки) в его личном деле при условии получения от работника согласия на хранение и обработку персональных данных.

**Правовое обоснование:**

Ч. 1 ст. 23 Конституции РФ закрепляет право каждого на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени. Согласно ч. 1 ст. 24 сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица без его согласия не допускаются.

В соответствии с п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» под персональными данными понимается любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Правила защиты персональных данных работника установлены главой 14 ТК РФ.

Ст. 86 ТК РФ устанавливает, что обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в следующих целях:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

- содействие работникам в трудоустройстве;

- получение образования и продвижение по службе;

- обеспечение личной безопасности работников;

- контроль количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

**Как работа по совместительству становится работой по основному месту работы**

**Вопрос:**

Работник уволился с основного места работы, и теперь работа по совместительству стала основным местом работы. Как правильно внести запись в трудовую книжку в этой ситуации?

**Ответ:**

Порядок заполнения трудовых книжек в такой ситуации законодательством не установлен.

По нашему мнению, в данном случае следует в трудовой книжке работника после записи об увольнении с основного места работы в виде заголовка указать полное и (при наличии) сокращенное наименование организации, а затем внести запись о приеме работника на работу со дня начала работы у конкретного работодателя со ссылкой на соответствующий приказ (распоряжение) и с указанием периода работы в качестве совместителя.

**Правовое обоснование:**

Согласно п. 3.1 Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной Постановлением Минтруда РФ от 10.10.2003 N 69, в графе 3 раздела "Сведения о работе" трудовой книжки в виде заголовка указывается полное наименование организации, а также сокращенное наименование организации (при его наличии).

Под этим заголовком в графе 1 ставится порядковый номер вносимой записи, в графе 2 указывается дата приема на работу.

В графе 3 делается запись о принятии или назначении в структурное подразделение организации с указанием его конкретного наименования (если условие о работе в конкретном структурном подразделении включено в трудовой договор в качестве существенного), наименования должности (работы), специальности, профессии с указанием квалификации, а в графу 4 заносятся дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, согласно которому работник принят на работу. Записи о наименовании должности (работы), специальности, профессии с указанием квалификации производятся, как правило, в соответствии со штатным расписанием организации. В случае, если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, специальностям или профессиям связано предоставление льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, специальностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, предусмотренным соответствующими квалификационными справочниками.

**Инициатива работника на повышение квалификации**

**Вопрос:**

Работник написал заявление на прохождение повышения квалификации с частичным отрывом от производства. Должен ли работодатель издать приказ о прохождении повышения квалификации и как в таком случае оформить табель?

**Ответ:**

Трудовым законодательством урегулирован случай повышения квалификации только с отрывом от производства либо без отрыва. При направлении работодателем работника на повышение квалификации с отрывом от работы за работником сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. В табеле учета рабочего времени можно в этом случае указать код ПК (07), если работодатель пользуется унифицированной формой табеля. Обязательность оформления письменного приказа в случае повышения квалификации работника не предусмотрена трудовым законодательством (закон говорит о направлении), данный вопрос решается работодателем самостоятельно.

**Правовое обоснование:**

В соответствии с ч. 1 ст. 196 Трудового кодекса РФ необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд определяет работодатель.

На основании ст. 197 ТК РФ работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование (а также на прохождение независимой оценки квалификации), которое реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

Согласно ст. 187 ТК РФ при направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее ‒ независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя.

**Особенности приема на работу** **граждан предпенсионного возраста.**

Наличие у гражданина предпенсионного возраста не может служить причиной для установления ограничений при приеме на работу и других ограничений в сфере труда.

Правила приема на работу граждан предпенсионного возраста не отличаются от правил приема на работу других работников.

Трудовым кодексом Российской Федерацией (далее ТК РФ) установлен только возраст, с которого допускается заключение трудового договора. Предельный возраст для заключения трудового договора законом не установлен.

Отказать гражданину предпенсионного возраста в заключении трудового договора можно только по деловым качествам. Достижение указанного возраста не может быть основанием для отказа.

В качестве гарантий при заключении трудового договора ТК РФ запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Обратите внимание: отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд (ст. 64 ТК РФ), также можно обратиться в государственную инспекцию труда.

**Особенности содержания трудового договора**

**граждан предпенсионного возраста.**

Законодательство не содержит запрета на работу граждан предпенсионного возраста по совместительству.

В соответствии со ст. 60 ТК РФ любой работник по общему правилу имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Работники предпенсионного возраста, являющиеся совместителями, имеют право на те же гарантии и компенсации, что и обычные работники. Например, им полагается ежегодный оплачиваемый отпуск, оплата больничного листа и компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении.

Принудительное заключение срочного трудового договора с работниками предпенсионного возраста недопустимо. То есть работодатель не имеет права настаивать на заключении срочного договора, если характер предстоящей работы и условия ее выполнения позволяют заключить бессрочный трудовой договор. Если впоследствии судом будет установлено, что работника вынудили заключить срочный трудовой договор, такой договор будет признан бессрочным (заключенным на неопределенный срок).

Установление трудовых отношений на определенный срок без учета характера работы и условий ее выполнения допускается только с теми работниками предпенсионного возраста, кто поступает на работу. Закон не наделяет работодателя правом переоформить трудовой договор, заключенный с работником на неопределенный срок, на срочный трудовой договор (равно как и расторгнуть трудовой договор) в связи с достижением этим работником пенсионного возраста и назначением ему пенсии.

Трудовое законодательство не содержит запрета для установления испытания при приеме граждан предпенсионного возраста на работу. Поэтому испытание им может устанавливаться на общих основаниях в соответствии со ст. 70 ТК РФ. Условие об испытании следует включать в текст трудового договора (в противном случае будет считаться, что лицо предпенсионного возраста принят на работу без испытания) и в приказ о приеме работника на работу.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

**Особенности режима рабочего времени и времени отдыха**

**граждан предпенсионного возраста.**

Законодательством не установлены специальные требования к условиям труда и режиму работы работников предпенсионного возраста. Общие советы работодателям по улучшению условий труда работников данной категории и производственной сферы приведены в п. 13 Рекомендации №162 «О пожилых трудящихся», утвержденной Международной организацией труда от 23 июня 1980 г. работодателям рекомендуется:

•изменять формы организации труда, если они ведут к чрезмерному напряжению пожилых работников, в частности, путем ограничения сверхурочной работы;

•приспосабливать рабочее место и задания к возможностям трудящегося лица предпенсионного возраста, используя все имеющиеся технические средства и, в частности, принципы эргономики, чтобы сохранить здоровье и работоспособность и предупредить несчастные случаи;

•организовать систематический контроль состояния здоровья пожилых работников;

•обеспечить безопасность и гигиену труда работников предпенсионного возраста.

Повышенные гарантии работникам предпенсионного возраста по сравнению с обычными работниками могут быть предусмотрены коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

В целом же лица предпенсионного возраста мало чем отличается от остальных работников. Разве что в его арсенале есть дополнительное основание для увольнения, причем быстрого.

**Отпуска** **граждан предпенсионного возраста.**

Трудовым законодательством установлены категории работников, которые имеют право уйти в отпуск в любое удобное для них время.

Кроме этого, правом на использование отпуска в удобное для них время обладают работники предпенсионного возраста, если они признаны пострадавшими в результате аварии на Чернобыльской АЭС (п.5 ст.14 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», далее - Закон № 1244-1). В силу п. 5 ст. 14 Закона Ш 1244-1 предусмотрен дополнительный оплачиваемый отпуск пострадавшим в результате аварии на Чернобыльской АЭС в количестве 14 календарных дней. Если работник предпенсионного возраста имеет статус гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, то названная льгота распространяется и на него.

Статьей 128 ТК РФ предусматривается, что по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется соглашением между работником и работодателем.

В то же время на работодателей возлагается обязанность на основании письменного заявления отдельных категорий работников предоставить отпуск без сохранения заработной платы в обязательном порядке (ч.2 ст. 128 ТК РФ).

Так, если работник предпенсионного возраста - инвалид, то в обязанности работодателя вменяется обязанность предоставить отпуск без сохранения заработной платы до 60 календарных дней в году.

Если работник предпенсионного возраста является родителем или женой (мужем) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, то по его заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в количестве до 14 календарных дней в году.

Кстати сказать.

В России есть, как минимум, две объективные причины, по которым труд лиц старших возрастных групп, в том числе и предпенсионного возраста, должен быть востребован обществом.

Первая связана со «старением» населения России, с неблагополучной демографической ситуацией, требующей максимального использования накопленного человеческого потенциала и, соответственно, продолжения трудовой деятельности опытных квалифицированных кадров.

Вторая причина обусловлена экономической незащищенностью пожилых граждан, связанной в том числе с низким уровнем государственного пенсионного обеспечения.

Немаловажным является и то обстоятельство, что продолжение работы позволяет увеличивать размер получаемой пенсионерами трудовой пенсии - она подлежит ежегодному перерасчету с учетом уплаченных работодателем за этот период страховых взносов, поскольку все работающие по трудовому договору граждане, включая работников предпенсионного возраста подлежат обязательному пенсионному страхованию (ст. 7 Федерального закона от 15.12.2001 №167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»). Это значит, что на заработную плату и иные вознаграждения, выплачиваемые данной категории работников, работодатель обязан начислять страховые взносы. При этом работодатель по их требованию обязан предоставлять им информацию о перечислении взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации (п.1 ст. 15 Федерального закона от 15.12.2011 №167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании»).

За нарушение трудовых прав работников предусмотрена административная ответственность в виде штрафа:

     за нарушение порядка оформления приема на работу и оформления трудового договора (ч.1 ст. 5.27 КоАП РФ) - от тридцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей;

     за нарушение порядка прекращения трудового договора (принуждение к увольнению, привлечение к дисциплинарной ответственности в виде увольнения) (ч.1 ст. 5.27 КоАП РФ) - от тридцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей;

     за непредставление отпуска (ч. 1 ст. 5.27 КоАП РФ) - от тридцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей;

     за нарушение режима рабочего времени и времени отдыха (ч. 1 ст. 5.27 КоАП РФ) - от тридцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей;

     за не похождение работниками обязательных медицинских осмотров (ч.3 ст. 5.27.1 КоАП РФ) от ста десяти тысяч до ста тридцати тысяч рублей;

     за не проведение специальной оценка условий труда (ч. 2 ст. 5.27.1 КоАП РФ) от шестидесяти тысяч до восьмидесяти тысяч рублей.

С 06.08.2019г. вступил в силу Федеральный закон от 26.07.2019 № 221-ФЗ «О внесении изменения в статью 5.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»

Новая редакция ч. 6 ст. 5.27 КоАП РФ предусматривает:

«Невыплата или неполная выплата в установленный срок заработной платы, других выплат, осуществляемых в рамках трудовых отношений, если эти действия не содержат уголовно наказуемого деяния, либо воспрепятствование работодателем осуществлению работником права на замену кредитной организации, в которую должна быть переведена заработная плата, либо установление заработной платы в размере менее размера, предусмотренного трудовым законодательством, влечет предупреждение или наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей; на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - от одной тысячи до пяти тысяч рублей; на юридических лиц - от тридцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей».

**Электронные трудовые книжки**

С 2020 года в России планируется ввести электронную трудовую книжку - новый формат знакомого всем работающим россиянам документа. Цифровая трудовая книжка обеспечит постоянный и удобный доступ работников к информации о своей трудовой деятельности, а работодателям откроет новые возможности кадрового учета. Переход на электронные трудовые книжки добровольный и позволяет сохранить бумажную книжку столько, сколько это необходимо.

Электронная трудовая книжка не предполагает физического носителя и будет реализована только в цифровом формате. Просмотреть сведения электронной книжки можно будет в личном кабинете на сайте Пенсионного фонда России или на портале Госуслуг, а также через соответствующие приложения для смартфонов.

При необходимости сведения электронной трудовой книжки будут предоставляться в виде бумажной выписки. Предоставить ее сможет нынешний или бывший работодатель (по последнему месту работы), а также управление Пенсионного фонда России или многофункциональный центр госуслуг (МФЦ). Услуга предоставляется экстерриториально, без привязки к месту жительства или работы человека.

**Преимущества электронной трудовой книжки**

- Удобный и быстрый доступ работников к информации о трудовой деятельности.

- Минимизация ошибочных, неточных и недостоверных сведений о трудовой деятельности.

- Дополнительные возможности дистанционного трудоустройства.

- Снижение издержек работодателей на приобретение, ведение и хранение бумажных трудовых книжек.

- Дистанционное оформление пенсий по данным лицевого счета без дополнительного документального подтверждения.

- Использование данных электронной трудовой книжки для получения государственных услуг.

- Новые возможности аналитической обработки данных о трудовой деятельности для работодателей и госорганов.

- Высокий уровень безопасности и сохранности данных.

**Переход на электронные трудовые книжки**

Формирование электронных трудовых книжек россиян должно начаться с 2020 года. Для всех работающих граждан переход к новому формату сведений о трудовой деятельности добровольный и будет осуществляться только с согласия работника.

Единственным исключением станут те, кто впервые устроится на работу с 2021 года. У таких работников все сведения о периодах работы изначально будут вестись только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки.

Остальным гражданам до 31 декабря 2020 года включительно необходимо подать письменное заявление работодателю в произвольной форме о ведении трудовой книжки в электронном виде или о сохранении бумажной трудовой книжки.

Россияне, которые подадут заявление о ведении трудовой книжки в электронном виде, получат бумажную трудовую на руки. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником соответствующего заявления.

При сохранении бумажной трудовой книжки работодатель наряду с электронной книжкой продолжит вносить сведения о трудовой деятельности также в бумажную версию. Для работников, которые не подадут заявление в течение 2020 года, несмотря на то, что они трудоустроены, работодатель также продолжит вести трудовую книжку на бумаге.

Информация о поданном работником заявлении включается в сведения о трудовой деятельности, представляемые работодателем, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

За работником, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем бумажной трудовой книжки, это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям.

Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем бумажной трудовой книжки, имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности.

Лица, не имевшие возможности по 31 декабря 2020 года включительно подать работодателю одно из письменных заявлений, вправе сделать это в любое время, подав работодателю по основному месту работы, в том числе при трудоустройстве, соответствующее письменное заявление. К таким лицам, в частности, относятся:

1) работники, которые по состоянию на 31 декабря 2020 года не исполняли свои трудовые обязанности и ранее не подали одно из письменных заявлений, но за ними в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы, в том числе на период:

а) временной нетрудоспособности;

б) отпуска;

в) отстранения от работы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) лица, имеющие стаж работы по трудовому договору (служебному контракту), но по состоянию на 31 декабря 2020 года не состоявшие в трудовых (служебных) отношениях и до указанной даты не подавшие одно из письменных заявлений.

**Перечень сведений электронной трудовой книжки**

Электронная трудовая книжка сохраняет практически весь перечень сведений, которые учитываются в бумажной трудовой книжке:

- Информация о работнике;

- Даты приема, увольнения, перевода на другую работу;

- Место работы;

- Вид мероприятия (прием, перевод, увольнение);

- Должность, профессия, специальность, квалификация, структурное подразделение;

- Вид поручаемой работы;

- Основание кадрового мероприятия (дата, номер и вид документа);

- Причины прекращения трудового договора.

**Работодателям об электронной трудовой книжке**

С 1 января 2020 года вводится обязанность для работодателей ежемесячно не позднее 15-го числа месяца, следующего месяцу, в котором осуществлено кадровое мероприятие (прием, перевод, увольнение), либо работником подано заявление о выборе ведения сведений о трудовой деятельности, представлять в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности, на основе которых будут формироваться электронные трудовые книжки россиян.

При представлении указанных сведений впервые в отношении зарегистрированного лица страхователь одновременно представляет сведения о его трудовой деятельности по состоянию на 1 января 2020 года у данного страхователя.

Передача сведений будет реализована в рамках существующего формата взаимодействия работодателей с территориальными органами Пенсионного фонда.

Начиная с 1 января 2021 года в случаях приема на работу или увольнения сведения о трудовой деятельности должны будут представляться организацией-работодателем в Пенсионный фонд не позднее рабочего дня, следующего за днем издания документа, являющегося основанием для приема на работу или увольнения.

Работодатели в течение 2020 года осуществляют следующие мероприятия:

1) принятие или изменение локальных нормативных актов (при необходимости) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при его наличии);

2) подготовка и обсуждение с уполномоченными в установленном порядке представителями работников изменений (при необходимости) в соглашения и коллективные договоры в порядке, установленном Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=94ACCFDDC987126F148FB0F12C27DB327711C7F47DF62AADF3814D8AFF1A5CB09187CB5AA0D8CAB8047DE1F103gBACN) Российской Федерации;

3) обеспечение технической готовности к представлению сведений о трудовой деятельности для хранения в информационных ресурсах ПФР;

4) уведомление до 30 июня 2020 года включительно каждого работника в письменной форме об изменениях в трудовом законодательстве по формированию сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве работника сделать выбор, подав письменно одно из заявлений о сохранении бумажной трудовой книжки или о ведении трудовой книжки в электронном виде.

При сохранении работником бумажной трудовой книжки:

1) работодатель наряду с электронной книжкой продолжит вносить сведения о трудовой деятельности также в бумажную;

2) право на дальнейшее ведение трудовой книжки сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям;

3) сохраняется право в последующем подать работодателю письменное заявление о ведении трудовой книжки в электронном виде.

Если работник не подал заявление до 31 декабря 2020 года:

Лица, не имевшие возможности по 31 декабря 2020 года подать работодателю одно из заявлений, вправе сделать это в любое время, подав работодателю соответствующее заявление по основному месту работы, в том числе при трудоустройстве. К таким лицам, в частности, относятся:

1) работники, которые по состоянию на 31 декабря 2020 года не исполняли свои трудовые обязанности, но за ними сохранялось место работы, в том числе на период временной нетрудоспособности, отпуска, отстранения от работы в случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=94ACCFDDC987126F148FB0F12C27DB327711C7F47DF62AADF3814D8AFF1A5CB09187CB5AA0D8CAB8047DE1F103gBACN) Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) лица, имеющие стаж работы по трудовому договору (служебному контракту), но по состоянию на 31 декабря 2020 года не состоявшие в трудовых (служебных) отношениях.

Обязанности и полномочия работодателя при ведении электронных трудовых книжек:

Работнику, подавшему письменное заявление о ведении трудовой книжки в электронном виде, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником такого заявления.

Лицам, впервые поступающим на работу после 31 декабря 2020 года, сведения о трудовой деятельности будут вестись только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности в бумажном или электронном виде вместе с трудовой книжкой или взамен ее.

Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если на работника ведется трудовая книжка в бумажном виде) и других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в электронной трудовой книжке, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда России.

**Предоставление сведений о трудовой деятельности работнику**

Работникам, на которых не ведется трудовая книжка на бумаге, работодатель обязан предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе или в электронном виде, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя):

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

Такое заявление работник может подать на бумаге или в электронном виде, направив его по адресу электронной почты работодателя в порядке, установленном работодателем.

В случае если в день прекращения трудового договора работнику невозможно выдать сведения о трудовой деятельности у данного работодателя в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику такие сведения на бумажном носителе по почте заказным письмом с уведомлением.

**Ответственность работодателя**

Работодатель несет ответственность:

- за задержку по своей вине выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности при увольнении работника;

- за внесение в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

- за непредставление в установленный срок либо представление неполных и (или) недостоверных сведений о трудовой деятельности в территориальный орган Пенсионного фонда.

Если неправильная формулировка основания и (или) причины увольнения в сведениях о трудовой деятельности препятствовала поступлению работника на другую работу, суд принимает решение о выплате ему среднего заработка за все время вынужденного прогула.

**Законодательство об электронных трудовых книжках**

Переход на электронные трудовые книжки предусмотрен поправками в действующее законодательство. Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации 21 ноября во втором чтении приняты следующие законопроекты:

[Проект](consultantplus://offline/ref=94ACCFDDC987126F148FACE2315E8E617913C8F979FE23F0F9891486FD1D53EF9492DA02ACDCD1A60562FDF301BEg8ADN) N 748684-7, которым вносятся изменения в Трудовой [кодекс](consultantplus://offline/ref=94ACCFDDC987126F148FB0F12C27DB327711C7F47DF62AADF3814D8AFF1A5CB083879356A4DBD2B35132A7A40CBD8888107CBD13E7D2g4AEN) и устанавливается возможность ведения информации о трудовой деятельности в электронном виде.

[Проект](consultantplus://offline/ref=94ACCFDDC987126F148FACE2315E8E617913C8F979FE22F0F9891486FD1D53EF9492DA02ACDCD1A60562FDF301BEg8ADN) N 748744-7, которым вносятся изменения в Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=94ACCFDDC987126F148FB0F12C27DB327710C1F57BF22AADF3814D8AFF1A5CB083879356A1DDD6B00568B7A045E980971563A310F9D24E76g3A1N) N 27-ФЗ от 1 апреля 1996 года "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" и вводится обязанность работодателей с 1 января 2020 года представлять в информационную систему Пенсионного фонда России сведения о трудовой деятельности работников.

Проект [формы СЗИ-ТД](consultantplus://offline/ref=94ACCFDDC987126F148FB0F12C27DB327711C2F77DF42AADF3814D8AFF1A5CB083879356A1DDDDB80468B7A045E980971563A310F9D24E76g3A1N) для предоставления сведений о трудовой деятельности работника

Проект [формы СЗВ-ТД](consultantplus://offline/ref=94ACCFDDC987126F148FB0F12C27DB327711C2F77DF42AADF3814D8AFF1A5CB083879356A1DDD4BF0068B7A045E980971563A310F9D24E76g3A1N) для предоставления сведений о трудовой деятельности работников

[Порядок](consultantplus://offline/ref=94ACCFDDC987126F148FB0F12C27DB327711C2F77DF42AADF3814D8AFF1A5CB083879356A1DDDDBB0668B7A045E980971563A310F9D24E76g3A1N) заполнения формы СЗИ-ТД

[Порядок](consultantplus://offline/ref=94ACCFDDC987126F148FB0F12C27DB327711C2F77DF42AADF3814D8AFF1A5CB083879356A1DDD5B90068B7A045E980971563A310F9D24E76g3A1N) заполнения формы СЗВ-ТД

[Формат](consultantplus://offline/ref=94ACCFDDC987126F148FB0F12C27DB327711C2F77DF42AADF3814D8AFF1A5CB083879356A1DDD5BF0268B7A045E980971563A310F9D24E76g3A1N) сведений для формы "Сведения о трудовой деятельности работников"

Третий [законопроект](consultantplus://offline/ref=94ACCFDDC987126F148FACE2315E8E617913C8F57AF025F0F9891486FD1D53EF9492DA02ACDCD1A60562FDF301BEg8ADN) N 748758-7 вносит изменения в [Кодекс](consultantplus://offline/ref=94ACCFDDC987126F148FB0F12C27DB327711C9F27FFF2AADF3814D8AFF1A5CB083879350A5D9D7B35132A7A40CBD8888107CBD13E7D2g4AEN) об административных правонарушениях и устанавливает административную ответственность для работодателя за нарушение сроков представления сведений либо представление неполных или недостоверных сведений, который внесен в Государственную Думу и подготовлен к рассмотрению в первом чтении.