

Обзор актуальных вопросов от работников и работодателей за март 2021 года

08.04.2021

«Аналитические обзоры по актуальным вопросам, поступившим от работников и работодателей, составляются на основании вопросов, поступающих в онлайн раздел «Дежурный инспектор».

В обзор включаются:

- вопросы, наиболее часто поступающие от пользователей в соответствующем месяце в связи с изменением законодательства или нормативных правовых актов в области регулирования трудовых отношений, а также возникновением определенных ситуаций политического и/или экономического характера, влияющих или могущих повлиять на определенные предметные области трудовых отношений;
- вопросы, трактовка трудового законодательства по ответам на которые может носить неоднозначный характер в силу пробелов, противоречий, неточностей формулировок законодательства.

Оформление и ведение бумажной трудовой книжки

Вопрос № 1:

По решению суда сотрудник был восстановлен на работе в прежней должности и просит выдать ему дубликат вкладыша в трудовую книжку без записи, признанной судом недействительной. Следует ли работодателю выдавать дубликат и трудовой книжки, и вкладыша, или, как просит в заявлении сотрудник, необходимо продублировать только вкладыш?

Ответ:

По нашему мнению, работодатель в данном случае вправе как выдать работнику дубликат вкладыша при условии внесения соответствующей записи в трудовую книжку, так и дубликат трудовой книжки и вкладыша. Действия работодателя в данной ситуации напрямую не урегулированы законодательством.

Правовое обоснование:

В соответствии с п. 33 Постановления Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках» при наличии в трудовой книжке записи об увольнении или переводе на другую работу, признанной недействительной, работнику по его письменному заявлению выдается по последнему месту работы дубликат трудовой книжки, в который переносятся все произведенные в трудовой книжке записи, за исключением записи, признанной недействительной.

Трудовая книжка оформляется в установленном порядке и возвращается ее владельцу.

Согласно п. 1.2. Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной Постановлением Минтруда России от 10.10.2003 № 69, при наличии в трудовой книжке записи об увольнении или переводе на другую постоянную работу, впоследствии признанной недействительной, по письменному заявлению работника выдается дубликат трудовой книжки без внесения в него записи, признанной недействительной. При этом в правом верхнем углу первой страницы дубликата трудовой книжки делается надпись: "Дубликат". На первой странице (титульном листе) прежней трудовой книжки пишется: "Взамен выдан дубликат" с указанием его серии и номера.

Увольнение по сокращению численности или штата

Вопрос № 2:

Работнику за 2 месяца выдано уведомление о сокращении. Если работником будет написано заявление об увольнении по собственному желанию, где днем увольнения будет дата, идущая после срока истечения уведомления о сокращении, то по какому основанию работник будет уволен из организации?

Ответ:

По нашему мнению, в описанной ситуации работодатель вправе уволить работника в соответствии с сокращением численности или штата организации, поскольку срок истечения уведомления о таком увольнении истечет ранее срока уведомления об увольнении по собственному желанию. Однако работодатель не обязан, а вправе уволить работника в связи с сокращением численности или штата. Если это право не будет реализовано, работодатель обязан будет прекратить трудовой договор с работником в срок, указанный в заявлении работника (с учетом соблюдения работником установленных законодательством сроков предупреждения об увольнении по собственному желанию).

Правовое обоснование:

Согласно абз. 2 ч. 1 ст. 22 ТК РФ работодатель имеет право заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

В соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя.

Согласно ч. 2 ст. 180 ТК РФ о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

В соответствии с ч. 1 ст. 80 ТК РФ работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

Оформление увольнения, расчет и выдача трудовой книжки

Вопрос № 3:

При увольнении сотрудника работодатель должен выдать ему пакет документов: трудовую книжку, расчетный листок, справку о сумме заработка

182н, выписку из формы СЗВ-СТАЖ, выписку из формы СЗВ-М. Перечисленные документы выдаются работнику без заявления в день увольнения и являются обязательными. Статья 84.1 ТК РФ регламентирует порядок отправки трудовой книжки (сведений о работе) в случае, если выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения. Как правильно поступить работодателю с остальными документами, ведь согласно законодательству выдать их нужно именно в день увольнения? Что делать, если работник не явился? Может ли работодатель направить данный пакет документов работнику заказным письмом (с описью вложения или без неё)? Нужно ли согласие работника на отправку документов?

Ответ:

Если выдать работнику в день увольнения документы, связанные с его работой, будет невозможно, например, по причине его отсутствия, то работодатель, по нашему мнению, будет вправе направить их работнику почтовой корреспонденцией. Получать согласие работника на отправку таких документов по почте, по нашему мнению, не нужно.

Правовое обоснование:

Согласно ч. 4 ст. 84.1 ТК РФ в день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Иное

Вопрос № 4:

Если работник прошел диспансеризацию во время своего отпуска и предоставил в отдел кадров соответствующую справку, положен ли работнику один день отгула?

Ответ:

Полагаем, что не положен, поскольку перенос дней для прохождения работником диспансеризации, например, в период его нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске нормами действующего законодательства не предусмотрен.

Правовое обоснование:

Согласно ч. 1 ст. 185.1 ТК РФ работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ч. 4 ст. 185.1 ТК РФ).

Прочие лица с семейными обязанностями

Вопрос № 5:

Работник (бабушка) взяла отпуск по уходу за ребенком на период, совпадающий с ежегодным отпуском матери ребенка. При этом они все проживают вместе. Правомерно ли нахождение работника в отпуске по уходу за ребенком при таких обстоятельствах?

Ответ:

Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет может использовать также полностью или по частям родственник, фактически осуществляющий уход за ребенком. Возможность предоставления отпуска не зависит от степени родства и совместного проживания бабушки с родителями (родителем) ребенка и самим ребенком. Значение имеет то, осуществляет ли бабушка фактический уход за ребенком и не предоставлен ли этот отпуск матери ребенка.

Чтобы получить отпуск по уходу за ребенком, отец или иной родственник, опекун должен, в частности, представить работодателю:

- заявление о предоставлении отпуска по уходу за ребенком;
- свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка;
- справку с места работы (службы) матери о том, что она не использует указанный отпуск и не получает пособия, а в случае, если мать не работает (не служит) либо обучается,
- справку из органов социальной защиты населения по месту жительства о неполучении ею ежемесячного пособия по уходу за ребенком.

При представлении указанных документов работодатель не вправе отказать работнику (в т.ч. бабушке) в предоставлении отпуска по уходу за ребенком.

Правовое обоснование:

Статья 256 Трудового кодекса РФ устанавливает, что по заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

Согласно п. 56 Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей, утвержденного Приказом Минтруда России от 29.09.2020 № 668н (далее – Порядок), для назначения и выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком представляются:

- а) заявление о назначении пособия;
- б) свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка (детей), за которым осуществляется уход, и его копия либо выписка из решения об установлении над ребенком опеки; свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - при рождении ребенка на территории иностранного государства и его копия, а в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства;

в) документы, поименованные в подпункте "б" названного пункта, о рождении предыдущего ребенка (детей) либо документ об усыновлении предыдущего ребенка (детей) и его копия.

В случае смерти предыдущего ребенка представляется свидетельство о смерти и его копия;

г) заверенная выписка из трудовой книжки о последнем месте работы и (или) сведения о трудовой деятельности, копия приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком, справка о размере ранее выплаченного пособия по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком - для лиц, указанных в подпункте "в" пункта 42 Порядка, из числа уволенных в период отпуска по уходу за ребенком;

д) заверенная выписка из трудовой книжки о последнем месте работы и (или) сведения о трудовой деятельности, сведения о среднем заработке, исчисленном в порядке, установленном Положением об исчислении среднего заработка (дохода, денежного довольствия) при назначении пособия по беременности и родам и ежемесячного пособия по уходу за ребенком отдельным категориям граждан, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2009 г. № 1100, - для лиц, указанных в подпункте "в" пункта 42 Порядка, из числа уволенных в период отпуска по беременности и родам;

е) заверенная выписка из трудовой книжки о последнем месте работы и (или) сведения о трудовой деятельности - для лиц, указанных в подпункте "г" пункта 42 Порядка;

ж) справка с места работы (службы) отца (матери, обоих родителей) ребенка о том, что он (она, они) не использует указанный отпуск и не получает пособия, а в случае, если отец (мать, оба родителя) ребенка не работает (не служит) либо обучается по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, образовательных организациях дополнительного профессионального образования и научных организациях, - справка из органов социальной защиты населения по месту жительства отца, матери ребенка о неполучении ежемесячного пособия по уходу за ребенком (для одного из родителей в соответствующих случаях), а также для лиц, фактически осуществляющих уход за ребенком вместо матери (отца, обоих родителей) ребенка;

з) копия документа, удостоверяющего личность, с отметкой о выдаче вида на жительство - для иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, копия удостоверения беженца - для беженцев, которым назначение и выплата пособия осуществляются органами социальной защиты населения;

и) копия разрешения на временное проживание для иностранных граждан и лиц без гражданства, временно проживающих на территории Российской Федерации и не подлежащих обязательному социальному страхованию;

к) заверенная копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности с предъявлением документа, удостоверяющего личность, - для лиц, указанных в подпункте "д" пункта 42 Порядка (за исключением лиц из числа обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях), а также для лиц, указанных в подпункте "ж" пункта 42 Порядка;

л) заверенная копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, копии документов, указанных в пункте 35 Порядка, с предъявлением документа, удостоверяющего личность, - для лиц, указанных в подпункте "е" пункта 42 Порядка;

В случае отсутствия у лица, имеющего право на получение ежемесячного пособия по уходу за ребенком, трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности в заявлении о назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком получатель указывает сведения о том, что он нигде не работал и не работает по трудовому договору, не осуществляет деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не относится к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию;

м) копии документов, подтверждающих статус, а также справка из территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии регистрации в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации в качестве страхователя и о неполучении ежемесячного пособия по уходу за ребенком за счет средств обязательного социального страхования - для физических лиц, осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей, адвокатов, нотариусов, физических лиц, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, - в случае, если назначение и выплата им ежемесячного пособия по уходу за ребенком осуществляются органами социальной защиты населения;

н) справка из органа государственной службы занятости населения о невыплате пособия по безработице - для лиц, указанных в подпунктах "в" - "е" пункта 42 Порядка, за исключением лиц, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях;

о) справка с места учебы, подтверждающая, что лицо обучается по очной форме обучения, справка с места учебы о ранее выплаченном материальному ребенку пособию по беременности и родам - для лиц, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях, указанных в подпункте "д" пункта 42 Порядка;

п) документ, подтверждающий совместное проживание на территории Российской Федерации ребенка с одним из родителей либо лицом, его заменяющим, осуществляющим уход за ним, выданный организацией, уполномоченной на его выдачу, - для лиц, указанных в подпунктах "д" и "е" пункта 42 Порядка.

Иное

Вопрос № 6:

1. Нужно ли проводить СОУТ и обучение по охране труда для работников, трудящихся в режиме периодической временной дистанционной работы?
2. Могут ли работники, трудящиеся в режиме периодической временной дистанционной работы, быть обучены охране труда и состоять в комиссии по проверке знаний охраны труда?
3. Непрерывная временная дистанционная работа, которая может длиться не

более 6 месяцев, может ли продлеваться на более чем 6 месяцев следующим дополнительным соглашением? Или же для очередных 6 месяцев непрерывной временной работы работника нужно сначала «вывести» на обычный режим работы - в офис?

4. Можно в трудовом договоре с работником, трудящимся полностью дистанционно, предусмотреть обязанность работника приезжать в офис по рабочей необходимости (не в рамках командировки)?

5. Может ли работник на непрерывной временной дистанционной работе (до 6 месяцев) приезжать в офис по рабочей необходимости?

Ответ:

1. Да, нужно.

2. Да, могут, так как запрета законодательство не содержит.

3. Продление временной дистанционной работы не предусмотрено.

4. Да, трудовым законодательством предусмотрен вариант дистанционной работы с чередованием периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

5. Полагаем, что возможно периодическое посещение офиса указать в соглашении о дистанционной работе.

Правовое обоснование:

Согласно ст. 72 ТК РФ изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, которое заключается в письменной форме.

В соответствии с ч. 1 ст. 312.1 ТК РФ дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).