



ОБЗОР ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ СПЕЦИАЛИСТОВ КАДРОВОЙ СЛУЖБЫ

Письмо Минтруда России от 30.06.2017 N 14-1/В-591

Работодатель-микропредприятие вправе самостоятельно скорректировать типовой трудовой договор с работником исходя из характера выполняемой им работы

Разъясняется, что с 1 января 2017 года вступили поправки в Трудовой кодекс РФ, устанавливающие особенности регулирования труда лиц, работающих у работодателей - субъектов малого предпринимательства, которые отнесены к микропредприятиям. Поправками, в частности, устанавливается, что работодатели-микропредприятия вправе не принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, а прописывать все необходимые условия в трудовом договоре, составленном по типовой форме, утверждаемой Правительством РФ.

Типовая форма трудового договора, заключаемого между работником и работодателем - субъектом малого предпринимательства, который относится к микропредприятиям, утверждена Постановлением Правительства РФ от 27.08.2016 N 858.

В примечаниях к типовому договору указано, какие пункты применяются (не применяются) к отдельным категориям работников. Минтруд России сообщает, что работодатели-микропредприятия вправе исключить из трудового договора пункты, указанные в примечаниях к типовой форме договора, а также пункты, заполнение которых не предусматривается в связи с характером работы.

Проект Приказа Роструда "Об утверждении проверочных листов (списка контрольных вопросов) для осуществления федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права"

Рострудом предложены формы проверочных листов, предполагаемых к применению с 1 июля 2018 года

Проверочные листы включают в себя вопросы о соблюдении обязательных требований, содержащихся в федеральных законах, подзаконных нормативных правовых актах, международных договорах, ратифицированных Российской Федерацией, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки.

Проверочные листы предназначены для использования государственными инспекторами в области охраны труда при осуществлении федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами для проведения "самообследования" на предмет выполнения обязательных требований.

Федеральный закон от 01.07.2017 N 139-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации"

Уточнена продолжительность рабочего времени для 14-летних граждан, работающих в период летних каникул

ТК РФ предусматривает особенности регулирования труда несовершеннолетних, устанавливая для них, в том числе, сокращенную продолжительность рабочего времени.

Ранее на подростков в возрасте от 14 до 15 лет в случае их трудоустройства в период летних каникул распространялась общая норма о продолжительности сокращенного рабочего времени, без учета дополнительных ограничений, которые предусмотрены для подростков, совмещающих работу с учебой.

Теперь для работников (включая лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул) в возрасте от четырнадцати до пятнадцати лет устанавливается продолжительность ежедневной работы (смены) - 4 часа.

Законом уточняются также условия заключения трудового договора с лицами в возрасте 14 - 15 лет.

Приказ Минтранса России от 05.06.2017 N 212 "О внесении изменения в Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей, утвержденное Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 20 августа 2004 г. N 15"

Продолжительность учетного периода для суммированного учета рабочего времени водителей автомобилей увеличена с одного месяца до трех месяцев

Суммированный учет рабочего времени водителям устанавливается в тех случаях, когда по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени.

По условиям Трудового кодекса РФ учетный период в любом случае не может превышать один год.

Увеличение учетного периода осуществляется по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, а при ее отсутствии - с иным представительным органом работников.



Федеральный закон от 18.06.2017 N 125-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации"

При работе на условиях неполного рабочего времени работнику могут устанавливаться одновременно и неполный рабочий день, и неполная рабочая неделя

В рамках реализации мероприятий по инкорпорации правовых актов СССР и РСФСР (их отдельных положений) в законодательство Российской Федерации внесены уточнения в ряд статей Трудового кодекса РФ, касающиеся, в том числе, работы на условиях неполного рабочего времени и оплаты работы сверх нормы рабочего времени.

Так, новая редакция статьи 93 ТК РФ предусматривает, помимо указанного выше, также, в частности, обязанность работодателя в определенных ТК РФ случаях установить для работника неполное рабочее время на удобный для него срок (но не более чем на период наличия соответствующих обстоятельств). При этом режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

В случае работы на условиях неполного рабочего времени ненормированный рабочий день может устанавливаться работнику, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

Также уточняется порядок оплаты труда в выходные и нерабочие праздничные дни. Внесено дополнение, согласно которому оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день.

В случае если на такой день приходится часть рабочей смены, то в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

"Ответы на актуальные вопросы о профессиональных стандартах" (приложение к письму Минобрнауки России от 10.03.2017 N 122)

Даны разъяснения по актуальным вопросам, касающимся применения профессиональных стандартов

Сообщается, в частности, что профстандарты в части требований к квалификации применяются государственными или муниципальными учреждениями поэтапно на основе планов по организации применения профстандартов. Поэтапность их применения предполагает наличие достаточно длительного организационного периода, в течение которого должны быть реализованы плановые мероприятия. Реализация мероприятий должна быть завершена не позднее 1 января 2020 года. Дата вступления в силу конкретных профессиональных стандартов (напр. 1 января 2017 года) означает, что по данным профессиональным стандартам может быть начата организация работы по их применению, а завершение такой работы необходимо осуществить не позднее 1 января 2020 года.

План по организации применения профстандартов утверждается самой организацией (то есть государственным или муниципальным учреждением), с учетом мнения представительного органа работников, и должен включать:

- список профессиональных стандартов, подлежащих применению;
- сведения о потребности в профессиональном образовании, профессиональном обучении и (или) дополнительном профессиональном образовании работников и о проведении соответствующих мероприятий по образованию и обучению в установленном порядке;
- этапы применения профессиональных стандартов;
- перечень локальных нормативных актов и других документов, подлежащих изменению с учетом положений профессиональных стандартов, подлежащих применению.

ОБЗОР ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ СПЕЦИАЛИСТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**Проект Федерального закона**

Планируют ввести новые штрафы за нарушение порядка подачи бюджетной и бухгалтерской отчетности

По проекту в зависимости от вида нарушения будут выделены следующие группы штрафов для должностных лиц:

- от 5 до 10 тыс. руб., если представлена недостоверная отчетность, показатели в которой искажены незначительно;
- от 10 до 30 тыс. руб., если бюджетная (бухгалтерская) отчетность не представлена, нарушен срок ее подачи, ее показатели искажены значительно либо не соблюден порядок формирования сводной (консолидированной) бюджетной отчетности;
- от 30 до 50 тыс. руб., если подана недостоверная отчетность, в которой грубо искажены показатели, или отчетность является заведомо недостоверной.

Повторное нарушение увеличит размер штрафа, а в некоторых случаях должностное лицо могут дисквалифицировать на срок от года до двух лет.

В КоАП планируется установить признаки, по которым можно будет определить степень искажения показателей отчетности, а также заведомую недостоверность отчетности. Кроме того, будут предусмотрены случаи, когда должностные лица смогут избежать ответственности.

Сейчас установлен единый штраф за нарушение порядка представления бюджетной отчетности - от 10 до 30 тыс. руб. Понятие заведомой недостоверности отчетности на сегодняшний день в законе не раскрывается.

Общественное обсуждение заканчивается 2 августа 2017 года.

Приказ Казначейства России от 12.05.2017 N 11н (вступает в силу 5 августа 2017 года)*С 5 августа действует новый порядок ведения системы о платежах в бюджеты всех уровней*

Казначейство утвердило новый порядок ведения государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (далее — ГИС ГМП). Прежний порядок утратит силу.

Нововведения предусматривают, что все участники ГИС ГМП делятся на две категории:

участники прямого взаимодействия — администратор начислений, администратор платежей и администратор запросов, осуществляющие самостоятельное информационное взаимодействие с ГИС ГМП, а также главный администратор начислений, главный администратор платежей и главный администратор запросов;

участники косвенного взаимодействия — администратор начислений, администратор платежей и администратор запросов, которые взаимодействуют с ГИС ГМП через главного администратора начислений, главного администратора платежей и главного администратора запросов соответственно.

Установлено, что в ГИС ГМП регистрируются участники прямого взаимодействия. Они, в свою очередь, регистрируют участников косвенного взаимодействия.

Утверждена новая форма заявки на регистрацию в ГИС ГМП (ф. 0531201). Она существенно отличается от прежней формы 0531490. Кроме того, введена отдельная форма заявки на внесение изменений в сведения в ГИС ГМП (ф. 0531202).

Обзор подготовлен экспертом службы «Правовая поддержка» Ольгой Данильченко на основании Обзоров документов, представленных в системе КонсультантПлюс.

Ознакомиться с новостями законодательства и правовыми обзорами КонсультантПлюс

можно со «Стартовой страницы» Системы, кликнув мышкой по ссылке «Обзоры», а также на сайтах www.consultant.ru, www.igc.ru.

Оформить подписку на электронную рассылку обзоров КонсультантПлюс

в рамках программы «Правовая поддержка» можно по телефону службы «Правовая поддержка» РИЦ «Информ-Групп» (863) 303-29-99, на сайте WWW.IGC.RU или по электронному адресу ric_hotline@igc.ru.

ПОЛЕЗНЫЙ ДОКУМЕНТ**РАБОТНИК «НА УДАЛЁНКЕ» ЕДЕТ В ГОЛОВНОЙ ОФИС – КОМАНДИРОВКА****Обращаем внимание на Письмо Минтруда России от 09.06.2017 N 14-2/ООГ-4733****ИЗ ДОКУМЕНТА ВЫ УЗНАЕТЕ**

Минтруд России пояснил:

- Поездка дистанционного работника в головной офис работодателя является служебной командировкой. При этом работник должен быть направлен туда по распоряжению руководителя для выполнения служебного задания.
- При однодневных командировках по России суточные не выплачиваются.

КАК НАЙТИ ДОКУМЕНТ В КОНСУЛЬТАНТПЛЮС

Все документы Законодательство Судебная практика Консультации Формы документов

14-2/ООГ-4733 Найти

Наиболее соответствуют запросу: Все результаты поиска

1 Вопрос:
...О направлении дистанционного работника в служебную командировку в головной офис.
(Письмо Минтруда России от 09.06.2017 N 14-2/ООГ-4733)

СЛУЖБА ПОДДЕРЖКИ РИЦ "ИНФОРМ-ГРУПП": (863) 303-29-99, office@igc.ru



КонсультантПлюс

www.igc.ru



	<p>ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ</p> <p>Подробную информацию о гарантиях и выплатах работнику при направлении в служебную командировку смотрите в <i>Путеводителе по кадровым вопросам. Служебные командировки</i>.</p>
	<p>Все документы Законодательство Судебная практика Консультации Формы документов</p> <p>ВОЗМЕЩЕНИЕ КОМАНДИРОВОЧНЫХ Найти </p> <p>См. также: командировочные расходы командировочные расходы документы командировочные расходы размер суточных командировочные расходы налог на прибыль командировочные расходы проживание в гос возмещение командировочных расходов по д</p> <p>Наиболее соответствуют запросу: Все результаты поиска</p> <p>1 <input type="checkbox"/> Путеводитель по кадровым вопросам. Служебные командировки</p> <p> 1.3. Гарантии и выплаты работнику в связи с направлением в служебную командировку</p>



(863) 303-29-99
seminar@igc.ru,
WWW.IGC.RU/ «Семинары»

Зарегистрироваться на мероприятия Клуба профессионального развития можно в онлайн-режиме на сайте WWW.IGC.RU и в Личном кабинете клиента РИЦ «Информ-Групп». А также по телефону или электронному адресу Клуба профессионального развития или через специалиста по информационному обслуживанию РИЦ «Информ-Групп». Подробная информация о мероприятиях Клуба – на сайте WWW.IGC.RU.

Трудовой договор: особенности приема на работу и заключения Онлайн-трансляция (вебинар) 11 августа 2017, 10:00 — 13:00

Лектор: **ЕКАТЕРИНА ВЛАДИМИРОВНА БОРЕЙША**, руководитель службы "Правовая поддержка". Опыт юридической работы - более 10 лет.

В программе:

1. Что такое трудовой договор и какова его форма
2. Обязательные сведения и условия в трудовом договоре
3. Дополнительные условия в трудовом договоре
4. Документы, предоставляемые при приеме на работу
5. Права соискателя и работодателя
6. Типовая форма трудового договора для микропредприятий
7. Трудовой договор с руководителем



Получить приглашение на вебинар - <http://cabinet.igc.ru/seminars/31274>

СЛУЖБА ПОДДЕРЖКИ РИЦ "ИНФОРМ-ГРУПП": (863) 303-29-99, office@igc.ru



КонсультантПлюс

www.igc.ru

