



**ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ
РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И
ОБЩЕСТВЕННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ РФ**

Самарская областная территориальная организация Профсоюза

Информационный бюллетень № 54

**Организация правозащитной работы
профобразов**

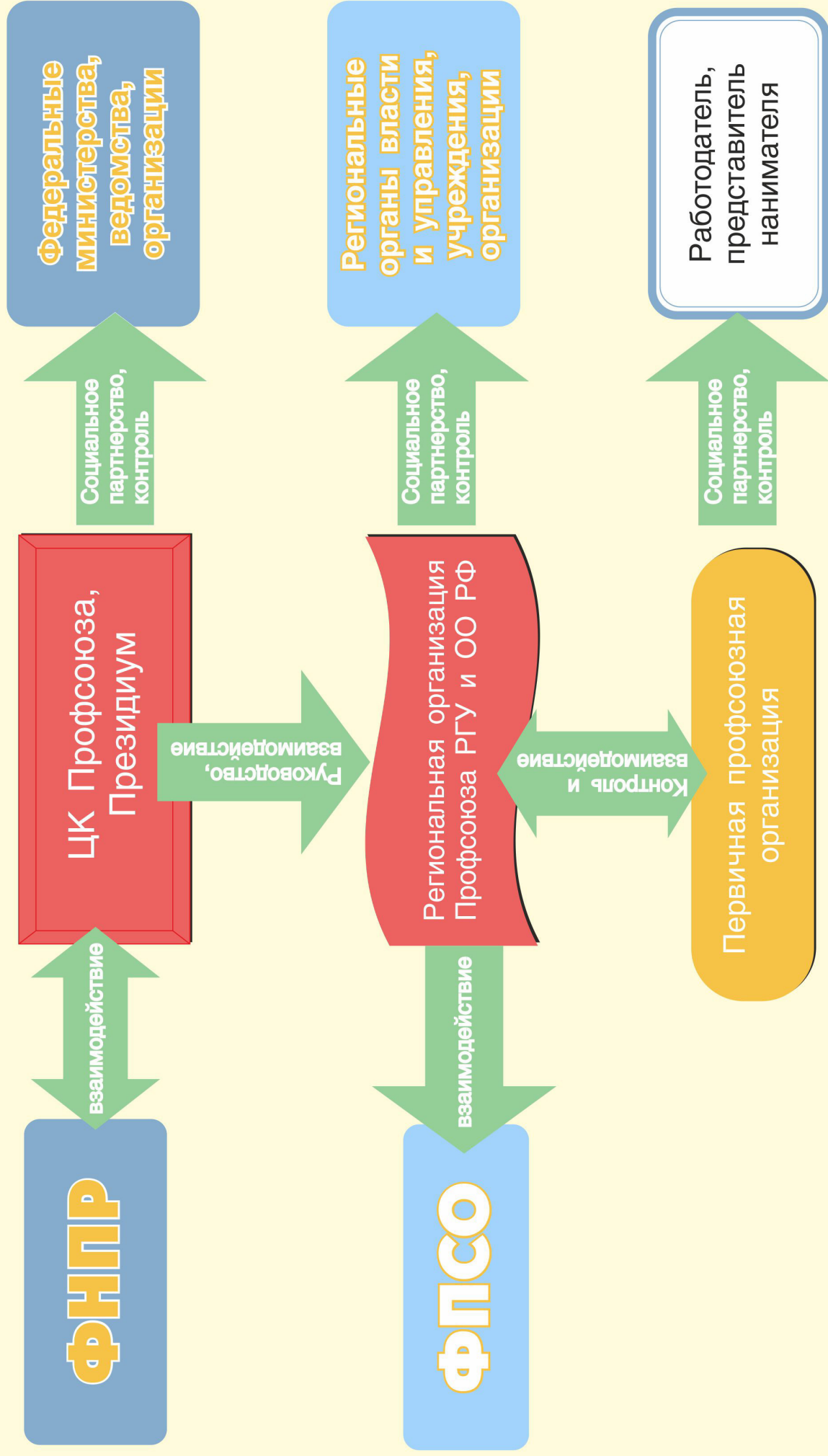
**г. Самара
июнь 2014 года**

Хроника событий ЯНВАРЬ - ИЮНЬ

- **21 января** - Обучение вновь избранных председателей первичных профорганизаций.
- **4 февраля** – Заседание внештатной технической инспекции и внештатной правовой инспекции.
- **7 февраля** - Проведение поминального мероприятия в память погибших на пожаре ГУВД в 1999 году в с Новая Бинарадка Ставропольского района.
- **11 февраля г. Новокуйбышевск** - обучающий семинар по проведению отчетно-выборных собраний в первичных профорганизациях.
- **11 февраля** – Заседание постоянной комиссии по социальному партнерству.
- **18 февраля г. Похвистнево** - обучающий семинар по проведению отчетно-выборных собраний в первичных профорганизациях.
- **19 февраля** – Заседание Совета по делам молодежи.
- **4 марта м.р. Красноярский** - обучающий семинар по проведению отчетно-выборных собраний в первичных профорганизациях.
- **14 марта г.о. Сызрань** - обучающий семинар по проведению отчетно-выборных собраний в первичных профорганизациях.
- **8 апреля г. Отрадный** - обучающий семинар по проведению отчетно-выборных собраний в первичных профорганизациях.
- **15 апреля м.р. Алексеевский** - обучающий семинар по проведению отчетно-выборных собраний в первичных профорганизациях.
- **Март** – прошли показы спектаклей в г. Сызрань, п. Шигоны, г. Октябрьск.
- **4 марта** – Заседание постоянной комиссии по финансовой работе и оздоровлению.
- **5 марта** – Организация просмотра спектакля «Сказка о любви» в Театре драмы «Камерная сцена».
- **27 марта** – Внеочередное заседание Совета по делам молодежи.
- **11 марта** – Заседание Постоянной Комиссии по организационной работе.
- **18 марта** – Участие в митинге, проводимом ФПСО «Украина и Россия - братья».
- **8 апреля** – Первоначальное обучение для вновь избранных председателей.
- **15 апреля** – Участие в проведении регионального Всероссийского фестиваля конкурса «Хрустальная звездочка»
- **22 апреля** - Внеочередное заседание Президиума.
- **22 апреля** – организация просмотра спектакля «Декамерон» в Театре драмы «Камерная сцена»
- **26 апреля м.р. Алексеевский** – Благотворительная акция Российского фонда Милосердия и здоровья и Совета по делам молодежи.
- **1 мая** – Участие в Первомайской акции.
- **6 мая** - Внеочередное заседание комитета.
- **13 мая п. Суходол м.р. Сергиевский** - обучающий семинар по проведению отчетно-выборных собраний в первичных профорганизациях.
- **20 мая г. Тольятти** - Обучающий семинар по проведению отчетно-выборных собраний в первичных профорганизациях.
- **21 мая** - Участие в торжественном мероприятии «Фонду Милосердия и здоровья 25 лет»
- **27 мая** – Заседание Президиума комитета.
- **3 июня г.о. Самара** - Обучающий семинар по проведению отчетно-выборных собраний в первичных профорганизациях.

СХЕМА ПРАВООЗАЩИТНОЙ РАБОТЫ ПРОФОРГАНОВ

в Профсоюзе РГУ и ОО РФ



Так распределена правозащитная работа в Самарской областной
территориальной организации Профсоюза РГУ и ОО РФ

СООП РГУ и ОО	ППО
<ul style="list-style-type: none"> - Организация правозащитной работы; - Включение в штатное расписание должностей правовых инспекторов; - Участие в законотворческой деятельности в Самарской области; - Организация и проведение проверок соблюдения трудового законодательства, коллективных договоров и соглашений; - Обеспечение защиты прав и законных интересов членов профсоюза, профорганизаций в соответствии с законодательством; - предъявление требований к работодателям, представителям нанимателя, органам власти с целью приостановки исполнения или изменения решений, противоречащих законодательству и ущемляющих права членов профсоюза; - Правовое сопровождение деятельности по разработке и заключению коллективных договоров и соглашений; - Информирование членов профсоюза и выборных профорганов о проводимой правозащитной работе. 	<ul style="list-style-type: none"> - Представительство и защита прав членов профсоюза путём выражения мотивированного мнения (согласования) при принятии работодателем или представителем нанимателя локальных нормативных актов; - Осуществление постоянного контроля за соблюдением работодателем, представителем нанимателя условий коллективных договоров и соглашений; - Рассмотрение жалоб и заявлений членов профсоюза; - Обеспечение оказания бесплатной правовой помощи членам профсоюза в вышестоящих профорганах; - Делегирование своих представителей в комиссию по трудовым и служебным спорам; - Информирование членов профсоюза о проводимой правозащитной работе.

Правовая инспекция труда СОТОП



Семёнов Виктор Анатольевич -
главный правовой инспектор



Морозова Ксения Геннадьевна -
правовой инспектор



ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ
РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
И ОБЩЕСТВЕННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
САМАРСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

ПРЕЗИДИУМ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 27 » мая 2014 года

Пр. 20 п. 2

**« О внесении изменений
в персональный состав ВПИ»**

Президиум областной профорганизации **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Утвердить персональный состав внештатной правовой инспекции:

- Семенов Виктор Анатольевич – главный правовой инспектор труда СОТООП РГУ и ОО РФ, руководитель ВПИТ;
- Сорокина Валентина Михайловна – специалист по кадрам МКУ «Охрана общественного порядка» г.о. Тольятти;
- Николаева Елена Владимировна – начальник отдела муниципальной службы и кадров администрации г.о. Сызрань;
- Бурцева Елена Анатольевна – начальник отдела по информационно-правовому сопровождению МБУ «Центр содействия самоуправлению районов» г.о. Новокуйбышевск;
- Спигина Елена Евгеньевна – руководитель МБУ «МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг администрации м.р. Красноярский»;
- Морозова Ксения Геннадьевна – правовой инспектор СОТООП РГУ и ОО РФ.

Председатель

Н.Ф. Логуа

Организация правозащитной работы в Самарской областной организации Профсоюза РГУ и ОО

VII Съездом Профсоюза РГУ и ОО утверждена программа действий Профсоюза по защите социально-трудовых прав и законных интересов членов профсоюза в 2010-2015 годах.

Согласно Программе одним из направлений деятельности Профсоюза является правозащитная деятельность. Для реализации права Профсоюза на осуществление контроля за соблюдением работодателями и представителями нанимателя трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового законодательства, выполнением ими условий коллективных договоров, соглашений комитет Самарской областной организации и выборные органы первичных профсоюзных организаций осуществляют следующую деятельность.

Для реализации поставленных задач и целей в Профсоюзе создана Правовая служба в состав которой входит правовая инспекция труда, а также внештатная правовая инспекция труда.

Работа ВПИ строится по следующим направлениям деятельности:

- осуществление планового профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства;
- ведение контроля за соблюдением условий коллективных договоров и соглашений;
- оказание практической помощи работникам кадровых подразделений;
- информирование профактива о деятельности профсоюза, в том числе и по вопросам соблюдения трудового законодательства;
- оказание методической помощи выборным профсоюзным органам в осуществлении взаимодействия с работодателем при утверждении локальных нормативных актов и в других вопросах.

Все эти направления представляются достаточно важными, поскольку по нашему глубокому убеждению невозможно соблюдение права члена профсоюза более чем указано в законе или в коллективном договоре и соглашении. Отсюда, очень важным является контроль, особенно общественный за соблюдением этих актов. В то же время, каждый внештатный правовой инспектор труда прежде всего сориентирован на оказание практической помощи в соблюдении трудового законодательства, а не выискивание недостатков в работе кадровых подразделений той или иной организации.

Каждый внештатный правовой инспектор труда обеспечен методическими материалами, разработанными правовой инспекцией труда СООП РГУ и ОО по вопросам проведения проверки трудового законодательства при ведении трудовых книжек, выполнения коллективных договоров и соглашений, предоставления отпусков, заключения трудовых договоров и т.д.

Перечень вопросов для проверки соблюдения трудового законодательства внештатными правовыми инспекторами труда:

1. Соблюдение графика отпусков в организации, сроки его составления (не позднее чем за две недели до наступления календарного года) (ст.123 ТК РФ);
2. Соответствие приказов по личному составу унифицированным формам;
3. Сроки выдачи заработной платы (не реже чем каждые полмесяца) (ст.136 ТК РФ);
4. Выдача расчётных листков (ст.136 ТК РФ);
5. Наличие и законность издания правил внутреннего трудового распорядка, где вывешены (ст.190 ТК РФ);
6. Наличие письменных трудовых договоров (ст.67 ТК РФ);
7. Наличие юридической литературы по трудовому законодательству;
8. Контроль профоргана за соблюдением трудового законодательства (формы, виды);
9. Вопросы согласования (учёта мнения) профоргана при разработке:
 - а) правил внутреннего трудового распорядка;
 - б) графика отпусков;
 - в) системы оплаты труда;
 - г) аттестации работников;
 - д) привлечения к сверхурочным и работе в выходной день;
10. Проверка соблюдения условий отраслевых соглашений, заключённых ЦК Профсоюза и Самарской областной организацией Профсоюза РГУ и ОО (если такие соглашения заключены).
11. Количество трудовых книжек;
12. Хранение в алфавитном порядке и в сейфе;
13. Наличие журнала учёта трудовых книжек;
14. Наименование должностей в трудовых книжках в соответствии со штатным расписанием и ЕТКС;
15. Ознакомление работников с записями в трудовых книжках и личных карточках Т-2;
16. Наличие Инструкции о порядке ведения трудовых книжек;
17. Случаи задержки трудовых книжек по вине администрации;
18. Наличие подписей владельцев трудовых книжек в книжках;
19. Подшитие вкладышей;
20. Наличие печати организации на трудовой книжке;
21. Наличие приказа администрации о назначении лица, ответственного за учет и хранение трудовых книжек.

Правозащитная работа первичной профсоюзной организации

(в соответствии с Программой действий Профсоюза РГУ и ОО по защите социально-трудовых прав и интересов членов профсоюза в 2010-2015 году)

1. Учет мнения (согласование) выборного органа первичной профорганизации при издании локальных нормативных актов;
 2. Контроль за соблюдением колдоговоров и соглашений;
 3. Рассмотрение жалоб и обращений членов профсоюза;
 4. Участие в работе комиссий по трудовым и служебным спорам;
 5. Информирование членов профсоюза о правозащитной работе.
 - Случаи учета мнения (согласования) при утверждении локальных нормативных актов (более 20 статей ТК РФ);
 - ст.372 ТК РФ.
- Важно: процедура согласования устанавливается соглашением или колдоговором и является единой при увольнении членов профсоюза и утверждении локальных нормативных актов

Периодичность учета мнения (согласования)

- При утверждении локальных нормативных актов:
 - Графики сменности, графики работы на линии;
 - График отпусков;
 - Инструкции по охране труда;
 - Нормы труда;
 - Система оплаты труда, Правила внутреннего трудового распорядка, перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, форма расчетного листка и т.д.

На что обратить внимание при разработке локальных нормативных актов

- График сменности (ст.103 ТК РФ):
 - Сроки утверждения;
 - Норма рабочего времени;
 - Соблюдение чередования рабочего времени и времени отдыха.
- График работы на линии (приказ Минтранса РФ от 20.08.2004 №15)
 - Сроки;
 - Должно быть указано время начала, окончания движения, время отдыха.

График отпусков

- Унифицированная форма Т-7;
- Сроки утверждения;
- Сроки предоставления отпусков;
- Учет удобного времени;
- Продолжительность отпусков;
- Разделение отпусков на части.

Система оплаты труда

- Вопросы выплаты премий (с учетом постановления Пленума Верховного Суда СССР от 24.11.1978 №10):
 - За что дают (показатели премирования) – по кругу должностей;
 - За что снижают с указанием размера снижения;
 - За что лишают.

Правила внутреннего трудового распорядка (Служебный распорядок)

- Учет требований статей 100, 189 ТК РФ при разработке содержания ПВТР;
- Указание режима труда и отдыха;
- Ненормированный рабочий день;
- Вывешены на видном месте.

Процедура учета мнения (согласования)

- Статья 372 ТК РФ (применяется при разработке локальных нормативных актов):
 - Работодатель направляет проект и обоснование к нему в выборный профсоюз;
 - Срок рассмотрения – 5 рабочих дней;
 - При наличии нарушений законодательства выборный профсоюз выражает несогласие и направляет предложения по исправлению нарушений;
 - Работодатель в течение 3-х рабочих дней проводит дополнительные консультации для достижения взаимоприемлемого решения;
 - При недостижении согласия, разногласия оформляются актом. После этого работодатель вправе принять локальный нормативный акт. Выборный профсоюз вправе обжаловать действия работодателя в Гострудинспекцию или в суд.

Процедура согласования.

- Устанавливается только соглашением или коллективным договором;
- В отличие от процедуры учета мотивированного мнения согласование носит запретительный характер. Т.е. при отсутствии согласия локальный нормативный акт не действителен либо увольнение незаконно;
- При согласовании предоставляется необходимый пакет документов. Сроки рассмотрения устанавливаются соглашением или колдоговором. Как правило, согласование взаимных позиций сторон не проводится.

Вопросы учета мнения (согласования) при увольнении членов профсоюза

- Увольнение:
 - По п.2 ст.81 ТК РФ (сокращение штатов):
 - наличие преимущественного права на оставление на работе (ст.179 ТК РФ) – более высокая квалификация, либо 5 категорий работников;
 - предложение вакансий (равноценных и нижестоящих);
 - сроки обращения в выборный орган (мнение действительно в течение 1 месяца).
 - Увольнение по п.3 ст.81 ТК РФ (несоответствие по результатам аттестации):
 - аттестации подлежат только служащие (для рабочих существует квалификационная комиссия, ее порядок работы указан в Общих положениях ЕТКС);
 - включение в состав аттестационной комиссии при аттестации члена профсоюза представителя выборного профсоюза;
 - соблюдение порядка проведения аттестации: сроки представления отзыва, ознакомление с отзывом, разработка и доведение до сведения работника перечня вопросов;
 - учет результатов предыдущей аттестации.
 - Увольнение по п.5 ст.81 ТК РФ (неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей если он имеет дисциплинарное взыскание)
 - сроки наложения взыскания (ст.193 ТК РФ):
 - а) не позднее 1 месяца со дня обнаружения;
 - б) не позднее 6 месяцев со дня совершения или не позднее 2-х лет со дня совершения при ревизии.
 - истребование письменного объяснения. Если по истечении 2-х рабочих дней объяснение не представлено, то составляется акт;
 - взыскание налагается с учетом обстоятельств совершения проступка, его тяжести, предшествующего поведения работника и его отношения к труду.

Проверка тех же самых обстоятельств проводится по предыдущему дисциплинарному взысканию!

- Статья 373 ТК РФ (применяется при увольнении работников – членов профсоюза)
 - Работодатель направляет проект приказа и необходимые документы в выборный профсоюз;
 - Срок рассмотрения 7 рабочих дней;
 - При наличии нарушений законодательства, соглашения, колдоговора, выборный профсоюз выражает несогласие и направляет мотивированное решение работодателю;
 - Не представленное в 7 дневный срок мнение не учитывается!
 - В случае несогласия выборного профсоюза этот орган в течение 3-х рабочих дней проводит дополнительные консультации с работодателем, оформляемые протоколом;
 - При недостижении общего согласия по результатам консультаций работодатель в течение 10 рабочих дней вправе принять окончательное решение;
 - Выборный профсоюз вправе обжаловать решение работодателя в Гострудинспекцию; увольняемый вправе обратиться в суд;
 - Увольнение производится не позднее 1 месяца после получения мотивированного мнения выборного профсоюза.



**ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ
РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И
ОБЩЕСТВЕННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

ПРЕЗИДИУМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 апреля 2014 года

№ 15-3-5

**ОБ ИТОГАХ ПРАВООЩИТНОЙ РАБОТЫ РЕГИОНАЛЬНЫХ
(МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЙ) ОРГАНИЗАЦИЙ ПРОФСОЮЗА в 2013 году**

Президиум Профсоюза **П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Информацию юридического отдела ЦК Профсоюза «Итоги правозащитной работы региональных (межрегиональной) организаций Профсоюза за 2013 год» принять к сведению (Приложение №1).

2. Отчет (форма 4-ПИ) о правозащитной работе Профсоюза за 2013 год – утвердить (Приложение №2).

3. Управлению делами ЦК Профсоюза настоящее постановление с приложениями опубликовать в «Информационном бюллетене Профсоюза», направить комитетам региональных (межрегиональной) организаций Профсоюза для использования в работе, ФНПР и Международной федерации профсоюзов работников государственных учреждений и общественного обслуживания для сведения.

Председатель ЦК Профсоюза

Н.А. Водянов

Приложение № 1
к постановлению Президиума
Профсоюза
от 17.04.14 г. № 15-3-5

**ИТОГИ ПРАВООЩИТНОЙ РАБОТЫ РЕГИОНАЛЬНЫХ
(МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЙ)
ОРГАНИЗАЦИЙ ПРОФСОЮЗА за 2013 год**

На 30 марта 2014 года отчеты поступили из 75 комитетов региональных (межрегиональной) организаций Профсоюза, комитеты 3 региональных организаций (Ингушская и Тувинская республиканские, Камчатская краевая) отчеты по правозащитной работе не представили, 12 комитетов представили отчеты без пояснительных записок.

Следует отметить необходимо высокий уровень ведения правозащитной работы, показанный в 2013 году Воронежской, Кемеровской, Курганской, Московской, Нижегородской, Оренбургской, Ростовской, Самарской, Свердловской, Тюменской областными; Алтайской, Забайкальской, Ставропольской, Хабаровской краевыми; Карельской, Татарстанской, Северо-Осетинской, Якутской республиканскими; Московской городской, а также Межрегиональной Санкт-Петербурга и Ленинградской области организациями Профсоюза.

Численность Правовой инспекции труда Профсоюза на начало 2014 года составила 54 человека, общая численность внештатных правовых инспекций труда, создаваемых комитетами региональных (межрегиональной) организаций Профсоюза в соответствии с п.2.2.2 Программы действий по защите социально-трудовых прав и законных интересов членов Профсоюза в 2010 - 2015 годах составила 1020 человек (в 2012 году – 1001 человек).

Комитетами региональных (межрегиональной) организаций Профсоюза правозащитная работа традиционно осуществляется по следующим основополагающим направлениям:

- проведение проверок (комплексных и тематических) соблюдения работодателями (представителями нанимателей) норм трудового

законодательства и законодательства, регулирующего прохождение государственной или муниципальной службы, в том числе совместно с Государственной инспекцией труда и Прокуратурой;

- оказание правовой помощи профсоюзным организациям различного уровня при разработке коллективных договоров и соглашений, участие в договорном регулировании социально-трудовых отношений в рамках социального партнерства;

- оказание правовой помощи членам Профсоюза при составлении исковых заявлений, последующее участие правовых инспекторов труда Профсоюза и иных профсоюзных работников в рассмотрении судами исковых заявлений;

- проведение экспертизы проектов законов и иных нормативных правовых актов, а также соглашений и коллективных договоров;

- рассмотрение жалоб и других обращений членов Профсоюза;

- информационно-методическая работа, проведение обучающих семинаров.

В 2013 году правовыми инспекторами труда Профсоюза, специалистами аппаратов комитетов региональных (межрегиональной) организаций и работниками профорганизаций различного уровня было проведено 5413 проверок соблюдения работодателями (представителями нанимателя) норм и требований трудового законодательства, а также законодательства о прохождении государственной и муниципальной службы (в 2012 году было проведено 5629 проверок, в 2011 году 5098 проверок).

Наибольшее число проверок проведено Ростовской (478 проверок), Московской областной (447), Саратовской (421), Санкт-Петербурга и Ленинградской области (385), Московской городской (360), Краснодарской (254) и Оренбургской (219) региональными (межрегиональной) организациями Профсоюза.

При проведении проверок в 2013 году выявлено 6990 нарушений трудового законодательства, 6366 из которых были устранены, что составляет 91 % от общего числа выявленных нарушений (в 2012 году было выявлено 6912 нарушений, 6258 из которых были устранены, что составляет 90 % от общего числа выявленных нарушений; в 2011 было выявлено 6901

нарушений, 5930 из которых были устранены, что составляет 86 % от общего числа выявленных нарушений).

В соответствии с Трудовым кодексом РФ и Положением о правовой инспекции труда Профсоюза на основании результатов проверок руководителям проверяемых организаций и учреждений направляются представления или требования о необходимости принятия мер по устранению выявленных нарушений. В случае их невыполнения материалы проверок передаются в органы Государственной инспекции труда или Прокуратуры для принятия соответствующих мер, подготавливаются иски в суды.

Правовые инспекторы труда и структурные подразделения Межрегиональной Санкт-Петербурга и Ленинградской области организации Профсоюза осуществляют правозащитную работу в соответствии с программными документами Профсоюза и решениями выборных органов Межрегиональной организации Профсоюза. Оперативно реагируют на ущемление трудовых прав и социальных интересов членов Профсоюза. При этом наибольшее внимание в 2013 году уделялось вопросам, связанным с совершенствованием участия профкомов в управлении организациями (учреждениями), профилактикой и предупреждением правонарушений:

- проведено 385 целевых, в том числе 115 комплексных проверок работодателей по вопросам трудового законодательства, в том числе 20 совместно с органами Федеральной инспекции труда;

- работодателям предъявлено 147 требований об устранении нарушений трудового законодательства. Общее число выявленных нарушений, указанных, как в письменных представлениях (требованиях), так и в устных, которых и без письменного оформления оказалось достаточно для признания и незамедлительного устранения нарушений работодателями составляет 466. Устранено 324.

Из материалов проверок, следует, что чаще всего выявлялись случаи нарушения работодателями норм трудового права, по вопросам:

- режима труда и отдыха;*
- выплат заработной платы, компенсаций и предоставления гарантий;*
- участие профсоюзных организаций в управлении организацией;*
- увольнений работников по инициативе работодателя;*
- применения дисциплинарных взысканий.*
- гарантий деятельности профсоюзных организаций;*

Наибольшее число нарушений в ходе проведенных проверок выявили Самарская областная (991 нарушение, 988 из них устранено, что составило почти 100 % от общего числа нарушений), Ростовская областная (660 нарушений, 585 устранено, что составило 87 % от общего числа нарушений), Санкт-Петербурга и Ленинградской области (466 нарушений, 324 устранено, что составило 70 % от общего числа нарушений), Воронежская областная (462 нарушения, 438 устранено, что составило 95% от общего числа нарушений), Бурятская республиканская (402 нарушения, 372 из них устранено, что составило 93 % от общего числа нарушений), Нижегородская областная (396 нарушений, 358 устранено, что составило 90 % от общего числа нарушений), Татарстанская республиканская (365 нарушений, 347 устранено, что составило 95 % от общего числа нарушений) и Курганская областная (321 нарушение, 316 устранено, что составило 99 % от общего числа нарушений) организации Профсоюза.

В соответствии с планом, принятом на заседании комитета Новосибирской областной организации Профсоюза, в 2013 году были проведены проверки в исправительных учреждениях ГУ ФСИН по Новосибирской области. Проверка проводилась совместно с председателем объединенного комитета профсоюза Ющенко Н.Н. В результате проверок выявлено 56 нарушений трудового законодательства. Основные нарушения, установленные в ходе проверок следующие: издание работодателем локальных нормативных актов без учета мнения первичной профсоюзной организации в случаях, когда это обязательно в соответствии с Трудовым кодексом РФ; отсутствие сведений о получении работником экземпляра трудового договора, а в случаях, когда трудовые функции отражаются в должностной инструкции, нет сведений о выдаче ее работнику; нарушение графика предоставления ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков; нарушение сроков оплаты отпусков (ст.136 ТК РФ) и др.

Грубое нарушение трудового законодательства было установлено в ЛИУ-10. При проведении штатно-организационных мероприятий в письменных уведомлениях работников о возможном расторжении трудовых договоров в связи с сокращением численности или штата не указывалась

дата уведомления работника и дата возможного расторжения трудового договора. Это нарушение позволяет работодателю расторгнуть трудовой договор как до истечения двухмесячного срока предупреждения, так и по его истечении, что недопустимо

Председателю первичной профсоюзной организации было указано на слабый контроль при проведении работодателем штатно–организационных мероприятий. О возможных юридических последствиях подобного нарушения руководителю учреждения были даны разъяснения. Нарушения были устранены.

За отчетный период комитетом Бурятской республиканской организации Профсоюза проведены проверки соблюдения работодателями трудового законодательства в 45 учреждениях. Комплексные проверки были организованы, в том числе, с целью оказания методической и практической помощи Рескомом в связи с проведением реорганизации в системе местного самоуправления Республики Бурятия. В ходе проверок выявлены 402 нарушения, из которых устранены 372.

Выявлены следующие типичные нарушения:

- наименования должностей муниципальных служащих не соответствует Закону РБ от 07.09.2007 № 2427-III «О реестре должностей муниципальной службы в Республике Бурятия»;

- не созданы комиссии по исчислению стажа муниципальной службы, не обеспечивается ведение протоколов заседаний комиссий;

- несвоевременно производится расчет заработной платы с учетом последующей ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе с момента возникновения этого права;

- в нарушение Постановления Правительства РФ от 22.07.2008 №554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» в учреждениях кочегарам учреждений не установлена надбавка в размере 20% часовой тарифной ставки (оклада) за работу в ночное время;

- в некоторых учреждениях не разработаны положения о конкретных показателях стимулирования работников и не созданы комиссии по установлению премиальных выплат, в состав которой должен входить

председатель профсоюзной организации (ГБУ «Республиканский центр по работе с семьей и детьми», ГБУСО «Селенгинский центр социальной помощи семье и детям», ФКУ «Центр хозяйственного и сервисного обеспечения» Министерства внутренних дел по Республике Бурятия).

- имеют место нарушения по оплате труда работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на повышение должностного оклада на 15%, работающих за пределами рабочего времени и работающих в ночное время.

Так, лаборанту туберкулезного отделения медчасти ФКУ «Следственный изолятор №1» УФСИН России по РБ не выплачивалась надбавка в размере 15% с 15.10.2009г., несмотря на то, что непосредственное обслуживание больных – это работа, выполнение которой осуществляется в условиях контакта медицинского работника и пациента (проведение инъекций, процедур, забор материалов). При этом непосредственное обслуживание больных производится в течение полного рабочего дня (не менее 80% рабочего времени).

В ФКУЗ «Медико-санитарная часть» МВД России по РБ» при начислении заработной платы врачам и среднему медицинскому персоналу выявлена недоплата за работу в ночное время в объеме 28,14 т. руб. в месяц.

В результате проведенных Рескомом проверок данные нарушения работодателями устранены.

В результате проверки кадрового делопроизводства, проведенной комитетом Курганской областной организации Профсоюза в Администрации МО «Петуховский район» выявлены следующие нарушения трудового законодательства и законодательства о прохождении муниципальной службы:

1. Представителем нанимателя был издан приказ об установлении надбавки за классный чин муниципальным служащим Н. и В., а сам классный чин им был присвоен только спустя 1,5 месяца;

2. Срочные трудовые договоры с заместителями главы МО «Петуховский район» К. и С. по истечению 5 лет не переоформлены, а продлены на 6 лет;

3. Наименование должности в трудовых договорах С. и В. не соответствует наименованию должности в штатном расписании;

4. В сейфе, где хранятся трудовые книжки была обнаружена трудовая книжка В. в которой нет записи о приеме на работу, трудовой договор с В. отсутствовал, правовым инспектором было установлено, что В. фактически принята на работу в Администрацию МО «Петуховский район» уборщицей 6 месяцев назад, а трудовой договор с ней не был заключен;

5. В личных делах работников и муниципальных служащих отсутствуют карточки формы Т-2;

6. В личных делах муниципальных служащих отсутствуют решения аттестационных комиссий о присвоении классного чина, нет аттестационных листов;

и др.

По результатам проведенной проверки соблюдения трудового законодательства Главе администрации МО «Петуховский район» выдано предписание об устранении выявленных нарушений, он предупрежден об административной ответственности. Специалисту отдела кадров разъяснены требования трудового законодательства и инструкции по ведению и хранению трудовых книжек.

Из общего числа проверок соблюдения требований трудового законодательства в 2013 году совместно с органами Государственной инспекции труда проведены 298 проверок (в 2012 г. – 333, в 2011 г. – 351), а с органами Прокуратуры 76 проверок (в 2012 г. – 83, в 2011 г. – 65).

Комитетом Архангельской областной организации Профсоюза направлено 8 обращений в прокуратуру Мезенского района Архангельской области. Приняты меры прокурорского реагирования по 5 из них. Внесены

протесты прокурора на Положение об оплате труда муниципальных служащих МО «Мосеевское» Мезенского района; на пункт 8.1 Правил внутреннего трудового распорядка ГБУЗ АО «МЦРБ», ухудшающий положение работников, допускающий дискриминацию в сфере труда в части выполнения работником всех устных указаний, распоряжений Главного врача.

В 2013 году восстановлено на работе по требованию профсоюзной правовой инспекции труда 37 работников (в 2012 г. – 47; в 2011 г. – 62). В органы Прокуратуры для устранения выявленных нарушений норм трудового законодательства и законодательства, регулирующего прохождение государственной (муниципальной) службы направлено 59 обращений (в 2012 г. – 136; в 2011 г. – 71). В 26 случаях по этим обращениям были приняты меры прокурорского реагирования (в 2012 г. – по 80 обращениям; в 2011 г. – по 48 обращениям). По требованию прокуратуры и при участии профсоюзной правовой инспекции труда в 2013 году привлечено к административной ответственности 12 должностных лиц.

В органы Государственной инспекции труда в 2013 году направлены материалы о 119 фактах несоблюдения требований трудового законодательства РФ (в 2012 г. – 131; в 2011 г. – 111), по итогам их рассмотрения к административной ответственности привлечены 13 человек (в 2012 г. – 25; в 2011 г. – 8).

На основании Соглашения о взаимодействии и сотрудничестве с Государственной инспекцией труда в Ставропольском крае на 2013-2017 годы комитетом Ставропольской краевой организации Профсоюза осуществляется контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда в госучреждениях Ставропольского края.

В 2013 году, согласно утвержденного плана, правовыми инспекторами труда краевой организации Профсоюза и представителями Гострудинспекции было проведено 7 совместных комплексных проверок организаций.

Так, например, при совместной проверке ГБУСО «Ипатовский психоневрологический интернат» были выявлены следующие нарушения трудового законодательства:

- в нарушении пунктов 40, 41 Постановления Правительства РФ от 16.04.2003г № 225 при ведении книги учета трудовых книжек, не указываются серии и номера трудовых книжек, отсутствуют даты выдачи трудовых книжек;

- в нарушении части 5 статьи 84.1, пункта 3 статьи 77 Трудового кодекса РФ работники, подавшие заявление об увольнении по собственному желанию уволены по статье 78 Трудового кодекса РФ;

- в нарушении статей 72, 72.1 Трудового кодекса РФ, пункта 10 Постановления Правительства РФ от 16.04.2003г. № 225 при постоянных переводах не производятся записи в трудовые книжки работников, перевод осуществляется без получения письменного согласия работника, не заключаются доп. соглашения к ранее заключенным трудовым договорам, с приказами работники не ознакомлены;

Проверкой ГБУСО «Невинномысский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Гавань» установлено:

- в нарушении Постановления Госкомстата России от 05.01.2004 №1 в личных карточках работников (Т-2) не заполняются разделы: I, III, VII;

- графики сменности сторожей приняты без учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

- в нарушение статьи 166 Трудового кодекса РФ не издаются приказы о направлении работников в командировки;

- к трем работникам применены дисциплинарные взыскания с нарушениями процедуры, предусмотренной нормой статьи 193 Трудового кодекса;

- в нарушение Постановления Минтруда и социального развития РФ от 31.12.2002 г. № 85 заключены договоры о полной индивидуальной материальной ответственности с водителями, сторожами, главным бухгалтером.

В совместных проверках с Государственной инспекцией труда в Ставропольском крае активно участвуют и профорганизаторы крайкома Профсоюза (всего проведено 8 проверок).

Во входящую в Оренбургскую областную организацию Профсоюза первичную профсоюзную организацию Гайского детского дома-интерната для умственно отсталых детей поступило коллективное обращение членов Профсоюза-работников данного учреждения о неправильном начислении заработной платы в связи с переходом в 2009 году на новые системы оплаты труда. Профсоюзный комитет направил сообщение о данных нарушениях в Государственную Инспекцию труда Оренбургской области. Проверив указанные факты инспектор вынес предписание, в соответствии с которым обязал администрацию интерната устранить нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а именно в соответствии с требованиями статей 22, 135, 144 Трудового Кодекса РФ, Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов на 2009 год, пункта 2.2 постановления Правительства Оренбургской области от 11.11.2008 года № 420-п «О введении системы оплаты труда работников органов исполнительной власти оренбургской области государственных автономных, бюджетных и казенных учреждений Оренбургской области» привести заработную плату работников в соответствие с заработной платой (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новых систем оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации. По результатам восстановления нарушенных прав членам Профсоюза-работникам интерната произведена доплата на общую сумму 705749 рублей.

В 2013 году в 8537 случаях членам Профсоюза и профсоюзным организациям была оказана различного рода правовая помощь (в 2012 г. – 8348; в 2011 г. – 7822), в т.ч. 127 – при оформлении документов в комиссии по трудовым спорам и 424 случая оказания помощи членам Профсоюза при подготовке исковых заявлений в суды.

В отчетном году при участии правовых инспекторов труда Профсоюза, иных юристов и профсоюзных работников рассмотрено в судах 268 дел, исковые требования удовлетворены полностью или частично в 227 случаях,

что составляет 85 % от общего числа рассмотренных исковых заявлений. На прежних рабочих местах восстановлено 37 человек.

Наиболее активно защищали права членов Профсоюза в судебных органах работники Курганской (34 исковых заявления рассмотрено, требования по 33 из них удовлетворены), Архангельской (23 исковых заявлений рассмотрено, требования по 14 из них удовлетворены), Самарской (19 исковых заявлений рассмотрено, требования по 19 из них удовлетворены) областных, Татарстанской (18 исковых заявлений рассмотрено, требования по 18 из них удовлетворены) и Башкортостанской (19 исковых заявлений рассмотрено, требования по 8 из них удовлетворены) республиканских, а также Межрегиональной Санкт-Петербурга и Ленинградской области (23 исковых заявлений рассмотрено, требования по 20 из них удовлетворены) организаций Профсоюза.

Брянская областная организация приняла участие в рассмотрении судом искового заявления о восстановлении на работе председателя первичной профсоюзной организации Управления Росреестра по Брянской области А.

В соответствии с приказом Управления А. был уволен с государственной гражданской службы на основании пункта 8.2 части 1 статьи 37 Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в связи с сокращением должностей государственной гражданской службы в государственном органе. Основанием для обращения в суд послужил ряд нарушений, допущенных представителем нанимателя при проведении процедуры увольнения. А именно были нарушены нормы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (статьи 31, 38) и Трудовым кодексом РФ (статьи 81, 82, 179, 180, 373, 374),.

Президиумом областной организации Профсоюза было отказано в даче согласия на увольнение председателя первичной профсоюзной организации Управления Росреестра по Брянской области А. по инициативе представителя нанимателя, т.к. не был представлен полный пакет сопроводительных документов и, соответственно, была нарушена процедура увольнения.

Решением Советского районного суда города Брянска А. восстановлен в ранее замещаемой должности с выплатой заработной платы за время вынужденного прогула, в его пользу взыскана компенсация морального вреда. Судебная коллегия по гражданским делам Брянского областного суда решение Советского районного суда оставила без изменения, а апелляционную жалобу ответчика без удовлетворения.

В комитет Курганской областной организации Профсоюза работников обратилась член профсоюза, медицинская сестра ФКУ «ЛИУ» УФСИН России по Курганской области А., которая Приказом начальника незаконно была уволена с работы по сокращению штатов.

Юристом обкома было установлено, что данные действия работодателя были совершены в отношении А. с нарушением статьи 373 ТК РФ, которая предусматривает учет мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

Юристом обкома было составлено аргументированное исковое заявление, с которым он обратился в суд за защитой прав А.

В судебном заседании работодатель признал законность и обоснованность исковых требований А. по восстановлению ее на работе путем отмены незаконно изданного приказа и компенсации вынужденного прогула.

Решением суда А. восстановлена на работе в должности медицинской сестры; в ее пользу взыскана заработная плата за дни вынужденного прогула в сумме 18674 руб. 75 коп., и компенсация морального вреда - 1000 руб.

Председателем первичной профсоюзной организации Государственной инспекции труда в Амурской области Д. было подано исковое заявление в суд, в котором он просил отменить приказ о применении к нему дисциплинарного взыскания в виде замечания за ненадлежащее исполнение служебных обязанностей. Причиной наложения взыскания, по его мнению, стал конфликт с руководством, который возник после избрания его председателем первичной профсоюзной организации.

Суд, руководствуясь ст.ст. 194-199 ТК РФ признал незаконным вышеназванный приказ Государственной инспекции труда в Амурской области о привлечении Д. к дисциплинарной ответственности в виде замечания и взыскал в его пользу 5000 рублей морального вреда и 3000 рублей расходы на оплату услуг.

В судебных органах за истекший год с участием правовых инспекторов Самарской областной организации Профсоюза рассматривались дела в основном об установлении досрочной пенсии по старости педагогическим и медицинским работникам. Так, например, медицинская сестра медчасти учреждения ЛИУ ИК-4 Ш. обратилась в УПФР г. Чапаевска за назначением досрочной пенсии по старости в связи с медицинской деятельностью. Ей в этом было отказано. Правовой инспекцией труда было подготовлено исковое заявление, требования которого были полностью удовлетворены судом. В медстаж были включены в льготном исчислении периоды работы Ш. операционной сестрой (1 год работы за 1 год и 6 мес. стажа), а также время нахождения Ш. в отпуске по уходу за ребёнком, тоже исходя из указанного льготного стажа, кроме того она работала операционной сестрой в военном госпитале, который находился в сельской местности. Эти периоды работы были включены в медстаж с учётом одновременно двух льгот – операционной (1 год за 1 г. и 6 мес.) и за работу в сельской местности 1 год за 1 год и 3 мес.). По решению суда досрочная пенсия Ш. назначена с момента обращения за ней. Ответчиком была подана апелляционная жалоба, решение суда оставлено без изменения.

Всего с участием правовых инспекторов Самарской областной организации Профсоюза в истекшем году было рассмотрено 19 судебных дел. Ещё 2 исковых заявления находятся в суде и на 1.01.2014 пока не рассмотрены. По результатам всех судебных разбирательств в пользу членов профсоюза взыскано 395 448 руб.

Так в комитет Московской городской организации Профсоюза обратилась работница Государственного бюджетного учреждения Центр социальной помощи семье и детям «Диалог», которая была уволена в соответствии с п. 5 статьи 81 Трудового кодекса в СВЯЗИ с неоднократным неисполнением трудовых обязанностей. Профсоюзное бюро ГБУ ЦСПСиД

«Диалог», считая необоснованным принятие директором решения об издании приказа о расторжении трудового договора, высказало отрицательное мотивированное мнение. Однако, руководитель не прислушалась к этому, МПС Профсоюза направил в адрес директора письмо с обоснованием незаконности увольнения. Но и здесь руководитель не изменил своей позиции. Спор стал предметом рассмотрения в районном суде с участием юриста МГТС Профсоюза. Районный суд г. Москвы вынес решение о признании приказа о применении дисциплинарного взыскания в виде увольнения незаконным и обязал работодателя выдать работнице дубликат трудовой книжки без внесения в него порочащих сведений. Суд взыскал в пользу работницы компенсацию за вынужденный прогул в сумме 50 тысяч рублей и 10 тысяч рублей в счет возмещения морального вреда.

Правовыми инспекторами труда и другими работниками организаций Профсоюза в 2013 году оказана правовая помощь в разработке 4531 коллективных договоров и соглашений (в 2012 г. – 4496), и проведена правовая экспертиза 5546 (в 2012 г. – 6358) коллективных договоров, соглашений и иных нормативных актов.

Также в отчетном году выборными органами профсоюзных организаций рассмотрено 1043 законопроекта и иных нормативных правовых акта различного уровня, по которым даны соответствующие заключения (в 2012 г. – 706 н.п.а.).

Председатель Воронежской областной организации Профсоюза является членом областной трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений. Одной из основных задач указанной Комиссии является проведение консультаций по вопросам, связанным с разработкой проектов законов и иных нормативных правовых актов Воронежской области в области социально-трудовых отношений, областных программ в сфере труда, занятости населения, миграции рабочей силы, социального обеспечения.

Совместно с Воронежским областным Советом Профсоюзов, областными организациями других отраслевых Профсоюзов обком Профсоюза готовил предложения и замечания по проектам областных законов «О потребительской корзине в Воронежской области», «О внесении

изменений в Закон Воронежской области «О прожиточном минимуме в Воронежской области», «Об организации наставничества в Воронежской области» и др. Готовились также предложения в проект Трехстороннего соглашения между правительством области, объединениями профсоюзов и объединениями работодателей на 2014 – 2016 г.г.

В соответствии с решением Комиссии по проведению административной реформы в Воронежской области исполнительные органы государственной власти области направляют в областную организацию Профсоюза (по принадлежности) проекты административных регламентов по предоставлению ими государственных услуг, а также проекты административных регламентов по исполнению ими государственных функций по осуществлению государственного контроля (надзора), для проведения независимой экспертизы.

С обкомом Профсоюза согласовывались Положения об оплате труда по отраслям.

В отчетном периоде правовым инспектором также осуществлялась правовая экспертиза проектов локальных нормативных актов учреждений, в своем большинстве это были проекты Правил внутреннего трудового распорядка.

В связи с принятием Главой Республики Карелия Указа от 24.09.13г. № 77 «О неотложных мерах по обеспечению режима экономии в процессе исполнения бюджета Республики Карелия в сентябре-декабре 2013 года», затрагивающего права государственных гражданских служащих Республики Карелия, муниципальных служащих и работников бюджетных учреждений, и противоречащего федеральному законодательству, комитет Карельской республиканской организации Профсоюза совместно с иными профсоюзами бюджетных отраслей активно включился в работу по отмене данного Указа и принятых в соответствии с ним постановлений администраций Олонецкого национального муниципального района и Сортавальского муниципального района, а также приказов отдельных руководителей бюджетных учреждений (например, ГКУ РК «ОПС по Лахденпохскому району», Кемский поисково-спасательный отряд и др.).

Для этих целей было подготовлено и направлено обращение Объединения организаций профсоюзов Республики Карелия в адрес Прокурора Республики Карелия, прокуроров Олонецкого района и города Сортавалы с просьбой принятия мер по отмене незаконных положений Указа № 77, постановлений администраций местного самоуправления и соответствующих приказов руководителей учреждений. Также были направлены обращения депутатам Законодательного Собрания РК и в ФНПР о содействии в решении проблемы нагнетания нестабильной ситуации во всех бюджетных учреждениях на территории республики.

Кроме того, в Прокуратуре Республики Карелия состоялась встреча руководителей Объединения организаций профсоюзов и представителей отраслевых профсоюзов бюджетной сферы с Прокурором Республики Карелия Кареном Габриеляном. Предметом встречи стало обсуждение действий сторон по устранению нарушений трудового законодательства в связи с принятием Указа № 77. На встрече профсоюзы передали Прокурору РК Карену Габриеляну свое новое обращение, касающееся правомерности Указа Главы РК от 12.11.2013г. № 89 «О внесении изменений в Указ Главы Республики Карелия от 24 сентября 2013 года № 77», поскольку внесенные Указом № 89 изменения не были направлены на устранение допущенных Указом № 77 нарушений трудового законодательства.

Объединение организаций профсоюзов в РК направило обращение Главе РК А.П. Худилайнену по ситуации, сложившейся в связи с реализацией Указа № 77, о повторном обращении в Прокуратуру РК для принятия мер воздействия. Профсоюзы призвали к исполнению в республике трудового законодательства и просили рассмотреть вопрос об ответственности должностных лиц, подготовивших проекты Указов № 77 и 89.

Прокуратура РК с участием районных и городских прокуратур провела проверку по всем обращениям, учла и рассмотрела все доведенные до нее рескомом факты грубых нарушений законодательства в отдельных учреждениях, и в результате согласилась с мнением профсоюзов о том, что ряд положений упомянутых указов противоречит федеральному законодательству, приняты с превышением полномочий высшего должностного лица субъекта РФ. Главе РК, главам местных администраций и руководителям учреждений были внесены соответствующие протесты. Профсоюзная сторона была подробно ознакомлена с вынесенными протестами, в которых были обозначены не только нарушения трудового законодательства, но и бюджетного кодекса.

Благодаря проделанной прокуратурами совместно с профсоюзами работе ситуация была оперативно исправлена, трудовые права работников восстановлены.

При осуществлении правозащитной деятельности организациями Профсоюза любого уровня особое место занимает распространение правовых знаний: различные формы обучения профсоюзного актива, проведение семинаров, «круглых столов», подготовка информационно-методических материалов, публикации в средствах массовой информации по правовой тематике, создание Интернет-сайтов с обязательным включением разделов, содержащих информацию о правозащитной работе. Помимо этого, вопросы правозащитной деятельности регулярно рассматриваются на заседаниях коллегиальных органов региональных организаций Профсоюза. Всего в 2013 году зафиксировано 1183 выступления на телевидении, газетных и интернет-публикаций.

В помощь первичным профсоюзным организациям Пермской краевой организацией Профсоюза были разработаны бюллетени по следующей тематике:

- «Новая система оплаты труда работников бюджетных учреждений»;

- «Рекомендации первичным профсоюзным организациям по подготовке проекта коллективного договора и его заключению»;

- Правовой практикум с разделами:

1) обеспечение прав деятельности профсоюза;

2) профессиональные союзы в государственных органах;

3) профессиональные союзы и законность в трудовых правоотношениях (о ст.70 Бюджетного кодекса РФ);

4) перечень локальных нормативных актов, при применении которых работодатель обязан учитывать мнение выборного профсоюзного органа;

5) методические рекомендации по оплате труда работников бюджетной сферы Пермского края, в которых раскрывается порядок установления системы оплаты труда, а также: что включается в оплату труда, должностные оклады, выплаты компенсационного характера, стимулирующие выплаты. Роль и место при этом профессионального союза; коллективного договора: что нужно для подтверждения законности действующего коллективного договора

В рамках Соглашения о сотрудничестве Пермского крайсовпрофа с Уполномоченным по правам человека в Пермском крае реализован проект «Расширение сферы прозрачности и гражданской активности на местном уровне в Пермском крае» при участии Ассоциации медиаторов Пермского края. В рамках этого проекта проведено пять семинаров по теме «Основы медиативного урегулирования трудовых споров»; проведена конференция по проекту Всемирного банка «Расширение сферы открытости и гражданской активности в четырех муниципальных районах Пермского края»; издана брошюра «Медиация как технология урегулирования конфликтов». Данная совместная деятельность способствовала повышению правовой грамотности населения, явилась профилактической мерой, направленной на предупреждение, выявление и пресечение нарушений трудового законодательства работодателями Пермского края.

С целью повышения уровня правовых знаний в истекшем году комитетом Московской городской организации Профсоюза проведено обучение профсоюзного актива и работников кадровых служб по вопросам: «Практика разрешения индивидуальных трудовых споров», «Гарантии, компенсации и льготы работникам в соответствии с трудовым законодательством. Теория и практика». «Социальное партнерство. Коллективный договор» «Прекращение трудового договора».

На сайте МГК дано 11 письменных консультаций по правовым вопросам. В этих же целях отделом правовой работы и охраны труда в «Профсоюзном вестнике» и Информационном бюллетене, выпускаемых горкомом Профсоюза, размещается правовая информация в помощь профсоюзному активу и членам Профсоюза.

В течение 2013 года на базе Института управления при Президенте Республики Саха (Якутия) специалисты комитета Якутской республиканской организации Профсоюза приняли участие в проведении семинаров-совещаний для государственных гражданских и муниципальных служащих г.Якутска, а также Вилюйского, Томпонского, Оймяконского, Нюрбинского, Алданского, Мирнинского и других южных районов республики по темам: «Управление персоналом на государственной, муниципальной

службе», «Трудовые отношения на государственной гражданской службе», «Мотивация поступления на государственную и муниципальную службу».

В ноябре 2013 года Республиканским комитетом профсоюза проведена Декада бесплатной юридической помощи по вопросам трудового законодательства и охраны труда.

В декабре 2013 года проведены семинары для казначеев первичных профсоюзных организаций г. Якутска.

В 2013 году организациями Профсоюза было рассмотрено 14064 жалобы и обращения, 12745 из них признаны обоснованными и в этой связи приняты необходимые меры с целью оказания помощи заявителям. Таким образом, меры были приняты в 90 % случаев.

На личном приеме в профсоюзных организациях в 2013 году было принято 39972 члена Профсоюза, при этом вопросы заявителей были признаны обоснованными и помощь получили 35269 человек, что в процентном соотношении составляет 88 % от общего числа обратившихся.

Благодаря активному вмешательству председателя первичной профорганизации Воронежского филиала ФГУП «Охрана», при участии правового инспектора труда Воронежской областной организации Профсоюза удалось предотвратить незаконное увольнение члена Профсоюза.

Так, после предъявления членом Профсоюза Г. - работником филиала ФГУП «Охрана» в отдел кадров предприятия справки МСЭ об установлении ему 3 группы инвалидности по общему заболеванию и Индивидуальной программы реабилитации, работодатель был намерен уволить работника по основанию, предусмотренному пунктом 8 части 1 статьи 77 Трудового кодекса РФ (в связи с отказом работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы.)

Однако для применения пункта 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ как основания для увольнения необходимо наличие определенных условий, что исключает произвольное применение данного основания прекращения трудового договора.

Выданная Г. справка МСЭ об установлении ему 3 группы инвалидности не устанавливала каких-либо ограничений, запретов и противопоказаний на продолжение работы в занимаемой Г. должности и не содержала указаний на необходимость его перевода на другую работу. Индивидуальная программа реабилитации инвалида также не содержала такого заключения.

Поэтому, перед тем как применять нормы п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ и увольнять по данному основанию, работодатель должен был удостовериться, что в наличии имеется медицинское заключение, которое содержит указание на необходимость временного или постоянного перевода работника на другую работу. Если это отсутствует, нет оснований для каких – либо действий со стороны работодателя.

В настоящее время Г. продолжает работать в должности, занимаемой им до установления инвалидности.

В марте 2013 года 120 работникам Котельничской и Шабалинской пожарных частей Кировской области благодаря работе Кировской областной организации был начислен и выплачен районный коэффициент за 2010 – 2012 годы.

Согласно приказу МЧС России от 22.09.2009 г. №545 «О новой системе оплаты труда работникам бюджетных учреждений МЧС России и гражданскому персоналу воинских частей войск гражданской обороны» к заработной плате для граждан, работающих и проживающих, в том числе в Котельничском и Шабалинском районах Кировской области, применяется районный коэффициент в размере 1,15. Начисление этого коэффициента должно производиться с 1.01.2010 года. Однако ГУ МЧС России по Кировской области дало указание не производить начисление и выплату районного коэффициента в Котельничском и Шабалинском районах в нарушение вышеназванного приказа МЧС России.

Котельничский районный суд 14.11.2011 г. вынес решение: Обязать Государственное учреждение «40 пожарная часть Федеральной противопожарной службы по Кировской области» произвести начисление

районного коэффициента работникам и взыскать с Главного управления МЧС России по Кировской области в пользу работников соответствующие суммы районного коэффициента. Судебная коллегия по гражданским делам Кировского областного суда отменила решение Котельничского районного суда, в удовлетворении исковых требований работникам (по начислению и выплате им районного коэффициента) было отказано.

Только после третьего обращения Президиума Кировского областного комитета профсоюза лично к Министру МЧС Пучкову В.А. Приказ МЧС России от 22.09.2009 года № 545 был исполнен. Работникам был начислен и выплачен районный коэффициент на сумму 7 млн. рублей.

В марте 2013 года в комитет Мордовской республиканской организации обратились члены Профсоюза - работники Государственного казенного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Ясная Поляна» Зубово-Полянского муниципального района в связи с тем, что им было отказано в повышении заработной платы в нарушение Указа Президента РФ от 28.12.2012 №1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», с формулировкой «характер деятельности не предполагает работу с детьми, оставшимися без попечения родителей».

Изучив ситуацию, комитет республиканской организации признал обращение педагогов реабилитационного центра обоснованным. В аналогичном положении находились педагогические работники еще двух таких же реабилитационных центров и приюта для детей и подростков.

Действуя в рамках двустороннего соглашения, комитет Мордовской республиканской организации Профсоюза обратился к руководству Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия в целях решения вопроса о повышении заработной платы педагогическим работникам реабилитационных центров и приюта для детей и подростков. В результате переговоров были внесены изменения в постановление Правительства Республики Мордовия «Об утверждении Плана мероприятий (дорожной карты) «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения Республики Мордовия (2013-2018 годы)» предусматривающее поэтапное, планомерное повышение заработной платы педагогическим работникам реабилитационных центров и приюта для детей и подростков в период с 2013 года по 2018 годы в соответствии с Указом Президента от 28.12.2012г. №1688.

По обращениям работников ГБУ Социальный приют для детей «Гнездышко» в Зеленодольском муниципальном районе Республики Татарстан, комитетом Татарстанской республиканской организации Профсоюза были проведены переговоры с работодателем по поводу оплаты периода простоя работникам учреждения. В результате оказанной консультативной помощи 34 работникам оплатили период простоя (18 дней) в размере 2/3 от средней заработной платы, экономическая эффективность оказанной помощи составила около 90 000 рублей.

В связи с обращениями сотрудников ОУУП ОП № 4 УМВД России по г.Екатеринбургу при участии Свердловской областной организации Профсоюза привлечен к дисциплинарной ответственности начальник отдела участковых уполномоченных полиции ОП № 4 УМВД России по г.Екатеринбургу С. По требованию председателя Территориальной профорганизации работников и сотрудников органов внутренних дел Свердловской области Енобри В.Т. участковым уполномоченным произведены все положенные выплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, совмещение должностей, а также члену Профсоюза Б., сотруднику подразделения ММО МВД России «Алапаевский», предоставлен оплачиваемый выходной день в соответствии с п.5.4. Тарифного Соглашения между ГУ МВД России по Свердловской области и территориальным комитетом.

В КГКУ «42 пожарная часть противопожарной службы Приморского края» по Ханкайскому муниципальному району Приморского края, после аттестации рабочих мест были установлены льготы за вредные и опасные условия труда, но оказалось, что затраты на их реализацию в фонде оплаты труда не предусмотрены. В связи с этим работникам на 25 процентов был уменьшен размер стимулирующих надбавок и за счёт этих средств производились соответствующие выплаты. Причём уменьшены были надбавки только тем работникам, кому доплаты за дополнительные отпуска положены по результатам аттестации рабочих мест. Только после обращения комитета Приморской краевой организации Профсоюза на имя губернатора края приказ, нарушающий права работников, был отменён.

В комитет Хабаровской краевой организации Профсоюза обратились работники Управления вневедомственной охраны по г. Хабаровску – филиала ФГКУ «УВО УМВД России по Хабаровскому краю» по вопросу о неполном начислении и невыплате им районного коэффициента с 1 января 2013 года.

В ходе проведения проверки правовым инспектором труда крайкома установлено, что в соответствии с п. 6.11 действующего в Управлении коллективного договора работникам установлен районный коэффициент в размере - 1,3.

Правовым инспектором труда крайкома в адрес Врио начальника Управления вневедомственной охраны по г. Хабаровску – филиала ФГКУ «УВО УМВД России по Хабаровскому краю» было направлено представление с требованием о перерасчете и выплате работникам Управления задолженности по заработной плате в размере 10% районного коэффициента с 1 января 2013 года. В результате исполнения требований правовой инспекции труда Профсоюза 144 работникам начислено и выплачено 2 млн. 275 тысяч руб.

Экономическая эффективность всех форм правозащитной работы, проводимой организациями Профсоюза в 2013 году составила 355,92 млн. руб. (в 2011 г. - 294,91 млн. руб.; в 2011 г. – 269, 98 млн. руб.)

Наиболее полный учет экономической эффективности своей правозащитной работы показали Ростовский (112 млн. руб.), Самарский (28,151 млн. руб.), Хабаровский (21 млн. руб.), Ставропольский (20,9 млн. руб.), Санкт-Петербурга и Ленинградской области (19,2 млн. руб.) Северо-Осетинский (18,5 млн. руб.), Астраханский (16,8 млн. руб.), комитеты региональных (межрегиональной) организаций Профсоюза.

Приложение: *Отчетные данные о правозащитной работе региональных (межрегиональной) организаций Профсоюза за 2013 г.*

17 апреля 2014 года
Профсоюза

Юридический отдел ЦК

Приложение № 2
к постановлению Президиума
Профсоюза от 17.04.14 г. № 15-3-5

Форма № 4-ПИ

Утверждена

*постановлением Центрального
комитета Профсоюза от 05
декабря 2012 года*

**Отчет о правозащитной работе
за 2013 год**

Общероссийский профессиональный союз работников государственных
учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации

№№ п/п	Наименование показателей	2012	2013
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Численность правовых инспекторов труда	56	55
2.	Численность иных юристов, работающих в профсоюзных органах	215	213
2.1	в том числе в аппаратах комитетов региональных (межрегиональной) организаций	36	32

3.	Численность общественных (внештатных) правовых инспекторов труда	1001	1020
4.	Проведено проверок работодателей (организаций, учреждений и т.д.), всего	5629	5413
4.1	в том числе комплексных (по всем вопросам трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о государственной гражданской и муниципальной службе)	2788	2809
4.2	в том числе совместно с органами Прокуратуры	83	76
4.3	в том числе совместно с Государственной инспекцией труда	333	298
5.	Кол-во направленных работодателям (представителям нанимателей) представлений об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о государственной гражданской и муниципальной службе	2079	2022
5.1	количество выявленных нарушений, указанных в представлениях	6912	6990
5.1.1	из них устранено	6258	6415
5.1.2	в том числе восстановлено на работе	47	37
6.	Количество материалов, направленных в органы Прокуратуры	136	59
6.1	по ним приняты меры прокурорского реагирования	80	26
6.1.1	в том числе возбуждено уголовных дел	-	-

6.1.1.1	осуждено должностных лиц	-	-
6.1.2	привлечено должностных лиц к административной ответственности	22	12
6.1.2.1	в том числе дисквалифицировано	-	-
7.	Количество материалов, направленных в Государственную инспекцию труда	131	119
7.1	в том числе по привлечению к административной ответственности	33	24
7.1.1	из них привлечено	25	13
7.1.1.1	в том числе дисквалифицировано	-	-
8.	Количество требований о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц (ст. 195 ТК РФ)	33	39
8.1	в том числе привлечено	13	16
8.1.1	из них уволено	2	2
9.	Оказана правовая помощь:	8348	8537
9.1	в разработке коллективных договоров, соглашений	4496	4531
9.2	при проведении приостановки работы в соответствии со ст. 142 ТК РФ (количество работодателей/ число работников)	-	-
9.3	в оформлении документов в комиссии по трудовым спорам	107	127
9.4	в оформлении документов в суды	596	424
10.	Рассмотрено дел в судах с участием правовых инспекторов труда, иных юристов, профсоюзного актива	337	268

10.1	в том числе иски удовлетворены полностью или частично	285	227
10.2	из них восстановлено на работе	45	37
11.	Количество коллективных трудовых споров, рассмотренных с участием правовых инспекторов труда и иных юристов (количество работодателей/ число работников)	28	23
11.1	в том числе забастовок (количество работодателей/ число работников)	-	-
11.2	требования работников удовлетворены (полностью или частично):	26	18
11.2.1	по коллективным трудовым спорам	16	13
11.2.2	по забастовкам	-	-
12.	Проведена экспертиза проектов законов и иных нормативных правовых актов	706	1043
13.	Проведена экспертиза коллективных договоров, соглашений и локальных нормативных актов	6358	5546
14.	Рассмотрено жалоб и других обращений	14615	14064
14.1	из них признано обоснованными и приняты меры	12653	12745
15.	Принято на личном приеме, включая устные обращения, всего	40335	39972
15.1	из них признано обоснованными и приняты меры	34782	35269
16.	Количество выступлений и других публикаций в средствах массовой информации	1036	1183
17.	Зарегистрировано нарушений прав	142	146

	Профсоюза, всего		
	в том числе:		
17.1	на контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о государственной гражданской и муниципальной службе	95	72
17.2	на организацию и проведение митингов, шествий, пикетирования и других публичных мероприятий	-	-
17.3	на перечисление членских профсоюзных взносов	75	29
18.	Экономическая эффективность от всех форм правозащитной работы, в млн. руб.	294,91	355,92

Председатель ЦК Профсоюза

Н.А. Водянов

Наши разъяснения и консультации

Разъяснения Самарской областной территориальной организации Профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ по некоторым вопросам применения трудового законодательства, связанным с предоставлением отпусков

Разъяснения подготовлены в целях оказания помощи выборным профорганам в вопросах применения трудового законодательства об отпусках.

В настоящее время вопросы предоставления отпусков работникам регулируются Трудовым кодексом РФ, а также несколькими нормативными правовыми актами принятыми как до 2002 года, так и в развитие норм кодекса.

Всего в настоящее время действующее законодательство предусматривает следующие виды оплачиваемых отпусков:

ежегодный основной оплачиваемый отпуск (ст.115 ТК РФ, продолжительность 28 календарных дней, 30 календарных дней для работников-инвалидов, 31 календарный день для несовершеннолетних, размер этого отпуска для педагогических работников установлен пост. Правительства РФ от 1.10.2002 №724);

ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.117 ТК РФ, продолжительность определяется Списком, утверждённым пост. Госкомтруда СССР от 25.10.1974 №298/П-22, а также ещё несколькими нормативными правовыми актами);

ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы (ст.118 ТК РФ, например, отпуск, предоставляемый на основании пост. Правительства РФ от 31.12.1994 №1440 за работу на территории Чеченской республики, размер – 2 календарных дня за каждый месяц работы);

ежегодный дополнительный отпуск работникам с ненормированным рабочим днём (ст.119 ТК РФ, пост. Правительства РФ от 11.12.2002 №884 утверждены Правила предоставления указанного вида отпуска в организациях, финансируемых из федерального бюджета, нормативные правовые акты федеральных министерств и ведомств, устанавливающие размер этого отпуска и порядок его предоставления, минимальная продолжительность – 3 календарных дня);

учебные отпуска (ст.173-176 ТК РФ);

дополнительный оплачиваемый отпуск за работу на Крайнем Севере и приравненных к Крайнему Северу местностях (ст.321 ТК РФ);

отпуск по беременности и родам (ст.255 ТК РФ, оплата за счёт средств социального страхования);

иные виды отпусков.

Кроме того, трудовое законодательство предусматривает возможность предоставления других видов дополнительных оплачиваемых отпусков на основании коллективных договоров и соглашений (ст.41, 48, ч.2 ст.116 ТК РФ). При этом виды и размеры таких отпусков, а также основания для их предоставления законом не ограничиваются. Также следует отметить, что законодатель не делает каких-либо различий в этом вопросе между бюджетными и другими организациями.

Наименование отпуска «ежегодный основной оплачиваемый отпуск» означает, что все виды дополнительных оплачиваемых отпусков суммируются с этим отпуском (ч.2 ст.120 ТК РФ). Поскольку в этой статье употреблён термин «ежегодный основной оплачиваемый отпуск» это означает, что таковым считается любая разновидность ежегодного основного оплачиваемого отпуска, например, ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск для педагогических работников (ст.334 ТК РФ) – это разновидность ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

Также существуют отдельные категории работников, такие как государственные гражданские служащие и муниципальные служащие, в отношении которых соответствующими законами установлены некоторые особенности предоставления отпусков. Так, гражданским и муниципальным служащим продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска установлена 30 календарных дней. они имеют право на дополнительные оплачиваемые отпуска: за выслугу лет (до 10 календарных дней гражданским служащим, до 15 календарных дней муниципальным служащим), за ненормированный рабочий (служебный) день.

Отпуска предоставляются на основании графика отпусков, который является обязательным как для работника, так и для работодателя. График отпусков составляется в установленные ст.123 ТК РФ сроки, т.е. не позднее чем за две недели до наступления календарного года за который составляется график отпусков. Форма графика отпусков утверждена постановлением Госкомстата РФ от 5.01.2004 №1 (унифицированная форма Т-7). Данная форма является обязательной и какой-либо корректировке не подлежит. Форма Т-7 предусматривает указание даты ухода работника в отпуск при составлении графика отпусков. В случае несовпадения этой даты с датой фактического ухода в графике отпусков делается корректировка, для чего предусмотрена соответствующая графа. График отпусков утверждается в соответствии с процедурой, указанной в статье 372 ТК РФ (порядок учёта мнения выборного профоргана), в тех случаях, когда в коллективном договоре или соглашении установлена процедура согласования, график отпусков согласовывается с выборным профорганом. Несоблюдение этой процедуры на основании ст.8 ТК РФ влечёт недействительность этого локального нормативного акта.

Анализ норм закона, регулирующих процедуру предоставления отпусков, показывает, что написания работником заявления о предоставлении отпуска, указанного в графике отпусков, не требуется. Поскольку график отпусков содержит дату ухода в отпуск, то не позднее чем за две недели до начала отпуска, работодатель в письменной форме извещает работника о начале отпуска и на основании изданного приказа об отпуске работник уходит в отпуск. Подача каких-либо заявлений работником в данном случае возможна только при невозможности предоставления отпуска в дату, указанную в графике отпусков, причём в том случае, если перенесение отпуска происходит по инициативе работника. В то же время это означает, что работодатель вправе не согласить-

ся с поданным заявлением работника о перенесении отпуска и предоставить отпуск работнику в соответствии с датой, указанной в графике отпусков (график обязателен для обоих). Точно также это означает, что все вопросы о перенесении отпуска по инициативе работодателя решаются им с согласия работника (ст.124 ТК РФ).

Аналогичным образом решается вопрос о разделении отпуска на части. При этом следует иметь в виду, что одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней, размер остальных частей отпуска как и их количество законом не регулируется и может быть любым (хоть по 1 дню). Важно, что о разделении отпуска должна быть достигнута письменная договорённость и все части отпуска должны быть зафиксированы в графике отпусков. Означенная фиксация возможна как при составлении графика отпусков так и в последствии (фиксируется в графе «перенесение отпуска»). В целом о каких-либо договорённостях между работником и работодателем: работодатель это организация (ст.20 ТК РФ) (случаи работодателей – физлиц не рассматриваем) – следовательно, организация ни с кем устно договориться не может. Поэтому при ведении кадрового делопроизводства необходимо иметь различные документы на бумажном носителе, свидетельствующие о том, что согласование тех или иных условий труда между работником и работодателем осуществлялось.

Вопрос об обязанности предоставления отпуска в удобное для работника время также должен быть урегулирован графиком отпусков. Существуют некоторые категории работников отпуска которым должны предоставляться в удобное для них время:

- чернобыльцы;
- Герои Советского Союза, Герои России, полные кавалеры ордена Славы;
- почётные доноры России, ветераны ВОВ, участники боевых действий, Герои соцтруда, полные кавалеры ордена Трудовой славы;
- получившие облучение общей суммарной эффективной дозой более 25 бэр на Семипалатинском полигоне;
- несовершеннолетние;
- мужчины в период отпуска из жён по беременности и родам;
- супруги военнослужащих в период отпуска их супруга;
- женщины, имеющие 2-х и более детей в возрасте до 12 лет.

Также следует учесть, что отпуск совместителям должен предоставляться одновременно с отпуском по основной должности. Это означает, что в случае внешнего совместительства для подтверждения факта соблюдения норм ст.286 ТК РФ на момент составления графика отпусков в кадровой службе должен быть документ с основного места работы такого работника о времени предоставления отпуска там

Форма письменного уведомления работника о времени начала отпуска законом не установлена, на практике существуют два подхода – собственно письменное уведомление и издание приказа о предоставлении отпуска с соблюдением двухнедельного срока. Выбор оставляется на усмотрение работодателя.

В настоящее время статья 122 ТК РФ устанавливает следующий порядок предоставления очередных отпусков впервые принятым работникам: «право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя.». Анализ этой нормы показывает, что поскольку законом работнику предоставлено право, то у работодателя есть обязанность обеспечить реализацию этого права. Данное право, как и возникающая в результате его наличия обязанность являются безусловными. Однако, поскольку работнику предоставлено право, он может отказаться от этого права и по его просьбе отпуск может быть перенесён на более поздний срок. О чём должно иметься соответствующее заявление от работника. При отсутствии такого заявления работодатель обязан при приёме на работу внести в график отпусков этого работника с указанием отпуска, предоставляемого ему впервые через 6 месяцев. Вторая особенность составления графика отпусков указана в части 4 ст.122 ТК РФ – отпуск за второй и последующий годы предоставляется в любое время в течение того рабочего года за который предоставляется этот отпуск. Исключение – перенесение отпуска на следующий рабочий год. Анализ норм части 4 ст.122 ТК РФ и части 3 ст.124 ТК РФ в их взаимосвязи показывает, что предоставление отпуска после окончания рабочего года, является случаем перенесения отпуска на следующий рабочий год и допускается только с согласия работника. Это предполагает наличие письменных следов такого согласия в кадровом подразделении работодателя.

Следует отметить, что порядок предоставления дополнительных отпусков несколько отличается от порядка предоставления ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

Рассмотрим этот порядок в отношении нескольких самых распространённых видов дополнительных оплачиваемых отпусков.

1) Дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных условиях труда.

В настоящее время этот отпуск предоставляется на основании Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день, утверждённый постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 №298/П-22. Порядок предоставления этих отпусков регулируется Инструкцией по применению указанного Списка, утверждённой постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС

от 21.11.1975 №273/П-20. Инструкция применяется в части не противоречащей ТК РФ, а также с учётом правок, внесённых Верховным Судом РФ. В частности не подлежат применению нормы Инструкции о предоставлении этого вида дополнительного отпуска полностью без учёта фактически отработанного времени во вредных условиях, также исключены некоторые периоды, включавшиеся ранее в стаж для предоставления такого отпуска (п.8 Инструкции).

В последнее время Список и Инструкция стали объектом пристального внимания со стороны Верховного Суда РФ. Так, 4.04.2012 своим Определением Верховный Суд РФ №АКПИ12-317 признал Список не подлежащим применению на территории РФ. Однако, 1.11.2012 Апелляционная коллегия Верховного Суда РФ отменила указанное определение, отметив, что «изменение федеральным законодателем порядка установления ежегодного

оплачиваемого дополнительного отпуска... не исключает применения нормативных актов бывшего Союза ССР... поскольку в настоящее время отсутствует какой-либо иной нормативный правовой акт, заменяющий данные акты бывшего Союза ССР». Таким образом, из анализа этих двух определений вытекает, что целый ряд позиций постановления Правительства РФ от 20.11.2008 №870 «Об установлении сокращённой продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда» не применяется, поскольку до настоящего времени отсутствует перечень таких профессий. Не подлежит применению и требование о предоставлении данной разновидности дополнительного отпуска по результатам аттестации рабочих мест, так как Инструкция по применению Списка не предусматривает проведение аттестации РМ, как основания для предоставления этого отпуска. Не подлежит применению и п.3 Порядка проведения аттестации РМ по условиям труда, утверждённый приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.04.2011 №342н, в части определения целей аттестации РМ как основания для предоставления дополнительного отпуска и сокращённого рабочего дня за работу во вредных условиях труда.

2) Дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с ненормированным рабочим (служебным) днём.

Предоставляется на основании ведомственных приказов, коллективных договоров, соглашений либо Правил внутреннего трудового распорядка (Служебный распорядок). Размер этого отпуска составляет не менее 3-х календарных дней. Верхний предел не ограничен – указывается, как правило, в локальных нормативных актах (ЛНА). Однако, следует помнить, что в колдоговоре, соглашении, ЛНА не должно быть указания на то, что размер такого отпуска составляет «до ... календарных дней». количество дней должно быть определённым (3, 8, 12 календарных дней). Помимо ТК РФ, ведомственных приказов и ЛНА порядок предоставления указанного вида отпусков в организациях, финансируемых из федерального бюджета, регулируется Правилами предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём в организациях, финансируемых за счёт средств федерального бюджета, утверждённых постановлением Правительства РФ от 11.12.2002 №884. Правила предусматривают дифференцированный подход к установлению продолжительности отпуска в зависимости от объёма работы, степени напряжённости, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий. Это означает, что размер отпуска для однородных должностей может быть установлен в разном размере. Например, бухгалтеру, занятому учётом материальных средств одно количество дней, бухгалтеру занятому расчётами заработной платы в другом размере. Однако, не допускается дифференциация размера такого отпуска по однородным должностям, работникам, занятым однородной работой, в противном случае будет иметь место факт дискриминации. При этом следует помнить, что не допускается устанавливать размер такого отпуска разного размера в разных рабочих годах (за исключением увеличения). Данное требование вытекает из норм ст.9 ТК РФ, так как практика применения законодательства об этих отпусках в федеральных организациях не предусматривает колебаний размера данного отпуска в зависимости от загруженности сверх нормы, при различных конфликтах приказы федеральных ведомств являются как раз теми нормами трудового законодательства, ниже которых не могут опускаться условия трудовых договоров. Также Правила возлагают на работодателя обязанность ведения учёта времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.

3) Отпуск по беременности и родам. Предоставление такого отпуска предусмотрено статьёй 255 ТК РФ. Основанием для предоставления указанного отпуска является личное заявление женщины и листок нетрудоспособности, выданный по указанному основанию. При этом статья 260 ТК РФ предусматривает право беременной женщины на получение ежегодного оплачиваемого отпуска перед отпуском по беременности и родам, после его окончания либо по окончании отпуска по уходу за ребёнком.

4) Отпуск по уходу за ребёнком (ст.256 ТК РФ). Исходя из текста данной статьи такой отпуск предоставляется на основании личного заявления. При этом, норма закона не предусматривает специального выделения отпуска по уходу за ребёнком до достижения им 1,5 лет и отпуска по уходу за ребёнком до достижения им 3 лет. Это означает, что каких-либо отдельных заявлений после достижения ребёнком возраста 1,5 лет на использование оставшейся части указанного отпуска писать не требуется.

Ещё одним обстоятельством, вызывающим на практике некоторые затруднения являются случаи продления отпусков в случае временной нетрудоспособности работника. Как следует из разъяснения Федеральной службы по труду и занятости от 27.12.2007 №5339-6-1 в том случае если временная нетрудоспособность наступила в период пребывания в ежегодном оплачиваемом отпуске, то отпуск должен быть продлён, т.е. его срок автоматически удлиняется на число календарных дней нетрудоспособности работника. При этом работник обязан своевременно уведомить работодателя о причинах задержки выхода из отпуска. Никаких разрешений со стороны работодателя на продление отпуска в подобной ситуации не требуется. По окончании отпуска, продлённого на число дней болезни, работник предъявляет листок нетрудоспособности в качестве основания такого продления и оплаты указанных дней в соответствии с законодательством. Если же работник заболел до начала отпуска, то работодателем отпуск переносится на более поздний срок, определяемый с учётом пожеланий работника. В этом случае в графике отпусков делается соответствующая отметка. Данный порядок продления отпуска применяется только в случае болезни самого работника, а не членов его семьи.

Разделение отпусков на части регулируется статьёй 125 ТК РФ. Следует отметить, что количество частей на которые может быть разделён отпуск законом не установлено, т.е. их количество может быть произвольным. Однако, одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

Замена ежегодных отпусков денежной компенсацией допускается в случае, если размер отпуска превышает 28 календарных дней. Такая замена является правом работодателя, а не обязанностью.

В связи с тем, что нормы ст.127 ТК РФ устанавливают требование о выплате компенсации за все неиспользованные отпуска, это означает, что работник имеет право требовать выплаты такой компенсации за неиспользованные отпуска за весь период своей работы у данного работодателя. Данное требование распространяется на все виды оплачиваемых отпусков. В этой связи особенно важным становится своевременный и полный учёт предоставления оплачиваемых

отпусков в течение периода работы работника и у того или иного работодателя. Под периодом работы следует понимать срок трудового договора.

Порядок подсчёта количества дней отпуска для расчёта компенсации за неиспользованные отпуска в настоящее время установлен Правилами об очередных и дополнительных отпусках, утв. пост. НКТ СССР от 30.04.1930 №169. Принцип пропорциональной компенсации установлен п.29 указанных Правил. Исходя из этого принципа рассчитывается доля отпуска приходящаяся на один месяц. Например, размер отпуска составляет 28 календарных дней, тогда $28 \text{ дней} : 12 \text{ месяцев} = 2,33 \text{ дня}$; размер отпуска составляет 38 дней, тогда $38 \text{ дней} : 12 \text{ месяцев} = 3,17 \text{ дня}$. В размер отпуска включаются все виды отпусков полагающихся работнику на день расчёта компенсации. Полученный результат согласно требованию Гострудинспекции следует округлять до сотых долей.

Далее рассчитывается количество полных месяцев за которые надлежит выплатить компенсацию. Этот вопрос урегулирован п.35 Правил: при исчислении сроков работы, дающих право на компенсацию за отпуск при увольнении – излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца – округляются до полного месяца. Тем не менее, следует помнить, что данный нормативный акт не определяет способов подсчёта данных сроков работы. В этом случае следует руководствоваться нормами ТК РФ и позицией Роструда, изложенной в письме от 25.10.2011 №3039-6-1. Статья 14 ТК РФ (ч.3) устанавливает, что сроки исчисляемые месяцами истекают в соответствующее число месяца, т.е. например, месячный срок с 15 мая истекает 14 июня и т.д. Например, в случае если работник поступил на работу 17 мая и увольняется 10 августа, то подсчёт отработанных месяцев производится таким образом: период с 17 мая по 16 июня – 1 месяц, период с 17 июня по 16 июля – 2 месяца, период с 17 июля по 10 августа составит 25 дней (не менее половины месяца) и подлежит округлению до целого месяца. Всего получается 3 месяца. При подсчёте компенсации за неиспользованный отпуск из количества отработанного времени следует исключать периоды работы не подлежащие зачёту в стаж для получения отпуска (ч.2 ст.121 ТК РФ).

Порядок подсчёта количества дней отпуска для выплаты компенсации за неиспользованный отпуск производится следующим образом. Рассмотрим приведённый пример далее. Размер отпуска работника составляет 28 календарных дней. Тогда, $28 : 12 = 2,33 \text{ дня}$, $2,33 \text{ дня} \times 3 \text{ месяца} = 6,99 \text{ дня}$. Рассмотрим тот же пример расчёта, когда работник должен работодателю. Работник является мужем женщины находящейся в отпуске по беременности и родам, изъявил желание получить отпуск и такой отпуск на основании ч.4 ст.123 ТК РФ ему был предоставлен в полном объёме. Тогда, $28 : 12 = 2,33 \text{ дня}$, $2,33 \times 3 = 6,99 \text{ дня}$, $28 - 6,99 = 21,01 \text{ дня}$. За такое количество дней использованного отпуска с работника делается удержание. Удержание не производится, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным п.8 ч.1 ст.77, или п.1,2 или 4 ч.1 ст.81, п.1,2,5,6 и 7 ст.83 ТК РФ.

Исходя из письма Роструда от 7.12.2005 №4334-17 при определении количества календарных дней неиспользованного отпуска, подлежащих оплате при расчёте компенсации за неиспользованный отпуск, округление их законодательством не предусмотрено. Поэтому, если в организации принимается решение об округлении, например, до целых дней, это надо делать не по правилам арифметики, а в пользу работника. Пример: работодатель должен выплатить компенсацию работнику за неиспользованный отпуск продолжительностью 20,4 календарных дня, которые округляются до 21 календарного дня, а не 20 календарных дней.

В заключение рассмотрим некоторые вопросы расчётов, связанных с началом и переносом рабочего года.

Статья 121 ТК РФ регулирует вопросы исчисления стажа, дающего право на ежегодные оплачиваемые отпуска. В частности, не предусмотрено включение в указанный стаж времени нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им установленного законом возраста. На практике это означает, что данное время не входит в срок рабочего года, и следовательно, влечёт за собой сдвиг даты его начала на срок отпуска по уходу за ребёнком. Действующее законодательство не регулирует механизма такого сдвига, между тем ошибки в данном вопросе влекут за собой финансовые последствия для работодателя. На практике существует два способа сдвига времени начала рабочего года. Один из них заключается в том, что начало рабочего года работника, находившегося в отпуске по уходу за ребёнком, просто сдвигается на дату выхода работника из такого отпуска, но такое возможно только в том случае, если срок отпуска превышает 1 календарный год. В случае если продолжительность отпуска по уходу за ребёнком составляет менее 1 календарного года, то дата начала рабочего года сдвигается на количество месяцев и дней отпуска по уходу за ребёнком.

Рассмотрим пример:

Работница поступила на работу 10.06.2002, следовательно, её рабочий год начался 10.06.2002.

Первый раз ежегодный оплачиваемый отпуск (основной +дополнительный) за рабочий год с 10.06.2002 по 9.06.2002 продолжительностью 36 календарных дней ей был предоставлен с 28.04.2003 по 6.06.2003.

Отпуск по уходу за ребёнком у неё начался 8.12.2003, закончился 30.09.2006 и длился 2 года, 9 месяцев, 22 дня.

При этом следует помнить, что практически всегда возникает некоторое количество рабочего времени за которое работнику отпуск не предоставлен. В данном случае это период работы с 10.06.2003 по 7.12.2003 между началом рабочего года и началом отпуска по уходу за ребёнком. В описываемом случае он составит 5 месяцев и 27 дней – т.е по п.35 Правил об очередных и дополнительных отпусках продолжительность этого периода составит 6 месяцев. $36 : 12 = 3 \text{ дня}$, $3 \times 6 = 18 \text{ календарных дней}$ неиспользованного работником отпуска, который должен быть ему предоставлен.

При первом способе подсчёта новым началом рабочего года станет 1.10.2006, т.е. дата выхода работника из отпуска по уходу за ребёнком.

Сущность второго способа подсчёта состоит в том, чтобы сдвинуть дату начала рабочего года именно на то количество времени, которое соответствует продолжительности отпуска по уходу за ребёнком либо отпуска без сохранения заработной платы или иных периодов не подлежащих включению в стаж, при этом следует учесть, что сдвиг даты возможен только на количество месяцев и дней, а не на годы т.к. продолжительность рабочего года не превышает календарного года.

Рассмотрим это на имеющемся примере:

Работница поступила на работу 10.06.2002, следовательно, её рабочий год начался 10.06.2002.

Первый раз ежегодный оплачиваемый отпуск (основной +дополнительный) за рабочий год с 10.06.2002 по 9.06.2002 продолжительностью 36 календарных дней ей был предоставлен с 28.04.2003 по 6.06.2003.

Отпуск по уходу за ребёнком у неё начался 8.12.2003, закончился 30.09.2006 и длился 2 года, 9 месяцев, 22 дня.

Следовательно, начало рабочего года сдвигается на 9 месяцев и 22 дня и таким началом будет являться 3.04.2007.

В описываемом случае также возникают периоды работы, за которые работнику отпуск не предоставлен. Тот же период с 10.06.2003 по 17.12.2003, продолжительностью 6 месяцев, размер отпуска – 18 календарных дней. Второй период с 1.10.2006 (дата выхода на работу) по 2.04.2007 (дата нового начала рабочего года) продолжительностью 6 месяцев и 1 день (по п.35 Правил округляется до 6 месяцев), размер отпуска за этот период также составит 18 календарных дней.

Таким же способом производится сдвиг даты начала рабочего года в иных случаях. Например, работнику в рабочем году было предоставлено несколько отпусков без сохранения заработной платы общей продолжительностью 24 календарных дня. С учётом норм ст.121 ТК РФ дата начала рабочего года сдвигается на 10 календарных дней и составит не 10.06.2002, а 20.06.2002г.

Главный правовой инспектор труда
Самарской областной организации
Профсоюза РГУ и ОО

В.А. Семёнов

Ликвидация и сокращение штатов

Рекомендации Самарской областной организации Профсоюза РГУ и ОО профсоюзным организациям по применению действующего законодательства при проведении мероприятий по увольнению в связи с ликвидацией и сокращением штатов.

Настоящие рекомендации разработаны Самарской областной организацией Профсоюза РГУ и ОО с целью оказания помощи профсоюзам в случаях увольнения членов профсоюза в связи с ликвидацией и сокращением штатов.

Законодательством предусмотрен разный уровень гарантий увольняемым работникам при ликвидации организации и при сокращении штатов.

1) Вопросы увольнения в связи с ликвидацией организации.

В случае ликвидации организации, а также прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, **расположенных в другой местности** увольнение работников производится по п.1 ст.81 ТК РФ, т.е. как увольнение в случае ликвидации.

Определение филиала и представительства содержится в ст.55 ГК РФ, законодательного определения иного обособленного подразделения организации нет.

Важнейшим нововведением по сравнению с ранее действовавшим КЗоТ РФ, имеющим существенное значение является то, что в случае прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенного в той же местности, что и головная организация, при увольнении работников применяются правила, предусмотренные для сокращения штатов.

Действующее законодательство не раскрывает понятия «другая местность». На практике под другой местностью понимается местность, расположенная за чертой соответствующего населённого пункта независимо от регулярности транспортного сообщения (постановление Правительства РФ от 13.10.2008 №749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», а также постановление президиума Тульского облсуда по иску Подкутовой – «Бюлл. Верховного Суда РСФСР» №7 за 1972г.).

Таким образом, при выяснении основания увольнения (ликвидация или сокращение штатов) работников работающих в филиалах, представительствах или иных обособленных подразделениях центральным становится вопрос о месте нахождения этих подразделений.

Пунктом 2 ст.12ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» установлено, что ликвидация организации или её подразделений, влекущая за собой сокращение количества рабочих мест, может осуществляться только после предварительного (не менее чем за 3 месяца) уведомления профсоюза и проведения с ним переговоров о соблюдении прав и интересов членов профсоюза. Поскольку Трудовой кодекс не упоминает о подобных нормах в случае ликвидации организации, как и ранее действовавший КЗоТ, то согласно ст.423 ТК РФ указанная статья ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» подлежит применению. Под профсоюзом в данной статье понимается вышестоящий по сравнению с первичкой профсоюз.

Несоблюдение этой нормы может повлечь признание ликвидации незаконной.

Массовым увольнением в случае ликвидации организации согласно пост. Правительства РФ №99 от 5.12.93 считается увольнение 15 и более человек. На работодателя возложена обязанность в случае массового увольнения сообщить об этом в органы занятости и профсоюзам не менее чем за 3 месяца до увольнения.

О предстоящем высвобождении работник предупреждается персонально под расписку не менее чем за 2 месяца.

Согласно ч.3 ст.180 ТК РФ у работника есть право обратиться к работодателю с заявлением об увольнении его по данному основанию в течение всего срока предупреждения. В этом случае с согласия работодателя на такое увольнение

работнику дополнительно выплачивается компенсация в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

В течение срока предупреждения работник должен выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, может использовать ежегодный отпуск, если таковой ему полагается по графику.

На основании ст.178 ТК РФ увольняемому в связи с ликвидацией работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше 2-х месяцев (с зачётом выходного пособия). В случае обращения работника после увольнения в органы занятости, по решению этих органов за ним сохраняется указанный заработок в течение третьего месяца.

Ранее ст.170 КЗоТ РФ содержала перечень работников подлежащих обязательному трудоустройству в случае ликвидации организации (беременные женщины, женщины с детьми до 3-х лет, одинокие матери и отцы с детьми до 14 лет, с детьми-инвалидами до 18 лет).

Постановлением Конституционного Суда РФ №3-П от 24.01.2002 эта статья была отменена как «ограничивающая права работодателя и предоставляющая необоснованные преимущества!» указанным работникам.

Новый ТК таких положений не содержит.

2) Вопросы увольнения в связи с сокращением численности или штата

Работникам, увольняемым по сокращению штата, законодательством установлено большее количество гарантий, льгот и компенсаций.

Частью 4 ст.81 ТК РФ установлено, что увольнение в связи с ликвидацией при прекращении деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации производится только в том случае, если указанные подразделения расположены в другой местности, т.е. за пределами данного населённого пункта. При нахождении этих подразделений в одном населённом пункте с головной организацией увольнение должно производиться по сокращению штатов.

На основании ч.1 ст.82 ТК РФ (это новая норма, ранее отсутствовавшая) при принятии решения о сокращении штатов работодатель в письменной форме обязан сообщить об этом профоргану данной организации не позднее чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае массового увольнения – не позднее чем за 3 месяца.

Критерии массового увольнения устанавливаются соглашением. При их отсутствии, такой критерий определяется в соответствии с постановлением Правительства РФ №99 от 5.12.93 – более 50 человек в течение месяца.

Под мероприятиями по сокращению численности или штата понимается вся процедура сокращения штатов, начиная с момента уведомления работников об увольнении (ст.180 ТК РФ).

Из статьи 82 ТК РФ следует, что при сокращении численности или штатов сообщение профоргану данной организации должно быть направлено как минимум за 4 месяца до увольнения работников, а в случае массового увольнения - не менее чем за 5 месяцев до увольнения. Несоблюдение этого срока может повлечь признание судом увольнения незаконным либо продление сроков работы работника до указанных в ст.82 ТК РФ.

Из сопоставления п.2 ст.12 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ст.82 ТК РФ видно, что указанные статьи затрагивают разные основания для увольнения: первая – при ликвидации организации, вторая – при сокращении численности или штатов. Как уже говорилось выше, п.2 ст.12 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» сохраняет своё действие согласно ст.423 ТК РФ.

При сокращении численности или штатов, в соответствии со ст.179 ТК РФ должно быть соблюдено преимущественное право на оставление на работе. Предпочтение отдаётся работникам, имеющим более высокую производительность труда и квалификацию. При чём, следует помнить, что преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам одной профессии или занимающим однородные должности во всей организации. Например, при сокращении должности специалиста I категории в конкретном отделе организации, производительность труда и квалификация определяется среди всех специалистов I категории организации, а не только данного отдела.

При равной квалификации и производительности труда оставлению на работе подлежат работники, указанные в ч.2 ст.179 ТК РФ. Коллективным договором или соглашением может быть расширен перечень лиц, имеющих преимущественное право на оставление на работе при равной квалификации и производительности труда.

В отличие от работников для государственных гражданских служащих установлены несколько иные критерии преимущественного права на оставление на работе. Так, п.7 ст.31 ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» определяет, что преимущественное право на оставление на работе предоставляется гражданским служащим имеющим более высокие квалификацию, уровень профессионального образования, больший стаж работы или службы и более высокие результаты служебной деятельности. При всех этих равных условиях оставлению на службе подлежат гражданские служащие имеющие обстоятельства, указанные в ч.2 ст.179 ТК РФ. Следует помнить, что согласно ст.73 ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» в случае если какие-либо отношения не урегулированы этим законом, то применяются нормы ТК РФ. Следовательно, поскольку в ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» не сказано как поступать в случае если гражданские служащие имеют равные квалификацию, уровень образования, стаж работы и результаты деятельности, в этом случае надлежит руководствоваться нормами части 2 ст.179 ТК РФ.

При проведении сокращения численности или штатов профорганам необходимо проверять наличие преимущественного права на оставление на работе.

Кроме того, статьёй 261 ТК РФ и рядом законодательных актов установлены категории работников, которые не могут быть уволены по сокращению штатов, так не допускается увольнение по сокращению штатов: а) беременных

женщин с момента установления беременности; б) женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет; в) одиноких матерей и других лиц воспитывающих детей без матери с детьми в возрасте до 14 лет (с детьми-инвалидами до 18 лет); г) лиц, призванных на военные сборы до возвращения со сборов; д) призывников в год призыва.

Увольнение н/летних по инициативе работодателя производится только с согласия Государственной инспекции труда и комиссии по делам н/летних (ст.269 ТК РФ).

Работники, подлежащие увольнению по сокращению численности или штата предупреждаются персонально и под расписку не менее чем за 2 месяца.

Нередко после объявления о предстоящем сокращении работник до истечения двухмесячного срока предупреждения находит работу. В этом случае работник вправе направить администрации заявление с просьбой уволить его до истечения срока предупреждения. Работодатель вправе его уволить «по сокращению штата» с выплатой всех причитающихся пособий. Выборный профсоюзный орган обязан проконтролировать правильность такого увольнения.

Одновременно с уведомлением о предстоящем увольнении администрация обязана предложить работнику вакансии в письменном виде. Если работник отказывается, в этом случае составляется акт за подписью нескольких свидетелей (сотрудников), где указывается о работе, предлагаемой увольняемому, и об отказе от предложений. Если организации нет вакансий, об этом делается запись в уведомлении.

Кроме того, одновременно с уведомлением работников работодатель обязан направить об этом информацию в органы занятости населения.

ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» в отличие от ТК РФ устанавливает некоторые особенности положения гражданских служащих по сравнению с работниками, на которых распространяется действие ТК РФ при проведении процедуры сокращения штатов. Так, п.4 ст.31 этого закона указывает, что в случае проведения сокращения штатов гражданским служащим предлагаются вакансии, как в этом госоргане, так и в других госорганах. В случае отказа гражданского служащего от перевода на вакантную должность, в том числе в другом госоргане, либо от профессиональной переподготовки или повышения квалификации такой госслужащий увольняется в связи с отказом от предложенной должности либо от профессиональной переподготовки или повышения квалификации, а не в связи с сокращением штатов.

Увольнение членов профсоюза по сокращению численности или штата производится с учётом мнения выборного профоргана данной организации (ст.373 ТК РФ). Учёт мнения не требуется в случае истечения полномочий профоргана или увольнения по указанному основанию работника не являющегося членом профсоюза.

В случае функционирования в организации нескольких профсоюзов за учётом мнения следует обращаться в выборный орган того профсоюза, членом которого является данный работник.

Для получения мотивированного мнения выборного профоргана на увольнение члена профсоюза работодатель предварительно, т.е. до издания приказа об увольнении, но не ранее чем за 1 месяц до увольнения, должен обратиться в выборный профорган с письменным представлением. Форма такого представления утверждена постановлением ФНПР, указана в Приложении №1 и обязательна для применения. К подаваемому представлению прилагаются проект приказа об увольнении и документы обосновывающие правильность и обоснованность увольнения.

В течение 7 рабочих дней со дня получения представления работодателя выборный профорган с присутствием не менее половины членов избранных в его состав, рассматривает вопрос о выражении мнения на увольнение. При этом, выборному профоргану необходимо приглашать на заседание увольняемого работника и представителя работодателя. Рассматривая вопрос, выборные профсоюзные органы должны проверить обоснованность, законность увольнения, возможность трудоустройства увольняемого путём перевода работника с его согласия на другую работу в данной организации. Следует иметь в виду, что в целесообразность сокращения штата суды не входят, но выборные профсоюзные органы всех уровней должны тщательно разобраться с данными вопросами.

Перед началом заседания профсоюзного органа, председательствующий оглашает список приглашённых и членов выборного органа, присутствующих на заседании. Увольняемый должен приглашаться на заседание выборного профсоюзного органа в обязательном порядке, при его отсутствии на работе уведомление о времени заседания и повестке дня направляется ему почтой. В случае отсутствия увольняемого по уважительной причине он сообщает об этом письменно, это сообщение приобщается к материалам заседания.

Открывая заседание выборного профсоюзного органа, председательствующий объявляет следующий порядок рассмотрения представления работодателя:

а) доклад председательствующего о рассматриваемом вопросе с указанием материалов, представленных работодателем;

б) выступления сокращаемого работника;

в) выступления представителя работодателя;

г) ответов выступавших на вопросы членов выборного профсоюзного органа;

д) заключительного слова председательствующего.

Председатель обязан следить за соблюдением этого порядка. После выступлений члены выборного профсоюзного органа приступают к голосованию по данному вопросу. Перед началом голосования решается вопрос о виде голосования (открытое или тайное).

Представление работодателя с обоснованием причин увольнения члена профсоюза должно быть подписано должностным лицом, имеющим право приёма и увольнения. Далее профсоюзный орган должен выражать мнение о согласии или несогласии с увольнением только по представленному работодателем основанию. Решение о выражении

мнения на увольнение принимается правомочным составом профсоюзного органа: в его заседании должно участвовать более половины его членов, количество которых исчисляется от общего числа избранных, за исключением случаев увольнения членов профоргана или их выбытия из списочного состава организации по другим причинам.

Решение профоргана принимается большинством голосов в тот же 7 дневный срок с момента получения представления работодателя и должно быть мотивировано. Не мотивированные решения работодатель не учитывает.

В случае отсутствия большинства членов профоргана на заседании либо пропуске семидневного срока работодатель не обязан учитывать мнение профоргана и вправе поступить по собственному усмотрению.

Увольнение работников с учётом мнения производится работодателем не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного профоргана. В случае пропуска указанного срока работодателю надлежит повторно обратиться в выборный профорган за мнением.

Указанный порядок учёта мнения выборного профоргана в силу норм ст.73 ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» применяется и в случае увольнения по сокращению штатов государственных гражданских служащих

Председателям выборных профсоюзных органов данной организации (профком, ревизионная комиссия) и их заместителям статьёй 374 ТК РФ предоставлены дополнительные гарантии. Необходимо отметить, что уровень гарантий для выборного профактива новым Трудовым кодексом, по сравнению с КЗоТ РФ значительно снижен: 1) гарантии в виде согласия применяются при увольнении только по трём основаниям (п.2, 3, 5 ст.81 ТК РФ), а не по любому увольнению по инициативе работодателя как было ранее; 2) указанные гарантии предоставляются только председателю и его заместителям, члены выборных органов не являющиеся председателями и заместителями гарантий не имеют; 3) гарантии распространяются только на профактив первичной профорганизации, а не на профорганы всех уровней как это было ранее.

Для увольнения председателей и их заместителей выборных профсоюзных органов данной организации по сокращению штатов (п.2 ст.81 ТК РФ), несоответствию занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации (п.3 ст.81 ТК РФ) или неоднократного неисполнения трудовых обязанностей (п.5 ст.81 ТК РФ) работодатель должен помимо учета мнения выборного профоргана, которое производится в вышеуказанном порядке, получить согласие вышестоящего профоргана.

Согласие даётся в тот же семидневный срок, что и мнение и в том же процедурном порядке. Кроме того, согласие также должно быть мотивировано. Отказ в даче согласия на увольнение также может быть обжалован работодателем в суд.

Наличие мнения и согласия для увольнения указанных категорий выборного профактива обязательно. Причём, до обращения в вышестоящий профсоюзный орган необходимо получить мнение выборного органа первичной профорганизации. При отсутствии согласия, а также в случае необращения за согласием, либо за мнением, увольнение председателей, их заместителей профсоюзных органов данной организации является незаконным и они подлежат восстановлению на работе со взысканием морального вреда, причинённого незаконным увольнением.

Решение выборного профсоюзного органа может быть принято только в формах, утверждённых ФНПР (Приложение №2 и №3). Выборный профсоюзный орган не вправе переносить рассмотрение вопроса о даче согласия или выражении мнения на увольнение за пределы 7-дневного срока с момента получения представления администрации.

Следует учесть, что согласно ранее упомянутому постановлению Конституционного суда РФ решение профсоюзного органа может быть обжаловано работодателем в суде, в прокуратуре или в вышестоящем профоргане. Кроме того, выборному профсоюзному органу следует иметь в виду, что его решение может быть обжаловано членом профсоюза в отношении которого оно принято, в суд, как нарушающее его права и свободы.

Согласие вышестоящего профоргана или мнение профоргана данной организации не может быть заменено решением общего собрания коллектива работников. Получение согласия вышестоящего профоргана или мнение профоргана данной организации не обязывает работодателя увольнять члена профсоюза, он лишь имеет право его уволить не позднее месяца со дня получения мнения выборного профоргана. По истечении месячного срока это мнение теряет силу.

Увольнение бывших председателей, их заместителей по сокращению штатов допускается в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий только с учётом мнения профоргана данной организации и с согласия вышестоящего профоргана.

Выборным профсоюзным органам, при проведении мероприятий по сокращению численности или штата в организациях, необходимо контролировать, кроме вышеперечисленных, следующие положения действующего законодательства:

работникам, уволенным по этим основаниям должно быть выплачено: а) выходное пособие в размере среднего месячного заработка; б) средняя месячная з/плата на период трудоустройства, но не свыше 2-х месяцев с учётом выходного пособия.

Некоторым категориям работников установлены дополнительные по сравнению с ТК РФ льготы при сокращении штата.

Например, государственным гражданским служащим при увольнении с госслужбы выплачивается компенсация в размере 4-х месячного денежного содержания.

Установление особенностей труда указанной категории работников не означает, что процедура получения мнения и согласия на увольнение членов профсоюза и выборных работников не применяется. Поэтому выборным профсоюзным органам в организациях с муниципальными и государственными служащими необходимо применять и контролировать выполнение положений действующего трудового законодательства о получении мнения и согласия на увольнение по сокращению штата членов профсоюза в полном объёме.

В заключение следует отметить, что в силу статей 8 и 82 ТК РФ, а также п.4 ст.12 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» коллективным договором или соглашением может быть предусмотрено увольнение членов профсоюза и профактива по инициативе работодателя с согласия выборного профоргана. В этом случае увольнение без такого согласия считается незаконным и работник подлежит восстановлению на работе. Подтверждением этому служит судебная практика, утврждённая Самарским областным судом.

Правовая инспекция труда
Самарской областной организации
Профсоюза РГУ и ОО

Приложение №1

Утверждено постановлением ФНПР №198 от 11.02.99

Представление печатается на фирменном бланке организации и должно регистрироваться с указанием исходящего номера и даты

В _____

_____ *наименование профоргана*

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

о даче мотивированного мнения (согласия) на увольнение работника

просит выразить

_____ *наименование организации - работодателя*
мотивированное мнение (дать согласие) на увольнение _____

_____ *ф.и.о.*

_____ *должность, профессия, цех, отдел участок*
работника(цы) в соответствии с действующим трудовым законодательством:

- 1) предупреждён(а) персонально под расписку о предстоящем высвобождении «__» _____ 20__ г.
- 2) отказался от предложенного ему(ей) имеющихся в организации на день предупреждения и на день направления Представления вакантных должностей (профессий) _____

_____ *перечислить предлагаемые работнику вакантные должности*
3) отказался от переобучения повновво вводимым должностям (профессиям) _____
в связи с реорганизацией (перепрофилированием и т.д.) производства.

4) не имеет преимущественного права на оставление на работе на основании ст.178 ТК РФ и коллективного договора, соглашения.

5) не подпадает под действие трудового законодательства, ограничивающего права работодателя на увольнение определённых категорий работников (ст.261 и др.ст. ТК РФ).

6) _____

_____ *указать сведения о выполнении обязательных действий работодателя в соответствии с другими нормативными и локальными актами, действующими на момент принятия решения профкомом*

Примечание. В п.6 указывается выполнение работодателем мероприятий по ограничению безработицы, установленные законодательством субъекта РФ, отраслевым тарифным соглашением, коллективным договором и др.

Данные о предстоящем высвобождении _____
_____ *Ф.и.о. работника*

направлены в _____ «__» _____ 20__ г.
_____ *указать местный орган службы занятости*

Руководитель
организации _____
_____ *подпись*

_____ *фамилия, инициалы*

Примечание. При рассмотрении вопроса на заседании профоргана работодатель обязан представить документы, подтверждающие соблюдение порядка увольнения работника. Согласие профсоюзного органа на увольнение работника – члена профсоюза или члена выборного профсоюзного органа действительно для работодателя в течение месяца. Профсоюзный орган обязан дать письменный ответ в течение семи рабочих дней.

Утверждено постановлением ФНПР №198 от 11.02.99

Представителю работодателя

_____ *наименование организации – работодателя*

ВЫПИСКА ИЗ РЕШЕНИЯ

_____ *наименование профсоюзного органа*
о даче мотивированного мнения на увольнение работника

_____ *ф.и.о. профессия, цех, отдел, участок*

_____ рассмотрел ваше Представление № _____ от «_____» _____ 20__ г. и документы, подтверждающие выполнение работодателем всех предусмотренных действующим трудовым законодательством, отраслевым соглашением, коллективным и индивидуальным трудовым договором мер по соблюдению законодательства, (указываются рассмотренные документы) на своём заседании «_____» _____ 20__ г. в присутствии вашего представителя _____

_____ *ф.и.о. должность*

и сокращаемого (увольняемого) работника _____, установил, что действующее трудовое законодательство не нарушено.

РЕШИЛ

Выразить мотивированное мнение о согласии с увольнением по _____ ТК РФ
 указать ст. ТК РФ

_____ *ф.и.о. должность (профессия), цех, отдел, участок*

Примечание. Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения соответствующего выборного профсоюзного органа.

**Председатель
 профоргана**

_____ *Подпись, печать*

_____ *ф.и.о.*

Выписку из протокола заседания _____ *Наименование профсоюзного органа*

От «_____» _____ 20__ г. получил _____ *Ф.и.о. представителя*

«_____» _____ 20__ г.

Представителю работодателя

_____ *наименование организации – работодателя*

ВЫПИСКА ИЗ РЕШЕНИЯ

_____ *наименование профсоюзного органа*
об отказе в даче мотивированного мнения на увольнение работника

_____ *ф.и.о. должность, профессия, участок, отдел*

_____ рассмотрел ваше Представление № _____

_____ *наименование профоргана*

от « ____ » _____ 20__ г. и документы, подтверждающие выполнение работодателем всех предусмотренных действующим законодательством, отраслевым соглашением, коллективным и (или) трудовым договором мер по ограничению безработицы, на своём заседании « ____ » _____ 20__ г. в присутствии вашего представителя _____

_____ *ф.и.о. должность*

и сокращаемого работника _____

_____ *ф.и.о. должность*

учитывая, что работодателем не представлены на заседание профоргана _____

_____ сведения о соблюдении норм трудового

_____ *наименование профоргана*

законодательства, отраслевых соглашений, коллективного договора и (или) трудового договора либо нарушены требования действующего трудового законодательства, условий отраслевых соглашений, коллективного и (или) трудового договора в части _____

_____ *указать нарушенные статьи и т.д.*

РЕШИЛ

Отказать в даче мотивированного мнения на увольнение по _____

_____ *указать статью*

ТК РФ _____

_____ *ф.и.о. должность работника*

Примечание. Работодатель вправе повторно обратиться в профорган с представлением о даче согласия на увольнение работника по иному основанию либо после устранения допущенных нарушений.

**Председатель
профоргана** _____

_____ *подпись, печать*

_____ *ф.и.о.*

выписку из протокола заседания _____

_____ *наименование профоргана*

от « ____ » _____ 20__ г. получил _____

_____ *ф.и.о. представителя работодателя*

« ____ » _____ 20__ г.

Образцы формулировок приказов и записей в трудовых книжках

Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в организации свыше 5 дней, в случае, если работа в этой организации является для работника основной.

Порядок ведения трудовых книжек регулируется постановлением Правительства РФ №225 от 16.04.2003 которым установлены Правила ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей.

Записи в трудовую книжку вносятся после издания приказа, но не позднее недельного срока, а при увольнении – в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

Основанием для издания приказа о приёме на работу является, согласно ст.68 ТК РФ, трудовой договор. Типовая форма трудового договора для федеральных бюджетных учреждений утверждена приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.08.2008 №424н, этой формой договора можно пользоваться в иных организациях.

Государственным комитетом статистики РФ 5.01.2004 пост.№1 утверждены типовые формы документов, обязательные для применения в организациях всех форм собственности, в т.ч. приказы о приёме на работу, о переводе, об увольнении, о поощрении и д.р.

Внимание! В формулировках образцов записей в трудовых книжках ссылки на нормы кодекса и приказы для компактности приведены в сокращении (ТК РФ, пр., ст. и так далее). В соответствии с действующим законодательством сокращения при внесении записей в трудовые книжки работников не допускаются. Это требование необходимо учитывать при пользовании настоящими образцами записей.

Образцы формулировок приказов и записей в трудовых книжках о приёме на работу

в приказе	В графе 3 раздела «Сведения о работе» трудоустройственной книжки
-----------	---

1. ПРИЁМ НА РАБОТУ

(Унифицированная форма Т-1)

1.1. Приём на работу на неопределённый срок, с нормальной продолжительностью рабочего времени, без установления и с установлением испытательного срока

Сергеева Владимира Ивановича в механический цех токарем-расточником 5 разряда *(далее заполняются графы типового бланка приказа о приёме на работу Т-1)*

Принят в механический цех токарем-расточником 5 разряда

Семёнова Игоря Петровича в отдел капитального строительства инженером I категории с трёх-месячным испытательным сроком *(далее заполняются графы типового бланка приказа о приёме на работу Т-1)*

Принят в отдел капитального строительства инженером I категории

Иванову Ирину Анатольевну в Администрацию Промышленного района г. Самары специалистом I категории жилищного отдела с испытательным сроком 1 месяц *(далее заполняются графы типового приказа о приёме на работу Т-1)*

Принята в жилищный отдел специалистом I категории

1.2. Приём на работу на неопределённый срок, с установлением неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, без установления и с установлением испытательного срока

Кравцова Олега Матвеевича в цех №30 фрезеровщиком 4 разряда с неполным рабочим днём *(далее заполняются графы типового бланка приказа о приёме на работу Т-1)*

Принят в цех №30 фрезеровщиком 4 разряда

Уткину Анну Савельевну в отдел кадров инспектором с неполной рабочей неделей (понедельник, среда, пятница) с испытательным сроком 1 месяц

Принята в отдел кадров инспектором

1.3. Приём на работу на неопределённый срок в порядке перевода из другой организации

Куприянова Игоря Владимировича в отдел технического контроля техником II категории в порядке перевода с завода «Прожектор» по его просьбе

Принят в отдел технического контроля техником II категории в порядке перевода с завода «Прожектор»

1.4. Приём на работу на определённый срок (ст.59 ТК РФ) (ВНИМАНИЕ ! записи о сроке трудового договора в трудовую книжку не вносятся)

Агеева Виктора Ивановича принять на работу временно *(в этом случае в типовом бланке приказа в графе «Дата» проставляется время начала и окончания работы, а в тексте приказа указывается причина заключения срочного трудового договора)* на склад №2 сторожем 2 разряда

Принят на склад №2 сторожем 2 разряда.

1.5. Приём на работу с материальной ответственностью

Литвинова Андрея Михайловича заведующим складом с полной материальной ответственностью

Принят заведующим складом

в приказе	В графе 3 раздела «Сведения о работе» трудовой книжки
-----------	--

2. ПЕРЕВОД НА ДРУГУЮ РАБОТУ

(Унифицированная форма Т-5)

2.1. Перевод на другую постоянную работу в той же организации

Гуляеву Нину Васильевну постоянно с её согласия с должности кладовщика склада №7 в отдел материально-технического снабжения агентом.

Переведена в отдел материально-технического снабжения агентом

Куртицкую Лидию Петровну с её согласия с должности старшего инженера отдела организации труда и заработной платы на должность заместителя начальника отдела организации труда и заработной платы

Переведена на должность заместителя начальника отдела организации труда и заработной платы.

2.2. Перевод на более лёгкую работу

Кротову Ирину Павловну, с её согласия постоянно с работы мойщика цеха №5 в соответствии с заключением ВКК в цех №1 кладовщиком

Переведена в цех №1 кладовщиком

ВНИМАНИЕ! Временные, в соответствии со ст.72-2 ТК РФ, переводы в трудовой книжке не отражаются

3. УВОЛЬНЕНИЕ С РАБОТЫ

(Унифицированная форма Т-8)

3.1. Расторжение трудового договора, заключённого на неопределённый срок, по инициативе работника

Климова Андрея Устиновича, цех №3, слесарь-инструментальщик 5 разряда, по собственному желанию, п.3 ст.77 ТК РФ.

Уволен по собственному желанию, п.3 ст.77 ТК РФ.

Хохлову Марию Ивановну, отдел №5, инженер II категории по собственному желанию в связи с переводом мужа на работу в другую местность, п.3 ст.77 ТК РФ

Уволена по собственному желанию в связи с переводом мужа в другую местность, п.3 ст.77 ТК РФ.

Королькова Анатолия Лукича, детский сад №132, сторож, по собственному желанию в связи с уходом на пенсию по старости, п.3 ст.77 ТК РФ

Уволен по собственному желанию в связи с уходом на пенсию по старости, п.3 ст.77 ТК РФ.

Коростылёву Аллу Сергеевну, финансовый отдел, экономист, по собственному желанию в связи с рождением ребёнка, п.3 ст.77 ТК РФ

Уволена по собственному желанию в связи с рождением ребёнка, п.3 ст.77 ТК РФ.

Багрову Ирину Анатольевну, отдел №1, инспектор по собственному желанию в связи с поступлением на учёбу на дневное отделение в высшее учебное отделение п.3 ст.77 ТК РФ.

Уволена по собственному желанию в связи с зачислением в высшее учебное заведение, п.3 ст.77 ТК РФ

3.2. Увольнение по соглашению сторон

Анчутко Нину Васильевну цех №7, уборщик производственных помещений I разряда, по соглашению сторон, п.1 ст.77 ТК РФ

Уволена по соглашению сторон, п.1 ст.77 ТК РФ.

3.3. Увольнение в связи с истечением срока трудового договора

Арбузова Игоря Ивановича, отдел сбыта, техник I категории, в связи с истечением срока трудового договора, п.2 ст.77 ТК РФ

Уволен в связи с истечением срока трудового договора, п.2 ст.77 ТК РФ.

3.4. Увольнение по результатам испытания

Груздева Андрея Павловича, конструкторское бюро, инженер II категории, как не выдержавшего испытания, ст.71 ТК РФ.

Уволен как не выдержавший испытания, ст.71 ТК РФ.

3.5. Увольнение в связи с переводом к другому работодателю или на выборную должность

Яковлева Григория Михайловича, склад №5, кладовщик, в связи с переводом по его просьбе на другую работу в ООО «Итог», п.5 ст.77 ТК РФ.

Уволен в порядке перевода в ООО «Итог», п.5 ст.77 ТК РФ

Основание: заявление Яковлева Г.М. от _____

в приказе	В графе 3 раздела «Сведения о работе» трудовой книжки
<p>Ильясова Тагира Тухватовича, приёмщик стеклотары, в связи с переводом по согласованию руководителей в АО «Рейс», п.5 ст.77 ТК РФ.</p> <p>Основание: письмо ген. Директора АО «Рейс» № ___ от ___</p>	<p>Уволен в порядке перевода в АО «Рейс», п.5 ст.77 ТК РФ</p>
<p>Герасимова Андрея Павловича, производственный отдел, начальник, в связи с избранием его председателем Московской областной организации Профсоюза работников государственного обслуживания РФ, п.5 ст.77 ТК РФ.</p> <p>Основание: постановление конференции Московской областной организации Профсоюза РГУ и ОО от _____</p>	<p>Уволен в связи с переходом на выборную должность, п.5 ст.77 ТК РФ</p>

3.6. Увольнение в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности, реорганизацией.

<p>Рябинину Татьяну Семёновну, заводоуправление, уборщик служебных помещений, в связи с отказом от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества ОАО «Прогресс», п.6 ст.77 ТК РФ.</p> <p>Основание: заявление Рябининой Т.С. от _____</p>	<p>Уволена в связи с отказом от продолжения работы в связи со сменой собственника ОАО «Прогресс», п.6 ст.77 ТК РФ.</p>
---	--

3.7. Увольнение в связи с изменением существенных условий трудового договора

<p>Ермолову Ларису Александровну, технический отдел, инженер II категории, с отказом от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора, п.7 ст.77 ТК РФ.</p> <p>Основание: приказ № ___ от ___ (в приказе указываются какие именно существенные условия труда меняются)</p>	<p>Уволена в связи с отказом от работы в связи с изменением существенных условий трудового договора, п.7 ст.77 ТК РФ.</p>
--	---

3.8. Увольнение в связи с отказом от перевода на другую работу по состоянию здоровья

<p>Ананьева Геннадия Ивановича, цех №5, гранулировщик, в связи с отказом от перевода на другую работу по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, п.8 ст.77 ТК РФ.</p> <p>Основание: заключение ВКК № ___ от _____</p>	<p>Уволен в связи с отказом от перевода на другую работу по состоянию здоровья, п.8 ст.77 ТК РФ.</p>
--	--

3.9. Увольнение в связи с отказом от перевода в другую местность

<p>Круглова Анатолия Ивановича, старший научный сотрудник, на основании с отказа от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность, п.9 ст.77 ТК РФ.</p> <p>Основание: решение компетентного органа о перемещении работодателя в другую местность № ___ от _____</p>	<p>Уволен в связи с отказом от перевода в другую местность, п.9 ст.77 ТК РФ.</p>
---	--

3.10. Увольнение по инициативе по инициативе работодателя

<p>Степанова Алексея Андреевича, отдел №3, старший инженер, в связи с ликвидацией организации, п.1 ст. 81 ТК РФ.</p>	<p>Уволен в связи с ликвидацией организации, п.1 ст.81 ТК РФ</p>
<p>Петров Николай Иванович, отдел главного механика, мастер, в связи с сокращением его должности и отказом от трудоустройства, п.2 ст.81 ТК РФ.</p> <p>Согласие профкома протокол № _____ от _____</p>	<p>Уволен в связи с сокращением штата, п.2 ст.81 ТК РФ.</p>
<p>Макарова Ольга Осиповна, отдел продаж, менеджер, в связи с несоответствием выполняемой работе вследствие состояния здоровья, подп. «а» п.3 ст.81 ТК РФ. Выплатить выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка согласно ст.178 ТК РФ. Основание: медицинское заключение от 10.02.02.</p>	<p>Уволена в связи с несоответствием выполняемой работе вследствие состояния здоровья подп. «а», п.3 ст.81 ТК РФ</p>

в приказе	В графе 3 раздела «Сведения о работе» трудовой книжки
<p>Зыкова Алексея Андреевича, отдел №3, инженер, в связи с несоответствием занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подп. «б» п.3 ст.81 ТК РФ. Основание: заключение аттестационной комиссии №1 от 10.02.02согласие профкома протокол №_____ от _____</p>	<p>Уволен в связи с несоответствием занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации подп. «б» п.3 ст.81 ТК РФ</p>
<p>Огневу Полину Моисеевну, главного бухгалтера, в связи со сменой собственника ООО «Итог», п.4 ст.81 ТК РФ Согласно ст.181 ТК РФ выплатить компенсацию в размере 3-х месячных заработков. С приказом ознакомлена _____</p>	<p>Уволена в связи со сменой собственника имущества организации, п.4 т.81 ТК РФ</p>
<p>Ларискина Анатолия Юрьевича, цех №2, грузчик, за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей, п.5 ст.81 ТК РФ. Согласие профкома протокол №_____ от _____ основание: приказ о наложении дисциплинарного взыскания №_____ от _____ с приказом ознакомлен.*</p>	<p>Уволен за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин, п.5 ст.81 ТК РФ</p>
<p>Гнездова Леонида Николаевича, отдел снабжения, экспедитор, за прогул без уважительных причин подп. «а» п.6 ст.81 ТК РФ. Основание: приказ о наложении дисциплинарного взыскания №_____ от _____ с приказом ознакомлен*</p>	<p>Уволен за прогул без уважительных причин подп. «а» п.6 ст.81 ТК РФ.</p>
<p>Петрова Сергея Ивановича, склад №5, кладовщик, за появление на работе в состоянии алкогольного опьянения, подп. «б» п.6 ст.81 ТК РФ. Основание: приказ о наложении дисциплинарного взыскания №_____ от _____ С приказом ознакомлен.*</p>	<p>Уволен за появление на работе в состоянии алкогольного опьянения, подп. «б», п.6 ст.81 ТК РФ.</p>
<p>Бахлушина Ивана Сергеевича, проектный отдел, начальник, за разглашение государственной тайны, подп. «в» п.6 ст.81 ТК РФ. Основание: приказ о наложении дисциплинарного взыскания №_____ от _____ С приказом ознакомлен.*</p>	<p>Уволен за разглашение государственной тайны, подп. «в» п.6 ст.81 ТК РФ</p>
<p>Афанасьева Игоря Игоревича, цех №10, токарь 5 разряда, за совершение хищения по месту работы имущества ОАО «Прогресс», подп. «г» п.6 ст.81 ТК РФ. Основание: приказ о наложении дисциплинарного взыскания №_____ от _____ с приказом ознакомлен.*</p>	<p>Уволен за совершение хищения по месту работы, подп. «г» п.6 ст.81 ТК РФ.</p>
<p>Друзько Леонида Яковлевича, участок №1, машинист крана, за нарушение требований по охране труда, повлекшее тяжкие последствия, подп. «д» п.6 ст. 81 ТК РФ. Основание: приказ о наложении дисциплинарного взыскания №_____ от _____ С приказом ознакомлен.*</p>	<p>Уволен за нарушение требований по охране труда, повлекшее тяжкие последствия, подп. «д» п.6 ст.81 ТК РФ.</p>
<p>Синичкину Евгению Львовну, бухгалтерия, кассир, за совершение виновных действий повлекших утрату доверия, п.7 ст.81 ТК РФ. основание: приказ о наложении дисциплинарного взыскания. С приказом ознакомлен * (увольнение по данному основанию допускается только в отношении работников обслуживающих материальные ценности предусмотренных Перечнем – 244 ТК РФ)</p>	<p>Уволена в связи с утратой доверия, п.7 ст.81 ТК РФ</p>

* - перед изданием указанных приказов, в соответствии со ст.193 ТК РФ, должен быть издан приказ о наложении дисциплинарного взыскания в виде увольнения.

в приказе	В графе 3 раздела «Сведения о работе» трудовой книжки
<p>Лидкину Елену Николаевну, группа №3, воспитатель, за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением работы воспитателем, п.8 ст. 81 ТК РФ. Основание: приказ о наложении дисциплинарного взыскания №_____ от _____ С приказом ознакомлен.*</p> <p>Колосова Михаила Сергеевича, заместитель генерального директора ЗАО «Магазин №26», за нарушение сохранности имущества ЗАО «Магазин №26», п.9 ст.81 ТК РФ. Основание: приказ о наложении дисциплинарного взыскания №_____ от _____ С приказом ознакомлен.*</p> <p>Мишинина Егора Арсеньевича, директора филиала «Краснополье» ООО «Восход», за однократное грубое нарушение трудовых обязанностей, п.10. ст.81 ТК РФ. Основание: приказ о наложении дисциплинарного взыскания №_____ от _____ С приказом ознакомлен.*</p> <p>Аверьянова Фёдора Евгеньевича, юридический факультет, кафедра гражданского права, преподаватель, за предоставление подложного диплома о высшем образовании при заключении трудового договора, п.11 ст.81 ТК РФ. Основание: приказ о наложении дисциплинарного взыскания №_____ от _____ С приказом ознакомлен.*</p>	<p>Уволена за совершение аморального проступка, п.8 ст.81 ТК РФ</p> <p>Уволен за нарушение сохранности имущества, п.9 ст.81 ТК РФ.</p> <p>Уволен за однократное грубое нарушение трудовых обязанностей, п.10 ст.81 ТК РФ</p> <p>Уволен за предоставление подложных документов, п.11 ст.81 ТК РФ</p>
<p>Чемякина Илью Броисовича, отдел №12/9, проектировщик, в связи с прекращением допуска к государственной тайне, п.12 ст.81 ТК РФ.</p>	<p>Уволен в связи с прекращением допуска к государственной тайне, п.12 ст.81 ТК РФ.</p>
<p>3.11. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.</p>	
<p>Ткачёва Геннадия Петровича, цех №4, газосварщик, в связи с призывом на военную службу, п.1 ст.83 ТК РФ. Выплатить выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка согласно ст.178 ТК РФ. Основание: повестка Промышленного военного комиссариата г. Самары №_____ от _____</p> <p>Михеенко Николай Васильевич, электромонтёр, в связи с восстановлением на работе Лопарёва Петра Павловича по решению суда, п.2 ст.83 ТК РФ. Выплатить выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка согласно ст.178 ТК РФ. Основание: Решение Куйбышевского федерального суда г. Самары от _____.</p>	<p>Уволен в связи с призывом на военную службу, п.1 ст.83 ТК РФ.</p> <p>Уволен в связи с восстановлением работника, ранее выполнявшего эту работу, п.2 ст.83 ТК РФ</p>
<p>Мыглан Вера Николаевна, заведующий кафедрой уголовного права, в связи с неизбранием на должность, п.3 ст.83 ТК РФ. Основание: решение собрания №_____ от _____</p>	<p>Уволена в связи с неизбранием на должность, п.3 ст. 81 ТК РФ.</p>
<p>Прияткин Валерий Михайлович, склад готовой продукции, грузчик, в связи с осуждением к отбыванию наказания, п.4 ст.83 ТК РФ. Основание: приговор Самарского федерального суда г. Самары от _____</p>	<p>Уволен в связи с осуждением к отбыванию наказания, п.4 ст.83 ТК РФ.</p>

* - перед изданием указанных приказов, в соответствии со ст.193 ТК РФ, должен быть издан приказ о наложении дисциплинарного взыскания в виде увольнения.

в приказе	В графе 3 раздела «Сведения о работе» трудовой книжки
<p>Петрушкина Евгения Анисимовича, сторож, в связи с признанием полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением, п.5 ст.83 ТК РФ. Основание: справка БМСЭ об установлении инвалидности I группы № _____ от _____, Заключение БМСЭ о невозможности работы по профессии сторожа № _____ от _____</p> <p>Василевского Леонида Максимовича, инженера-механика II категории, в связи со смертью, п.6 ст.83 ТК РФ. Основание: свидетельство о смерти № _____ от _____</p> <p>Иванова Олега Ивановича, участок №1, машинист Бульдозера, в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению работы, п.7 ст.83 ТК РФ. Основание: Постановление Правительства РФ №__ от ____</p>	<p>Уволен в связи признанием полностью нетрудоспособным, п.5 ст.83 ТК РФ.</p> <p>Уволен в связи со смертью, п.6. ст.83 ТК РФ.</p> <p>Уволен в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств п.7 ст.83 ТК РФ.</p>

3.12. Прекращение трудового договора в связи с нарушением установленных обязательных правил при заключении трудового договора

<p>Моисеенко Андрея Леонидовича, отдел снабжения, агент, в связи с нарушением запрета занимать должности, связанные с обслуживанием материальных ценностей, приговором Октябрьского федерального суда г. Самары от _____, п.11 ст.77 ТК РФ. Основание: приговор Октябрьского федерального суда г. Самары от _____</p> <p>Лиханов Владимир Николаевич, водитель автомобиля, в связи с приёмом на работу, противопоказанную по состоянию здоровья, в соответствии с медицинским заключением, п.11 ст.77 ТК РФ. Основание: заключение ВКК от _____</p> <p>Антипкину Марию Михайловну, воспитатель, в связи с отсутствием документа о педагогическом образовании, п.11 ст.77 ТК РФ. Основание: запрос в педагогическое училище №2.</p>	<p>Уволен в связи с нарушением запрета занимать определённые должности по приговору суда, п.11 ст.77 ТК РФ.</p> <p>Уволен в связи с нарушением правил приёма на работу противопоказанную по состоянию здоровья, п.11 ст.77 ТК РФ</p> <p>Уволена в связи с отсутствием документов об образовании, п.11 ст.77 ТК РФ.</p>
---	--

Занесение сведений о награждениях и поощрениях.

В трудовые книжки работников в раздел «Сведения о поощрениях» вносятся сведения о поощрениях за успехи в работе в организации, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка и уставами о дисциплине.

Заносятся в трудовые книжки сведения об открытиях, на которые выданы дипломы, об использованных изобретениях и рацпредложениях и о выплаченных в связи с этим вознаграждениях.

В трудовые книжки не записываются премии, предусмотренные системой заработной платы или выплата которых носит регулярный характер.

Оформление приказов о поощрении работников производится в соответствии с унифицированными формами, утверждёнными пост. Госкомстата РФ №1 от 5.01.2004. Ниже приводятся образцы формулировок приказов и записей, вносимых в трудовые книжки, и прилагается бланк приказа о поощрении (унифицированная форма Т-11).

в приказе	В графе 3 раздела «Сведения о награждениях» трудовой книжки
<p>Леонтьевой Нине Львовне, бухгалтеру-кассиру продолжительную и безупречную работу и в связи шестидесятилетием со дня рождения объявить благодарность. Наградить ценным подарком (указывается подарок).</p> <p>Илюшина Василия Петровича, инженера отдела сбыта за (указание на достигнутые успехи) премировать. В сумме _____</p>	<p>Объявлена благодарность и награждена ценным подарком за продолжительную и безупречную работу в связи с шестидесятилетием. Приказ № _____ от _____</p> <p>Премирован за (указываются достигнутые успехи) Приказ № _____ от _____</p>

Записи о дисциплинарных взысканиях в трудовую книжку не вносятся.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

(наименование организации)

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом

« _____ » _____ 20__ г. № _____

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Целью настоящего Положения является защита персональных данных работников _____ (наименование организации) _____ (далее – «Сокращенное наименование организации») от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании статей Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Гражданского кодекса Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации, а также Федерального закона «Об информации, информатизации и защите информации».

1.3. Персональные данные работников « _____ » относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законодательством Российской Федерации.

1.4. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора (главы) « _____ » и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников.

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ РАБОТНИКА - информация, необходима « _____ », как работодателю, в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника. Под информацией о работниках понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. В состав персональных данных работника входят:

- анкетные и биографические данные;
- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;

- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

2.3. Документы, указанные в п. 2.2. настоящего Положения, являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения - соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

3. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Под ОБРАБОТКОЙ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

3.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина «___» (или) его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.2.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.2.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника «___» должно руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

3.2.3. Получение «___» персональных данных может осуществляться как путем представления их самим работником, так и путем получения их из иных источников.

3.2.4. Персональные данные получают «___» непосредственно у самого работника. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие. «___» должно сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.2.5. «___» не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, данные о частной жизни работника (информация о жизнедеятельности в сфере семейных бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны «___» только с его письменного согласия.

3.2.6. «___» не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.3. К обработке, передаче и хранению персональных данных работника могут иметь доступ сотрудники:

- бухгалтерии ;
- администрации , в обязанности которых входит осуществление кадрового делопроизводства и управление персоналом; а также
- сотрудники Администрации, в обязанности которых входит осуществление администрирования компьютерных сетей, программного обеспечения и обслуживание электронных архивов .

3.4. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

3.4.1. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной

принадлежности запрещено действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Передача персональных данных работника возможна только с согласия работника или в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.5.1. При передаче персональных данных работника «_____» должно соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;
- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, определенным приказом главы «_____», при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

3.5.2. Передача персональных данных от «_____» и (или) его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

3.5.3. При передаче персональных данных работника внешним потребителям (в том числе и в коммерческих целях) «_____» не должно сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.6. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных сотрудника распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.7. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

3.8. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

4. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ РАБОТНИКОВ

4.1. Внутренний доступ (доступ внутри «_____»).

4.1.1. Право доступа к персональным данным сотрудника имеют:

- руководитель организации;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к личным данным только сотрудников своего подразделения);
- при переводе из одного структурного подразделения в другое, доступ к персональным данным сотрудника может иметь руководитель нового подразделения;
- сам работник, источник данных;
- другие сотрудники организации при выполнении ими своих служебных обязанностей.

4.1.2. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, определяется приказом руководителя организации

4.2. Внешний доступ.

4.2.1. Основными внешними потребителями персональных данных работников Общества являются:

- подразделения министерства по налогам и сборам Российской Федерации;
- правоохранительные органы, в том числе органы внутренних дел;
- органы статистики;
- страховые организации;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- государственные и негосударственные пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.

4.2.2. Организации, в которые работник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только в случае его письменного разрешения.

4.2.3. Другие организации.

Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только на основании письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника.

Персональные данные сотрудника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника.

В случае развода бывшая супруга (супруг) имеет право обратиться в Общество с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника и получить на него ответ без согласия работника.

5. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

5.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

5.3. Защита персональных данных представляет собой процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных работников «_____» и обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности Общества.

5.4. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена «_____» за счет последнего.

5.5. «Внутренняя защита».

5.5.1. определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в офис «_____», в котором находятся материальные носители, содержащие персональные данные работников Общества;

5.5.2. ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют доступа к персональным данным работников Общества;

5.5.3. строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками «_____»;

5.5.4. рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование персональных данных работников Общества;

5.5.5. знание работником требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранении тайны;

- 5.5.6. организация порядка уничтожения носителей, содержащих персональные данные работников «____» ;
- 5.5.7. организация защиты электронной информации, содержащей персональные данные работников «____», путем паролей и (или) кодирования.
- 5.6. «Внешняя защита».
- 5.6.1. учет и контроль деятельности посетителей офиса «____»;
- 5.6.2. пропускной режим в офисе «____»;
- 5.7. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать Обязательство о неразглашении персональных данных работников (Приложение № 1 к настоящему Положению).
- 5.8. По возможности персональные данные работников «____» должны быть обезличены.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

- 6.1. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами «____», устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.
- 6.2. В целях защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работник имеет право:
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;
 - на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
 - персональные данные оценочного характера дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
 - определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
 - на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.
- 6.4. Работник обязан:
- передавать «____» и (или) его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации.
 - своевременно сообщать Обществу об изменении своих персональных данных.
- 6.5. Работники ставят «____» в известность об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения, что получает отражение в трудовой книжке на основании представленных документов. При необходимости изменяются данные об образовании, профессии, специальности, присвоении нового разряда и пр.
- 6.6. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны работники вправе отказываться от обработки персональных данных без их согласия.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ РАБОТНИКОВ

- 7.1. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.
- 7.2. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.
- 7.3. Каждый сотрудник организации, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.
- 7.4. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 7.4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера Общество вправе применять

предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации дисциплинарные взыскания.

7.4.2. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных сотрудника, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации - влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях.

7.4.3. В соответствии с Гражданским кодексом лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую служебную тайну, обязаны возместить причиненные убытки, причем такая же обязанность возлагается и на работников.

7.5.4. Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказываются штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом.

7.6. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

8. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ПО ОХРАНЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ ИНФОРМАЦИИ

В целях охраны конфиденциальности информации все работники обязаны:

8.1. Не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну «___», за исключением случаев, когда есть письменное согласие руководителя «_____».

8.2. Не использовать сведения, составляющие коммерческую тайну «_____», для занятия другой деятельностью, в процессе работы для другой организации, предприятия, учреждения, по заданию физического лица или в ходе осуществления предпринимательской деятельности, а также в личных целях.

8.3. Выполнять установленный «___» режим коммерческой тайны.

8.4. Незамедлительно ставить в известность непосредственного руководителя и руководителя «_____» о необходимости отвечать либо об ответах на вопросы должностных лиц компетентных органов (налоговая инспекция, органы предварительного следствия и т.п.), находящихся при исполнении служебных обязанностей, по вопросам коммерческой тайны «___».

8.5. Незамедлительно сообщать непосредственному руководителю и руководителю «___» об утрате или недостатке носителей информации, составляющей коммерческую тайну, удостоверений, пропусков, ключей от помещений, хранилищ, сейфов, личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению коммерческой тайны Общества, а также о причинах и условиях возможной утечки информации, составляющей коммерческую тайну Общества.

8.6. В случае попытки посторонних лиц получить от работника сведения, содержащие коммерческую тайну «___», незамедлительно известить об этом непосредственного руководителя и руководителя Общества.

8.7. Не создавать условия для утечки информации, составляющей коммерческую тайну, и предпринимать все усилия для пресечения такой утечки, если ему стало известно, что утечка имеет место или что складываются условия для возможности таковой.

8.8. Не разглашать и не использовать для себя или других лиц коммерческую тайну в течение трех лет после прекращения трудового договора с «_____» (независимо от причин увольнения).

8.9. Передать «_____» при прекращении трудового договора или гражданско-правового договора имеющиеся в пользовании работника материальные носители с информацией, составляющей коммерческую тайну.

9.ПРИЛОЖЕНИЯ

ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ

Уведомление работника о получении его персональных данных от третьих лиц (образец заполнения)

ООО «Полигон-2»
Инженеру строительного отдела
О.Л. Потаповой

УВЕДОМЛЕНИЕ

01.03.2010 N 1

О получении персональных данных от третьих лиц

Уважаемая Ольга Львовна!

Уведомляем Вас о том, что в соответствии с Вашим заявлением об утрате трудовой книжки и просьбе оказать содействие в сборе сведений о предыдущих местах работы и периодах трудовой деятельности ООО «Полигон-2» запросит эти персональные данные от третьих лиц. Данные сведения будут запрошены в целях подтверждения страхового стажа. Сведения будут запрашиваться в письменной форме при помощи средств почтовой связи. Просим Вас дать согласие на получение персональных данных от третьих лиц (п. 3 ст. 86 ТК РФ).

Начальник отдела кадров _____ А.А. Петрова

С уведомлением ознакомлена,

инженер строительного отдела _____ О.Л. Потапова

01.03.2010

Согласие работника на получение работодателем персональных данных от третьих лиц (образец заполнения)

ООО «Полигон-2»
Генеральному директору
Антонову С.Н.
от Чижова Андрея Николаевича,
зарегистрированного по адресу:
117565 г. Москва ул. Гарибальди д. 4 кв. 108,
паспорт серия 00 55 N 456789
выдан 20.04.2007 г. Черемушинский УВД г. Москвы

СОГЛАСИЕ

на получение персональных данных от третьих лиц

Я, Чижов Андрей Николаевич, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Обществу с ограниченной ответственностью «Полигон-2» (ООО «Полигон-2»), расположенному по адресу: город Москва, ул. Веселая, дом 11, на получение моих персональных данных о предыдущих местах работы и периодах трудовой деятельности от третьих лиц.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ Чижов А.Н.

29.03.2010

Согласие работника на обработку персональных данных

(образец заполнения)

ООО «Полигон-2»
Генеральному директору
Антонову С.Н.
от Чиждва Андрея Николаевича,
зарегистриванного по адресу:
117565 г. Москва ул. Гарибальди д. 4 кв. 108,
паспорт серия 00 55 N 456789
выдан 20.04.2007 г. Черемушинский УВД г. Москвы

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, Чиждв Андрей Николаевич, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Обществу с ограниченной ответственностью «Полигон-2» (ООО «Полигон-2»), расположенному по адресу: город Москва, ул. Веселая, дом 11, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных в ООО «Полигон-2».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ Чиждв А.Н.
29.03.2010

Отзыв работником согласия на обработку персональных данных

(образец заполнения)

ООО «Полигон-2»
Генеральному директору
Антонову С.Н.
от Чиждва Андрея Николаевича,
зарегистриванного по адресу:
117565 г. Москва ул. Гарибальди д. 4 кв. 108,
паспорт серия 00 55 N 456789
выдан 20.04.2007 г. Черемушинский УВД г. Москвы

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ

на обработку персональных данных

Я, Чиждв Андрей Николаевич, в соответствии с п. 1 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» N 152-ФЗ от 27.07.2006 года отзываю у Общества с ограниченной ответственностью «Полигон-2» согласие на обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение трех рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

_____ Чиждв А.Н.
29.03.2010

Приказ о допуске к информационной системе

(образец заполнения)

Общество с ограниченной ответственностью «Полигон-2»

(ООО «Полигон-2»)

ПРИКАЗ

04.02.2010 №4-лс Москва

Об установлении списка лиц, имеющих доступ
к информационной системе «1С» в части
обработки персональных данных работников

В соответствии с п. 14 Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных от 17.11.2007 N 781

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Допустить к информационной системе «1С» для работы с персональным данными работников ООО «Полигон-2» следующих работников:

зам. Генерального директора по персоналу С.Л. Ефимова;

главного бухгалтера Т.В. Карасеву;

начальника отдела кадров И.А. Литвинова;

специалиста по кадрам И.А. Перова.

2. Предупредить указанных работников об ответственности за разглашение и (или) утрату информации, представляющей персональные данные работников Общества.

3. Контроль исполнения приказа возложить на зам. Генерального директора по персоналу Ефимова С.Л.

Генеральный директор _____ С.Н. Антонов

С приказом ознакомлены:(подписи, даты)

Приказ об утверждении списка лиц, имеющих доступ к персональным данным работников

(образец заполнения)

Общество с ограниченной ответственностью «Полигон-2»

(ООО «Полигон-2»)

ПРИКАЗ

Об установлении списка лиц, имеющих

доступ к персональным данным работников 04.02.2010 №3-лс Москва

ООО «Полигон-2»

В соответствии со ст. 88 ТК РФ и п. 4.1 Положения о персональных данных ООО «Полигон-2»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить следующий перечень работников Общества, имеющих доступ к персональным данным работников ООО «Полигон-2»:

Генеральный директор С.Н. Антонов;

Зам. Генерального директора по персоналу С.Л. Ефимов;

Начальник отдела кадров И.А. Литвинова;

Специалист по кадрам И.А. Перова;

Главный бухгалтер Т.В. Карасева;

Начальник юридического отдела Ю.В. Киселев;

Начальник производственного отдела А.Л. Кирилов (доступ к личным данным только работников своего подразделения);

Начальник строительного отдела Г.М. Анохин (доступ к личным данным только работников своего подразделения).

2. Контроль исполнения приказа возложить на Зам. Генерального директора по персоналу Ефимова С.Л.

Генеральный директор _____ С.Н. Антонов

С приказом ознакомлены: (подписи, даты)

Обязательство о неразглашении персональных данных

(образец заполнения)

Обязательство

о неразглашении персональных данных

Я, Петрова Ирина Анатольевна, паспорт серии 50 06 номер 465783, выдан УВД Зюзинского района г. Москвы «16» мая 2006 года

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников ООО «Полигон-2». Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных работников.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам организации, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными сотрудника соблюдать все описанные в Положении о персональных данных требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о (об):

- анкетных и биографических данных;
- образовании;
- трудовом и общем стаже;
- составе семьи;
- паспортных данных;
- воинском учете;
- заработной плате работника;
- социальных льготах;
- специальности;
- занимаемой должности;
- наличии судимостей;
- адресе места жительства, домашнем телефоне;
- месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержании трудового договора;
- составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержании декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинниках и копиях приказов по личному составу;
- личных делах и трудовых книжках сотрудников;
- делах, содержащих материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копиях отчетов, направляемых в органы статистики.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работника, или их утраты я несу ответственность в соответствии с ст. 90 ТК РФ.

С Положением о порядке обработки персональных данных работников ООО «Полигон-2» и гарантиях их защиты ознакомлен(а).

специалист по кадрам Петрова Ирина Анатольевна

«01» февраля 2010 г.

**Лист ознакомления с локальными нормативными актами
(образец заполнения)**

Приложение N 1 к
трудовому договору от 01.12.2009 N 56

До подписания трудового договора работник ознакомлен со следующими локальными нормативными актами:

п/п	Наименование локального нормативного акта	дата	подпись
1.	Правила внутреннего трудового распорядка ООО «Полигон-2», в ред. от 01.01.2007	01.12.2009	Снегирева
2.	Положение об оплате труда, премировании и социальном обеспечении сотрудников ООО «Полигон-2», в ред. от 02.06.2008	01.12.2009	Снегирева
3.	Инструкция по информационной безопасности, утв. приказом от 15.06.2008 N 7-К	01.12.2009	Снегирева
4.	Положение о персональных данных, в ред. от 25.08.2008	01.12.2009	Снегирева
5.	Положение о материальной ответственности работников за ущерб, причиненный ООО «Полигон-2», в ред. от 28.08.2009	01.12.2009	Снегирева
6.	Приказ о внутреннем документообороте, утв. приказом от 01.09.2009 N 45-К	01.12.2009	Снегирева
7.	Должностная инструкция секретаря общего отдела, утв. 14.07.2009	01.12.2009	Снегирева

АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Работодатель Работник

ООО «Полигон-2» Снегирева Дарья Александровна
125879 г. Москва, ул. Веселая, дом 11 Адрес по регистрации: 193456
ИНН 1658795124/42698764 г. Москва ул. Фабричная д. 4 кв. 305
Паспорт: серия 06 09 N 345678
выдан ОВД Московского района г. Калининграда
Генеральный директор Работник
Антонов / С.Н. Антонов Снегирева / Снегирева Д.А.
М.П. -----

Экземпляр приложения к трудовому 01.12.2009 Снегирева
договору получила дата подпис

**Дополнительное соглашение к трудовому договору. Изменение персональных данных работника
(образец заполнения)**

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
к трудовому договору от 20.03.2009 N 11
12.02.2010 N 1 г. Москва

Общество с ограниченной ответственностью «Полигон-2» (ООО «Полигон-2»), именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице генерального директора Антонова Сергей Николаевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и инспектор по кадрам отдела кадров Лукина Лидия Михайловна, именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

- 1.1. В связи с изменением персональных данных работника считать, что трудовой договор заключен с Лукиной Лидией Михайловной в соответствии с паспортом серии 05 03 N 456575, выдан 07.02.2009 ОВД «Коньково» г. Москвы.
- 1.2. Изменения, вносимые в трудовой договор настоящим Соглашением, вступают в силу с 12.02.2010.
- 1.3. Все остальные условия трудового договора остаются прежними.
- 1.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

РАБОТОДАТЕЛЬ РАБОТНИК

Генеральный директор _____ С.Н. Антонов _____ Л.М. Лукина

Экземпляр дополнительного соглашения на руки получила _____ Л.М. Лукина

Приказ о внесении изменений в документы, содержащие персональные данные работника

(образец заполнения)

Общество с ограниченной ответственностью «Полигон-2»

(ООО «Полигон-2»)

ПРИКАЗ

08.02.2010 №4-лс Москва

О внесении изменений в документы, содержащие персональные данные работника

В связи с изменением фамилии специалиста отдела контроля качества Морозовой А.Л. на Лукину

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести соответствующие изменения в документы, содержащие персональные данные работника, а именно изменить в данных документах фамилию и паспортные данные. Ответственный специалист по кадрам И.А. Перова.

Основание: свидетельство о заключении брака I-РН N 637962, паспорт серии 0503 N 456575 выдан 07.02.2009 ОВД «Коньково» г. Москвы.

2. Контроль исполнения приказа возложить на начальника отдела кадров И.А. Литвинову.

Генеральный директор _____ С.Н. Антонов

С приказом ознакомлены:

начальник отдела кадров _____ И.А. Литвинова

08.02.2010

специалист по кадрам _____ И.А. Перова

08.02.2010

Согласие на передачу персональных данных третьим лицам

(образец заполнения)

ООО «Полигон-2»
Генеральному директору
Антонову С.Н.
от.....

СОГЛАСИЕ

на передачу персональных данных третьей стороне

Я, Чижов Андрей Николаевич даю согласие Обществу с ограниченной ответственностью «Полигон-2» (ООО «Полигон-2»), расположенному по адресу: город Москва, ул. Веселая, дом 11, на предоставление ЗАО «Коммерческий банк «Континент» следующих моих персональных данных для рассмотрения вопроса о предоставлении мне потребительского кредита:

- дата приема на работу;
- должность, по которой я выполняю трудовые обязанности в ООО «Полигон-2»;
- размер заработной платы.

Настоящее согласие действительно в течение одного месяца с момента его получения.

_____ Чижов А.Н.

29.01.2010

Запрос о предоставлении персональных данных работника

(образец заполнения)

Закрытое акционерное общество «Коммерческий банк «Континент»
117129, г. Москва, ул. Севастопольская, д. 16

ООО «Полигон-2»

Генеральному директору Антонову С.Н.

116345, г. Москва, ул. Веселая, д. 11

Уважаемый Сергей Николаевич!

Просим Вас предоставить следующие персональные данные Чижова Андрея Николаевича:

- дата приема на работу;
- должность, по которой Чижев А.Н. выполняет трудовые обязанности в ООО «Полигон-2»;
- размер заработной платы.

Данная информация необходима для рассмотрения вопроса о предоставлении Чижову А.Н. потребительского кредита.

Начальник отдела кредитования физических лиц _____ В.Н. Смирнов

Ответ на запрос о предоставлении персональных данных

(образец заполнения)

ООО «Полигон-2»

Начальнику отдела кредитования физических лиц

ЗАО «Коммерческий банк «Континент»

----- Суворову В.Н.

117129 г. Москва, ул. Севастопольская д. 16

Уважаемый Виктор Николаевич!

В ответ на Ваше письмо от 01.02.2010 N 345/ИВ сообщаю, что Чижев Андрей Николаевич работает в ООО «Полигон-2» с 05.04.2009 в должности начальника отдела контроля качества (приказ о приеме на работу от 05.04.2009 N 12/П-09) с должностным окладом 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей в месяц.

В соответствии с Положением о персональных данных работников ООО «Полигон-2», утвержденным приказом от «13» сентября 2008 г. информация, предоставленная в Ваше распоряжение, относится к персональным данным работника и поэтому является конфиденциальной.

Предупреждаю Вас, что данная информация может быть использована Вами исключительно в целях, для которых она была представлена.

В соответствии с действующим законодательством на Вас возлагается ответственность за возможное разглашение вышеупомянутой информации с даты ее предоставления в Ваше распоряжение.

В соответствии со ст. 88 ТК РФ прошу в письменной форме предоставить подтверждение об использовании данной информации только в указанных целях.

Генеральный директор _____ С.Н. Антонов