

## ПРОФИЛАКТИКА НАРУШЕНИЙ

ДОКЛАД С РУКОВОДСТВОМ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ, ДАЮЩИХ РАЗЪЯСНЕНИЕ, КАКОЕ ПОВЕДЕНИЕ ЯВЛЯЕТСЯ ПРАВОМЕРНЫМ, А ТАКЖЕ РАЗЪЯСНЕНИЕ НОВЫХ ТРЕБОВАНИЙ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ЗА **III КВАРТАЛ 2020 ГОДА**

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ИЛИ ИХ ОТДЕЛЬНЫХ ЧАСТЕЙ, СОДЕРЖАЩИХ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

-

РУКОВОДСТВО ПО СОБЛЮДЕНИЮ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ

## **Оформление прекращения трудового договора (ст. 84.1 ТК РФ)**

Трудовое законодательство устанавливает общий порядок оформления прекращения трудового договора.

**Важно! Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.**

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

**Важно! В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя.**

Днем прекращения трудового договора является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с законодательством сохранялось место работы (должность).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ (ТК РФ) и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ. При этом в трудовую книжку должны быть внесены записи обо всех поощрениях работника.

**Важно! В случае обращения работника в суд в связи с увольнением и принятия судом решения об изменении основания и/или даты увольнения работника работодателю следует издать соответствующий приказ и внести соответствующую запись об этом в трудовую книжку работника.**

Приказ, принимаемый работодателем во исполнение решения суда, должен либо отменить предыдущий приказ и установить новую дату (основание) увольнения, либо внести соответствующие изменения в предыдущий приказ. В качестве основания издания нового приказа следует сделать ссылку на решение суда.

С приказом об отмене (изменении) первоначального приказа об увольнении работника нужно ознакомить под подпись, а если он откажется от подписи, необходимо составить соответствующий акт об этом.

Запись в трудовую книжку об изменении даты и/или формулировки причины увольнения вносится в случае, если трудовая книжка на момент окончания разрешения трудового спора находится у работодателя или если работник, ранее получивший трудовую книжку при увольнении, предоставит ее работодателю для производства записи.

В трудовой книжке необходимо сначала сделать запись о недействительности первоначальной записи об увольнении, а после этого произвести правильную запись, например: «Запись за номером таким-то недействительна, уволен (указывается новая дата и/или формулировка причины)».

При этом в качестве основания записей об изменении формулировки причины (даты) увольнения будет являться приказ работодателя или соответствующее решение суда.

Кроме того, по письменному заявлению работника ему должен быть выдан дубликат трудовой книжки без внесения в него записи, признанной недействительной.

**Важно! В день прекращения трудового договора или по письменному заявлению работника после прекращения трудового договора не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления работодатель обязан выдать работнику справку о заработке, которую впоследствии работник должен будет предъявить новому работодателю для назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам.**

Справка должна содержать информацию:

- о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за два календарных года, предшествующих году прекращения работы, и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы в Фонд социального страхования РФ;
- о количестве календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, период освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, если на сохраняемую заработную плату за этот период страховые взносы не начислялись.

Также по письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу; выписки из трудовой книжки; справки о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

**Важно! В день прекращения трудового договора работодатель обязан произвести полный расчет с работником.**

Работодатель должен выплатить причитающиеся работнику:

- заработную плату по день увольнения включительно;
- выходное пособие в установленном размере (если его выплата предусмотрена законодательством, и/или коллективным договором, и/или локальным актом организации, и/или трудовым договором);
- компенсацию за все неиспользованные отпуска;
- прочие выплаты в установленном размере (если их выплата предусмотрена законодательством, и/или коллективным договором, и/или локальным актом организации, и/или трудовым договором).

Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в день увольнения выплатить не оспариваемую им сумму.

**Важно! При нарушении работодателем установленного срока выплат при увольнении он несет перед работником материальную ответственность.**

Работодатель обязан выплатить работнику проценты (денежную компенсацию) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя, допустившего невыплату (несвоевременную выплату) денежных средств, причитающихся работнику.

Общие правила оформления прекращения трудового договора в неполном объеме распространяются на случаи увольнения совместителя, смерти работника либо работодателя – физического лица, признания судом работника либо работодателя – физического лица умершим или безвестно отсутствующим, отмены судебного акта о восстановлении работника на работе.

## **Прекращение трудового договора за представление подложных документов**

Одним из оснований расторжения трудового договора является представление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

Указанное основание относится к увольнению по инициативе работодателя, по нему нельзя уволить беременных женщин.

Под документом понимают материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информацией в виде текста, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и предназначен для передачи во времени и в пространстве в целях общественного использования и хранения.

Подложный документ – документ, созданный с нарушением действующего законодательства и содержащий информацию, не соответствующую действительности.

**Важно! Увольнение по указанному основанию будет правомерным только в случае, если подложными признаны документы:**

**1. Представленные при трудоустройстве.**

**2. Послужившие основанием для заключения трудового договора.**

**3. Обязательные к представлению при заключении трудового договора.**

В соответствии с ч. 1 ст. 65 ТК РФ работодатель вправе требовать от лица, поступающего на основную работу, следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования (на работу в образовательные, детские организации, педагогическую работу, работу, связанную с наркотическими средствами, с источниками повышенной опасности, в ведомственную охрану)
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ.

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (ч. 2 ст. 65 ТК РФ).

К дополнительным документам, которые работодатель вправе требовать от работника при поступлении на работу, относятся:

а) совместительство:

- разрешение уполномоченного органа юридического лица, где работник является руководителем (работа руководителем организации по совместительству);
- справка о характере работы по основному месту работы (при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда по совместительству);

б) иностранцы:

- договор (полис) добровольного медицинского страхования, действующий на территории Российской Федерации, за исключением случаев, если работодатель заключает с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, и случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, – при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;
- разрешение на работу или патент (при заключении трудового договора с временно пребывающим в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства);
- разрешение на временное проживание в Российской Федерации (при заключении трудового договора с временно проживающим в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства);

- вид на жительство (при заключении трудового договора с постоянно проживающим в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства);

в) особая категория (женщины, несовершеннолетние, инвалиды, спортсмены, лица с семейными обязанностями и т.п.):

- согласие одного из родителей и согласие органов опеки и попечительства (при приеме на работу несовершеннолетних до 15 лет);

- согласие одного из родителей и разрешение органов опеки и попечительства (при приеме на работу несовершеннолетних до 14 лет (включая спортсменов));

- индивидуальная программа реабилитации инвалида (при приеме на работу инвалида);

- согласие комиссии по соблюдению требований к служебному поведению (при приеме бывшего государственного служащего);

- сведения о доходах работника, его супруги, несовершеннолетних детей (при назначении на должности руководителей государственных (муниципальных) учреждений, приеме на работу в государственные корпорации на определенные должности, приеме на работу на определенные должности в организации, которые созданы для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами);

г) условия труда (вредность, районы Крайнего Севера и др.):

- документ, подтверждающий прохождение предварительного медицинского осмотра (на работу с вредными, опасными условиями труда, подземные работы, работы, связанные с движением транспорта);

- медицинская книжка (для работы в лечебно-профилактических организациях, организациях общественного питания, торговли, пищевой промышленности, водопроводных организациях, образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организациях их отдыха и оздоровления);

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы (на работы, выполняемые вахтовым методом, и для лиц, поступающих на работу в районы Крайнего Севера из других регионов, на работы с химическим оружием);

- заявление о приеме на работу (на подземные работы).

**Важно! Факт подделки документов должен быть установлен компетентными инстанциями (например, образовательной организацией, выдавшей документ об образовании, правоохранными органами, судом).**

Установления подложности документа недостаточно для увольнения работника по этому основанию. Необходимо установить, что подложный документ был представлен при поступлении на работу именно им и никем другим.

О представлении подложного документа могут свидетельствовать, в частности, анкета, заполненная лицом, поступающим на работу, его автобиография и другие материалы.

**Важно! Оформление расторжения трудового договора с работником, представившим подложные документы при приеме на работу, производится в общем порядке.**

Поскольку в момент представления подложных документов лицо ещё не состоит с работодателем в трудовых отношениях, указанные виновные действия состава дисциплинарного проступка не образуют. Установленный законом порядок увольнения за совершение дисциплинарного проступка к данному случаю неприменим. Сроков давности нет. Возбуждать дисциплинарное производство, требовать у работника объяснений не нужно.

Работодатель издает приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора, работник

должен быть ознакомлен с этим приказом.

Срок, в течение которого должно быть произведено увольнение, законом не установлен.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним полный расчет (то есть выплатить всю причитающуюся заработную плату, компенсацию за все неиспользованные отпуска, прочие выплаты, если они предусмотрены трудовым и/или коллективным договором и/или локальными актами работодателя). Законодательство не предусматривает обязанность работодателя по выплате выходного пособия при увольнении работника по указанному основанию.

**Важно! При расторжении трудового договора за виновные действия предоставление отпуска с последующим увольнением запрещено.**

Как уже отмечалось, состава дисциплинарного проступка в действиях работника нет, однако его действия всё равно являются виновными.

**Важно! Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до 18 лет помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.**

**Важно! Не допускается увольнение работника по причине представления подложных документов в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.**

## РАЗЪЯСНИТЕЛЬНАЯ РАБОТА

### Оформление записи в трудовой книжке

#### **Вопрос:**

Работник уволился по собственному желанию. В трудовой книжке ему написали: «Уволен по собственному желанию Статья 77, часть третья, пункт 3 Трудового кодекса Российской Федерации.» Правильно ли указана часть?

#### **Ответ:**

Да, правильно. Запись в трудовую книжку при увольнении по собственному желанию приводится в соответствии с формулировкой, предусмотренной п. 3 ч. 1 ст. 77 ТК РФ, со ссылкой на данную норму.

#### **Правовое обоснование:**

Согласно п. 3 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ основанием прекращения трудового договора является расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ).

Основание и причину прекращения трудового договора необходимо отразить в сведениях о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ).

### **Увольнение беременной, работающей по подложным документам**

#### **Вопрос:**

Как следует поступить, если стало известно, что в сфере образования работает педагог по подложным документам об образовании? Работница дошкольного учреждения утверждает, что в силу своего положения (является беременной) не подлежит увольнению.

#### **Ответ:**

Увольнение беременной женщины (даже в случае выявления представления работницей подложных документов) неправомерно.

Увольнение по данному основанию возможно по окончании беременности работницы.

Также следует отметить, что установление факта предоставления подложных документов осуществляется только судом.

#### **Правовое обоснование:**

В соответствии с п. 11 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

Согласно ч. 1 ст. 261 ТК РФ расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем.

Согласно ч. 4 ст. 261 ТК РФ расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, ... по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Кодекса).

### **Срок выплаты расчета при увольнении**

#### **Вопрос:**

Сотрудница работала в магазине. В последний рабочий день ей выплатили компенсацию за неиспользованные дни отпуска, однако заработную плату она не получила. В июле месяце она отработала 21 день. Руководство объяснило это тем, что они имеют право заморозить ей выплату заработной платы до 2 месяцев для того, чтобы можно было произвести

удержания за какие-либо ошибки. Законно ли это? В какие сроки организация должна с ней рассчитаться?

**Ответ:**

Действия работодателя незаконны. Произвести работнику окончательный расчет по заработной плате работодатель обязан в день его увольнения.

**Правовое обоснование:**

В соответствии с ч. 4 ст. 84.1 ТК РФ в день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.

Согласно ст. 140 ТК РФ при прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в ст. 140 ТК РФ срок выплатить не оспариваемую им сумму.

## **Прием иностранца с поддельными документами**

**Вопрос:**

Несет ли работодатель ответственность, если принял на работу безвизового иностранца с поддельными документами (патентом)? Обязан ли работодатель проверять документы на подлинность при трудоустройстве?

**Ответ:**

Представление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора может быть основанием для расторжения с работником трудового договора по п. 11 ч. 1 ст. 81 ТК РФ при условии, что таковые документы, которые работник должен был предъявить, или отсутствие таких документов могли послужить законным основанием для отказа в заключении с ним трудового договора.

Трудовое законодательство не обязывает работодателя проверять подлинность документов.

**Правовое обоснование:**

В соответствии со ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

Согласно ст. 65 ТК РФ если иное не установлено настоящим Кодексом, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

## **Оформление приказа об увольнении**

**Вопрос:**

Увольнение работника было оформлено только внесением записи в трудовую книжку. На предложение работника ознакомить его с приказом об увольнении работодатель ответил отказом и объяснил это тем, что в его организации так не принято и подобные приказы не издаются. Правомерно ли это?

**Ответ:**

Нет, неправомерно. Издание приказа об увольнении работника и его ознакомление с ним является обязательным.

**Правовое обоснование:**

Согласно ч. 1 ст. 84.1 ТК РФ прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя..

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись (ч. 2 ст. 84.1 ТК РФ).

ОБОБЩЕНИЕ ПРАКТИКИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В СФЕРЕ ТРУДА И ЕГО  
ОХРАНЫ -