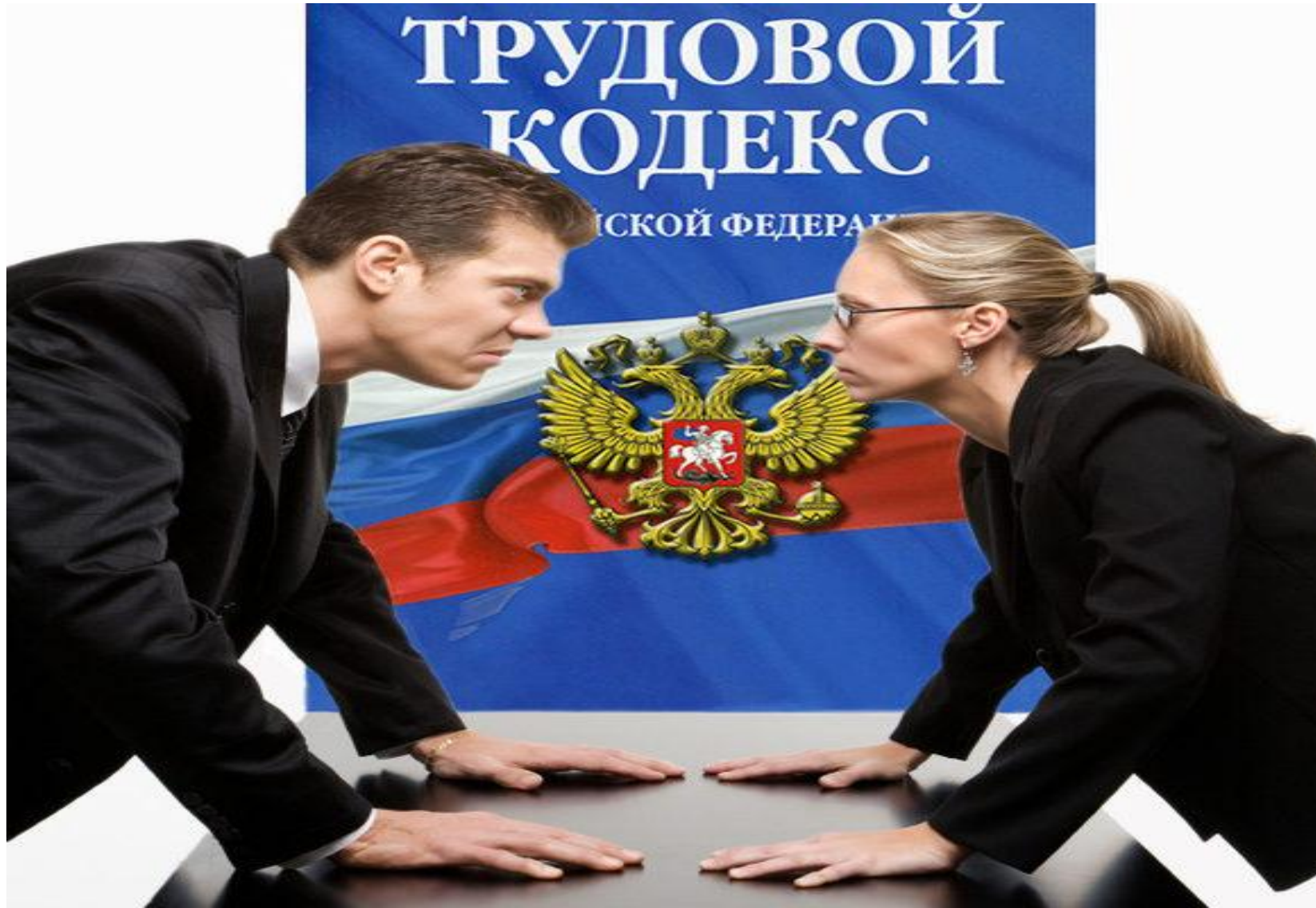


# Изменения трудового законодательства- 2021



# Новые правила проведения проверок соблюдения трудового законодательства



# **ФЗ от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации"** (вступил в действие 1.07.2021 г.)

Основные изменения:

- основной акцент сделан на профилактических мероприятиях;
- предусмотрена новая модель управления рисками;
- сокращены сроки документарной и выездной проверок – не свыше 10 раб. дней (в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия). Для обособленных подразделений в нескольких субъектах РФ срок выездной проверки устанавливают по каждому из них отдельно;
- дополнен перечень контрольно-надзорных мероприятий;
- вводится институт независимой оценки соблюдения обязательных требований;
- предусмотрена цифровизация контроля.

# Виды профилактических мероприятий

- информирование по вопросам соблюдения обязательных требований (на сайте ГИТ);
- обобщение правоприменительной практики;
- меры стимулирования добросовестности (нематериальные);
- объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований
- консультирование - дача разъяснений по обращениям контролируемых лиц по вопросам, связанным с организацией и осуществлением государственного надзора (по телефону, посредством ВКС, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, надзорного мероприятия);
- самообследование - осуществляется в автоматизированном режиме в целях добровольного определения контролируемыми лицами уровня соблюдения ими обязательных требований. Контролируемые лица, получившие высокую оценку соблюдения ими обязательных требований, вправе принять декларацию соблюдения обязательных требований и направить в надзорный орган, который осуществляет ее регистрацию и размещает на своем официальном сайте в сети "Интернет".
- профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования ВКС.

Виды профилактических мероприятий, которые проводятся при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, определяются положением о виде контроля.

# Новые инструменты надзора

- **Инспекционный визит (однодневный)** - визит должностного лица контролирующего органа по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица, в ходе которого могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия: 1) осмотр; 2) опрос; 3) получение письменных объяснений; 4) инструментальное обследование; 5) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица.
- Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта. Может быть проведен дистанционно, в том числе по аудио- или видеосвязи.
- **Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности)** - анализ данных об объектах контроля, имеющих у надзорного органа, в т.ч. данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируруемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах.
- **Выездное обследование (однодневное)** - визуальное обследование по месту нахождения (ведения деятельности) организации, объекта контроля путем осмотра общедоступных производственных объектов без уведомления контролируемого лица, проводимое в целях визуальной оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.



# Индикаторы риска нарушения обязательных требований при осуществлении контроля за соблюдением трудового законодательства

**Индикаторы риска** — это параметры, которые не являются нарушениями обязательных требований, но с высокой степенью вероятности свидетельствуют о наличии таких нарушений и рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям:

- наличие в течение года двух решений суда по трудовым спорам, вынесенным в пользу работников;
- налоговая задолженность;
- отказ работодателя от присоединения к соглашению в рамках социального партнерства;
- массовое высвобождение работников;
- увольнение в течение двух и более месяцев подряд 15% работников и более;
- увеличение количества несчастных случаев по отношению к предыдущему году;
- сведения о наличии у работодателя рабочих мест с вредными и опасными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ);
- несоответствие количества работников фактически выполняемой работе;
- непроведение СОУТ;
- недостоверность юридического адреса и др.

**Роструд будет собирать информацию из разных источников, в том числе из СМИ.**

# План проверок ГИТ

- План проверок перенесли в Единый реестр контрольный (надзорных) мероприятий. В реестр будут вносить сведения о профилактических и контрольно-надзорных мероприятиях, которые инспекторы проводят в отношении компании, о согласовании мероприятий с прокуратурой, действиях и решениях инспектора по итогам проверочных мероприятий (ст. 19 Закона № 248-ФЗ, постановление Правительства от 16.04.2021 № 604).
- Единый реестр синхронизируют с порталом «Госуслуги», где можно будет отслеживать всю информацию о предстоящих проверках и видеть принятые решения в личном кабинете компании.
- Оператор реестра — Генпрокуратура.
- На все документы по проверочным мероприятиям планируют наносить QR-код. По нему можно будет перейти на нужную страницу реестра.

# Цифровизация госконтроля

- Все документы по проверочным мероприятиям инспекторы, приглашенные эксперты и специалисты будут составлять в электронной форме и заверять усиленной квалифицированной электронной подписью (ч. 1 ст. 21 Закона № 248-ФЗ).
- О своих действиях и принятых решениях инспектор будет информировать компанию по электронной почте, в личном кабинете работодателя на портале «Госуслуги» или в Едином реестре.
- В переходный период — до 31 декабря 2023 года — инспектор вправе направлять документы и сведения на бумаге, если нет возможности информировать в электронной форме. Также работодатель может запросить документы в бумажном виде (ч. 9 ст. 98 Закона № 248-ФЗ).
- Работодатель также направляет в ГИТ все документы в электронном виде - через личный кабинет компании на портале «Госуслуги» или с помощью сервиса «Предоставление сведений в рамках контрольно-надзорной деятельности» на сайте [Онлайнинспекция.ру](https://onlineinspekcija.ru).
- Подписывать документы можно простой электронной подписью, если закон не требует усиленную, например, чтобы подписать жалобу на решения, действия, бездействия инспектора (ч. 6 ст. 21, ч. 1 ст. 40 Закона № 248-ФЗ).



# Обязательный досудебный порядок рассмотрения жалоб на действия контролирующих органов (ст.40)

*Постановление Правительства РФ от 28.04.2021 N 663 "Об утверждении перечня видов федерального государственного контроля (надзора), в отношении которых обязательный досудебный порядок рассмотрения жалоб применяется с 1 июля 2021 г.*

*П.55 Перечня - Государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.*

- Жалоба, подписанная УКЭП, подается контролируемым лицом в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг
- Порядок рассмотрения жалобы определяется положением о виде контроля.
- Жалоба на решение территориального органа надзора, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается руководителем (заместителем руководителя) данного территориального органа либо вышестоящим органом надзорного органа.
- Жалоба может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.
- Жалоба на предписание контрольного (надзорного) органа может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

# Решение по жалобе на действия инспектора ГИТ

- По итогам рассмотрения жалобы принимается решение:
  - оставить жалобу без удовлетворения;
  - решение инспектора отменить полностью или частично;
  - принять новое решение;
  - признать действия или бездействия инспектора незаконными и вынести решение по существу.
- Решение размещается в личном кабинете работодателя на сайте Госуслуги.ру в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

# Основания для отмены решений инспектора ГИТ

Решение инспектора могут отменить в следующих случаях (ст. 91 Закона № 248-ФЗ):

- провел проверочное мероприятие без законных оснований;
- не согласовал его с прокуратурой, когда это обязательно;
- не уведомил о мероприятии, когда это необходимо;
- нарушил периодичность проведения планового мероприятия;
- провел мероприятие, которого нет в плане или в Реестре;
- принял решение по результатам проверки соблюдения положений нормативных правовых актов и иных документов, которые не являются обязательными требованиями;
- привлек к проверке лиц, которые не могут в ней участвовать;
- нарушил сроки проведения мероприятия;
- совершил в ходе мероприятия действия, не предусмотренные законом для такого вида мероприятий;
- не ознакомил с результатами мероприятия.

# Изменения в Трудовом кодексе РФ, связанные с новым законом о госконтроле

- Государственный инспектор труда при осуществлении госконтроля вправе запрашивать у работодателей и безвозмездно получать от них документы, включая *материалы фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационные базы, банки данных и иные носители информации*, объяснения, информацию, необходимые для выполнения надзорных и контрольных функций.
- Ст. 360 «Порядок организации и проведения проверок работодателей» утратила силу.
- Ст. 361 в новой редакции: «Обжалование решений федеральной инспекции труда, действий (бездействия) ее должностных лиц, принятых в рамках федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства, осуществляется в соответствии с законодательством РФ о государственном контроле (надзоре), муниципальном контроле.

*ФЗ от 28.06.2021 N 220-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» (вступил в силу)*

# Изменения в Законе о занятости населения

- Меняется статус портала «Работа в России». Теперь это единая цифровая платформа в сфере занятости (п. 3.1. Закона о занятости населения).
- Уточнены правила по уведомлению Центра занятости населения о приеме на работу или отказе в приеме на работу (п. 5 ст. 25 Закона о занятости).
- Правило о размере квоты для инвалидов перенесено из Закона о социальной защите инвалидов в закон о занятости. Квота по трудоустройству граждан с инвалидностью будет считаться выполненной только после фактического приема на работу человека с ограниченными возможностями.

*ФЗ от 28.06.2021 N 219-ФЗ "О внесении изменений в Закон Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации" и статью 21 Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"*

*Вступил в силу с 1 июля 2021, кроме некоторых положений.*

# Новый статус информационно-аналитической системы Общероссийская база вакансий "Работа в России" – единая цифровая платформа

Единая цифровая платформа в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России" является федеральной государственной информационной системой, осуществляющей решение следующих задач:

- 1) содействие занятости населения, в том числе посредством размещения информации о возможностях трудоустройства, работодателях, испытывающих потребность в работниках, наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, гражданах, ищущих работу;
- 2) обеспечение процесса предоставления государственных услуг в области содействия занятости населения, в том числе оказания таких услуг в электронном виде;
- 3) создание, использование и хранение электронных документов, связанных с работой, а также с выполнением работ и оказанием услуг по договорам гражданско-правового характера, прохождением практической подготовки, стажировки, профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования, авторским договорам, заключенным с физическими лицами;
- 4) формирование аналитической информации о трудоустройстве граждан в Российской Федерации.



# Новые обязанности работодателей по Закону о занятости населения

- С 1 января 2022 года работодатели со среднесписочной численностью работников более 25 человек должны будут публиковать информацию о вакансиях в единой базе «Работа в России». Это требование также распространяется на юридических лиц, в уставном капитале которых имеется доля участия РФ, субъекта РФ или муниципального образования; на федеральные, региональные и местные органы власти и государственные и муниципальные учреждения.
- Информация, которую будут с 2022 года подавать работодатели, включает данные:
  - о потребности в работниках;
  - об условиях привлечения работников;
  - о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, специальных рабочих мест, оборудованных для инвалидов.

# Новые правила по уведомлению Центра занятости населения

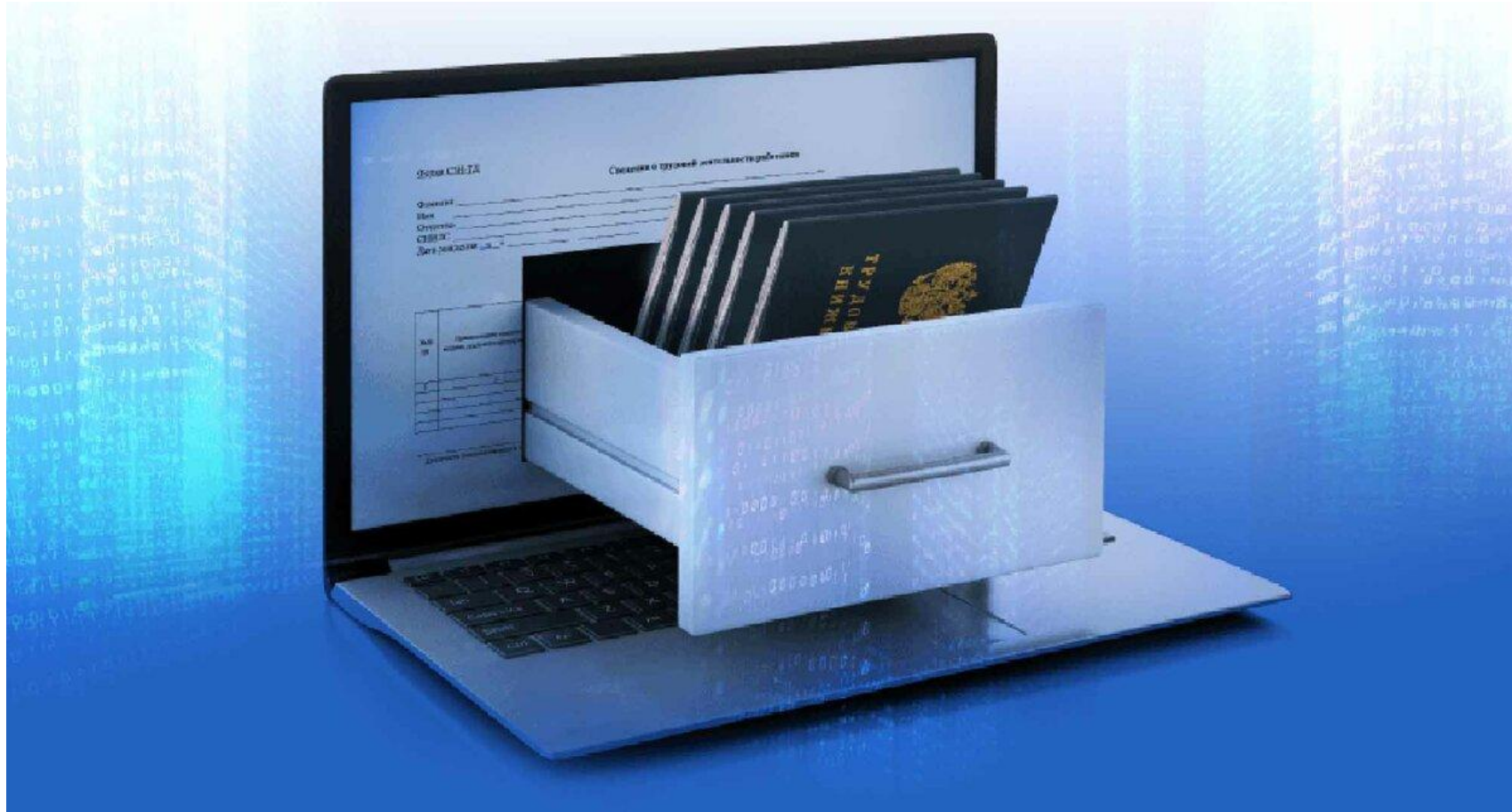
- Если работодатель принимает на работу кандидата, направленного центром занятости, то он должен сообщить об этом в течение 5 дней в электронной форме — через портал «Работа в России» (указать в уведомлении день приема на работу или вернуть направление, выданное соискателю, в ЦЗН, если он не зарегистрирован на портале «Работа в России»).
- Если работодатель отказывает в приеме на работу, необходимо уведомить службу занятости через портал «Работа в России» (передается информация о дне проведенных с соискателем собеседований, указывается причина отказа) либо работодатель делает в направлении органа службы занятости отметку о дне явки гражданина, причине отказа в приеме на работу и возвращает кандидату направление, если у него нет личного кабинета на портале «Работа в России».

Изменение вступило в силу с 1 июля 2021 года.

# Квотирование рабочих мест для инвалидов

- Норма квотирования не изменилась: работодателям, у которых численность работников превышает 100 человек, законодательством субъекта РФ устанавливается квота для приема на работу инвалидов в размере **от двух до четырех процентов** от среднесписочной численности работников. Работодателям, у которых численность работников составляет от 35 до 100 человек включительно, законодательством субъекта РФ может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов в размере **не более трех процентов** от среднесписочной численности работников.
- Численность работников для целей исчисления квоты для приема на работу инвалидов определяется исходя из среднесписочной численности работников без учета работников филиалов и представительств, расположенных в других субъектах Российской Федерации.
- Филиалам и представительствам работодателя устанавливается квота для приема на работу инвалидов в соответствии с законодательством субъектов РФ, на территориях которых они расположены, исходя из среднесписочной численности работников таких филиалов и представительств работодателя.
- При исчислении квоты для приема на работу инвалидов в среднесписочную численность работников не включаются работники, условия труда на рабочих местах которых отнесены к вредным и (или) опасным условиям труда по результатам специальной оценки условий труда.
- **Квота для приема на работу инвалидов считается выполненной работодателем только в случае фактического трудоустройства**, т.е. оформления в установленном порядке трудовых отношений с инвалидами в рамках исполнения работодателем обязанности по трудоустройству инвалидов в соответствии с установленной квотой.
- **Ст. 13.2 Закона о занятости населения**

# Переход на электронные трудовые книжки и новые правила ведения трудовых книжек



# Отмена бумажных трудовых книжек для лиц, впервые поступающих на работу

- Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.
- Согласно ст. 66.1 ТК РФ Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

*ФЗ от 16.12.2019 № 439-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде"*

# Утверждены новая форма трудовых книжек, порядок их ведения и хранения

- Для учета бланков трудовой книжки и вкладышей в нее и учета движения трудовых книжек работодатель разрабатывает свои формы книг (журналов). Указанные книги (журналы) должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью руководителя организации, ИП, печатью организации (при наличии) – п.40.
- Закреплена возможность вносить записи в трудовую книжку с использованием технических средств путем переноса красителей или в виде оттиска штампа (печати) – п.3. (возможно использование принтера - Письмо Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.06.2021№14-6/ООГ-5976).
- Урегулированы действия по внесению записи в трудовую книжку в случае признания временного перевода постоянным – п. 10.
- Запись о работе по совместительству может производиться не только действующим работодателем, но и прошлым, и будущим (по отношению к времени работы по совместительству)– п.11.
- Работник расписывается только на 1 странице (титульном листе) трудовой книжки, заверяя правильность внесенных сведений (п.28). При увольнении подпись не проставляется.
- Урегулирован порядок выдачи трудовой книжки при переходе на ЭТК.
- Не предусмотрена обязанность вести личную карточку по форме Т-2.

*Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 мая 2021 г. N 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек»*

*Вступил в силу с 1 сентября 2021 г. и действует до 1 сентября 2027 года.*



# Запись при трансформации временного перевода в постоянный (ст. 72.2 ТК РФ)

В случае признания временного перевода постоянным, в трудовую книжку вносится следующая запись:

в графе 1 раздела "Сведения о работе" ставится порядковый номер записи,

в графе 2 ставится дата фактического начала исполнения работником обязанностей в связи с временным переводом,

в графе 3 указывается наименование структурного подразделения организации, наименования должности (работы), специальности, профессии с указанием квалификации,

в графу 4 заносятся дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, на основании которого работник был временно переведен и на основании которого работник переведен на постоянной основе.



# Запись работе по совместительству (п.11)

- В случае, если работнику потребовалось внести запись о работе по совместительству и он при этом не осуществляет трудовую деятельность, для внесения такой записи он вправе обратиться к работодателю, у которого он осуществлял работу по совместительству.
- Записи о приеме на работу по совместительству, о переводе и об увольнении могут вноситься в трудовую книжку как в хронологическом порядке, так и блоками (одновременно о приеме и увольнении) после увольнения из каждой организации на основании документа, содержащего сведения о приеме на работу и о прекращении данного трудового договора.
- Запись о работе по совместительству вносится также в тех случаях, когда работа по совместительству имела место до трудоустройства к работодателю, работа у которого для работника является основной.

## Запись при увольнении по собственному желанию (п.17)

- При расторжении трудового договора по инициативе работника по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, с которыми связано предоставление определенных льгот и преимуществ, запись об увольнении (прекращении трудового договора) вносится в трудовую книжку с указанием этих оснований.

# Запись об образовании, профессии, специальности

- Запись об образовании осуществляется только на основании документов об образовании (аттестата, удостоверения, диплома):
  - основное общее,
  - среднее общее,
  - среднее профессиональное,
  - высшее (бакалавриат, специалитет, магистратура, подготовка кадров высшей квалификации).
- Профессия и (или) специальность указываются на основании документов об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки) или других надлежаще оформленных документов.

# Сведения о награждении

В трудовую книжку вносятся следующие сведения о награждении (поощрении) за трудовые заслуги:

- о награждении государственными наградами, в том числе о присвоении государственных почетных званий, на основании соответствующих указов и иных решений;
- о награждении наградами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, наградами федеральных и региональных органов власти, органов местного самоуправления, *профсоюзов (в отношении членов профсоюзов)*;
- о награждении почетными грамотами, нагрудными знаками, значками, дипломами, производимом работодателями;
- о других видах поощрения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также коллективными договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, уставами и положениями о дисциплине.

# Порядок оформления дубликата трудовой книжки

- Лицо, утратившее трудовую книжку, обязано немедленно заявить об этом **работодателю по месту работы, где была внесена последняя запись в трудовую книжку**. Работодатель выдает работнику дубликат трудовой книжки не позднее 15 рабочих дней со дня подачи работником заявления.
- В дубликат трудовой книжки заносятся сведения:
  - об общем стаже работы работника до поступления к данному работодателю, подтвержденном документально (Сведения о работе, графа 3). Общий стаж работы записывается суммарно, то есть указывается общее количество лет, месяцев, дней работы без уточнения, у какого работодателя, в какие периоды времени и на каких должностях работал в прошлом владелец трудовой книжки. После этого общий трудовой стаж записывается по отдельным периодам работы (прием – переводы – увольнение);
  - о работе и награждении (поощрении), которые вносились в трудовую книжку по последнему месту работы.

# Порядок выдачи трудовой книжки при переходе на ЭТК (п.35)

- При подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ работодатель выдает работнику трудовую книжку на руки не позднее трех рабочих дней со дня подачи такого заявления, но не позднее дня увольнения.
- При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности, которая заверяется подписью работодателя или лица, ответственного за ведение трудовых книжек, печатью работодателя (кадровой службы) (при наличии печатей):
  - в графе 1 ставится порядковый номер вносимой записи,
  - в графе 2 указывается дата выдачи трудовой книжки,
  - в графе 3 делается запись "Подано письменное заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации",
  - в графе 4 указывается заявление работника, с указанием даты и номера его регистрации.



# Сроки внесения записей в трудовую книжку

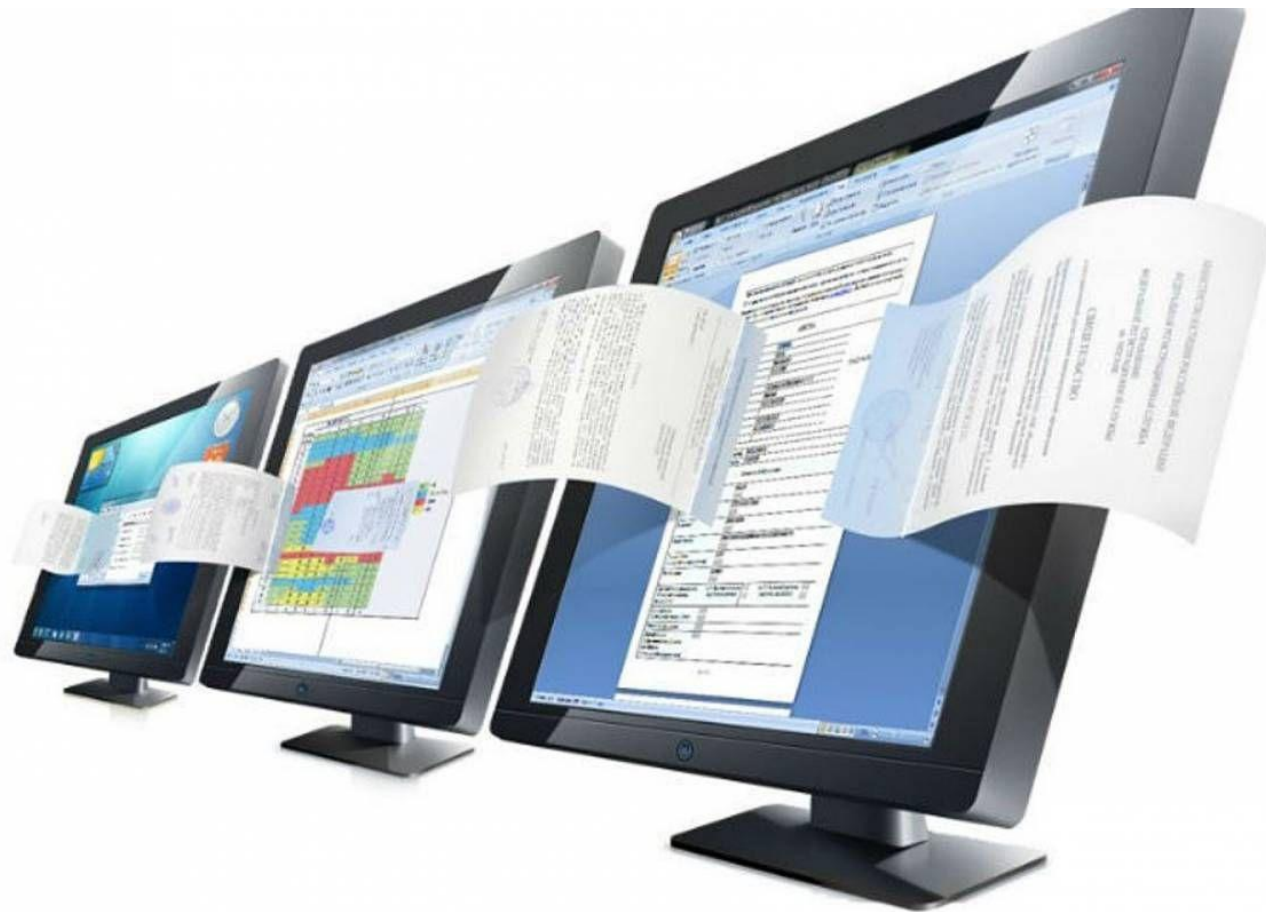
- Запись о приеме на работу вносится после того, как работник проработал у данного работодателя свыше пяти дней.
- Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, о награждениях вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа (распоряжения) или иного решения работодателя не позднее 5 рабочих дней.
- Запись об увольнении вносится в день увольнения и должна точно соответствовать тексту приказа (распоряжения).

# Новые бланки трудовых книжек

- Трудовые книжки нового образца вводятся в действие с 1 января 2023 г.
- Имеющиеся у работников трудовые книжки ранее установленного образца действительны и обмену на новые не подлежат.
- Имеющиеся у работодателей бланки трудовых книжек и бланки вкладышей в них старого образца действительны и могут использоваться без ограничения срока.
- Признано утратившим силу постановление Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. N 225 "О трудовых книжках" и ряд других нормативных актов.

*Постановление Правительства РФ от 24 июля 2021 г. № 1250 "Об отдельных вопросах, связанных с трудовыми книжками, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации"*

# Перспективы перехода на электронный документооборот



# Эксперимент по осуществлению электронного кадрового документооборота

- С мая 2020 г. проводится эксперимент по использованию отдельными работодателями и работниками в электронном виде без дублирования на бумажном носителе документов, связанных с работой, в отношении которых предусмотрено их оформление на бумажном носителе.
- В ходе эксперимента используются собственная информационная система работодателя и (или) система «Работа в России» участником которой работодатель может быть в порядке, установленном законодательством РФ о занятости населения. Система «Работа в России» - информационно-аналитическая система Общероссийская база вакансий «Работа в России»
- Участие в эксперименте исключительно добровольное.
- Срок окончания эксперимента первоначально – 31 марта 2021 года, эксперимент ПРОДЛЕН ДО 15 НОЯБРЯ 2021 года.

*Федеральный закон от 24.04.2020 N 122-ФЗ «О проведении эксперимента по использованию электронных документов, связанных с работой»*

# Проект закона об электронном документообороте

- Создание, использование и хранение документов, оформленных в электронном виде, без дублирования на бумажном носителе. Речь идет о документах, в отношении которых трудовым законодательством РФ предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника или лица, поступающего на работу, в письменной форме, в том числе под роспись.
- Ознакомление лица, поступающего на работу, с ПВТР, иными ЛНА, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, может осуществляться в электронной форме.
- Работодатель *вправе принять решение о переходе на электронный документооборот* путем издания ЛНА, содержащего указание на информационную систему (информационные системы), с использованием которых работодатель осуществляет электронный документооборот.
- О переходе на электронный документооборот работодатель уведомляет каждого работника в срок, установленный ЛНА. Работник вправе подать работодателю в срок, установленный ЛНА, но не превышающий одного месяца, заявление об отказе от перехода на электронный документооборот.
- В случае, если менее 50% работников подали работодателю заявление об отказе на переход на электронный документооборот, ЛНА может предусмотреть распространение ЭДО на всех работников.
- Электронный документооборот может осуществляться работодателем посредством:
  - единой цифровой платформы «Работа в России»;
  - информационной системы работодателя.

# Электронные подписи

При использовании информационной системы работодателя используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника.

При подписании электронных документов посредством единой цифровой платформы «Работа в России» используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя или усиленная неквалифицированная электронная подпись работодателя, простая электронная подпись работника или усиленная неквалифицированная подпись работника.

- **При заключении и изменении:**

- трудовых договоров,
- договоров о материальной ответственности,
- ученических договоров, договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы

- **При подписании:**

- заявления на увольнение,
  - приказа (распоряжения) о применении дисциплинарного взыскания,
  - допуска к работе по охране труда,
  - акта о несчастном случае на производстве по форме Н-1,
  - согласия на перевод
- При ознакомлении с приказом (распоряжением) об увольнении с работы
  - При уведомлении об изменении условий трудового договора
  - При отзыве заявления об увольнении

# Локальный нормативный акт об электронном документообороте

Порядок ведения электронного документооборота утверждается работодателем с *учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации* в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для ЛНА.

В нем предусматриваются:

- сроки подписания работником электронных документов и (или) ознакомления с ними с учетом рабочего времени,
- периодичность такого подписания и ознакомления,
- порядок проведения инструктажа работников (при необходимости),
- порядок направления работодателем соответствующих уведомлений,
- исключительные случаи, при которых допускается оформление электронных документов на бумажном носителе,
- процедуры взаимодействия работодателя и представительного органа работников и (или) выборного органа первичной профсоюзной организации (при необходимости), а также с комиссиями по трудовым спорам.



# Какие документы можно вести в электронном виде уже сегодня без участия в эксперименте?

- Трудовой кодекс РФ предусматривает использование электронной подписи в трудовых отношениях только с дистанционными работниками.
- В отношениях с работниками, которые дистанционными не являются, применение электронной подписи законодательством не предусмотрено. Поэтому составление кадровых документов, требующих в силу прямого указания Трудового кодекса РФ подписи работника, должно производиться исключительно на бумажном носителе.
- Составление таких документов в электронном виде, в том числе посредством обмена сканами собственноручно подписанных документов, создает риск признания уведомления работника о событиях, связанных с его работой, ненадлежащим.
- НО! Кадровые документы, которые в силу трудового законодательства работодатель не обязан объявлять работнику под роспись, компания вправе составлять в электронном виде (например, расчетный листок – ст. 136 ТК РФ).

## Пункт 3 ст. 77 ТК РФ: Может ли работник подать или отозвать заявление об увольнении по собственному желанию по электронной почте или по WhatsApp?

- Намерение работника прекратить трудовые отношения по собственному желанию может быть выражено посредством направления фотографий в адрес представителя работодателя (на телефон начальника кадровой службы) путем мобильного мессенджера «WhatsApp» .

*Определение Шестого КСОЮ от 14 мая 2020 г. по делу № 88-10258/2020*

- Работник не ограничен в выборе способа, которым может отозвать заявление. Достаточно письма, полученного работодателем по электронной почте. Суд может восстановить работника, даже если электронное письмо было направлено вечером в день увольнения.

*Определение Московского городского суда от 22 мая 2019 г. по делу № 33-22466/2019*

*Постановление Президиума Кемеровского областного суда от 18.06.2018 N 44г-40/2018*

- Работник может отозвать свое заявление в последний день работы путем направления сообщения по WhatsApp.

*Апелляционное определение Свердловского областного суда от 21.05.2020 по делу N 33-6953/2020*

- Намерение, выраженное в переписке посредством мессенджера WhatsApp, не может свидетельствовать о волеизъявлении работника продолжить трудовые отношения. Данное намерение должно подтверждаться надлежаще оформленным заявлением, которое истец не подавал.

*Определение Девятого КСОЮ от 9 апреля 2020 г. № 8Г-1610/2020[88-2714/2020]//*

# Предстоящие изменения в сфере охраны труда



# Изменения раздела «Охрана труда» ТК РФ

- С 1 марта 2022 года вступят в силу ряд изменений и дополнений, внесенных в Трудовой кодекс РФ, касающихся охраны труда. В разделе «Охрана труда» появятся 38 статей вместо 29.

## Основные изменения:

- Законодательно закреплён институт **самообследования** (это самостоятельная оценка соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права).
- **Новое основание для отстранения сотрудника от работы** - неприменение СИЗ, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях.
- Введение в ст. 209 нового понятия: **«Опасность»** - потенциальный источник нанесения вреда, представляющий угрозу жизни и (или) здоровью работника в процессе трудовой деятельности.
- Вводится **новое понятие «микрповреждение (микротравма)»**: ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности.
- Определены основные **принципы обеспечения безопасности труда**: предупреждение и профилактика опасностей; минимизация повреждения здоровья работников.
- Устанавливается **запрет на работу в опасных условиях труда**: работодатель обязан приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда.
- Работодателям разрешается вести **видео-, аудио- или иную фиксацию процессов** производства работ, при этом устанавливается обязанность информировать работников об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.
- Вводится **электронный документооборот** в области охраны труда.

**Федеральный закон от 02.07.2021 № 311-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»**



# Новые обязанности работодателя в сфере охраны труда

- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;
- обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- осуществлять учет микроповреждений и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);
- осуществлять ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;
- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;
- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

# Новые обязанности работника в сфере охраны труда

- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов;
- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения.
- В соответствии с новыми требованиями ст. 76 ТК РФ работодатель обязан будет отстранить от работы работника, «не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты (далее — СИЗ), применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях».

# Нормативные акты, принимаемые в развитие нововведений

- «Об утверждении типовых форм документов, необходимых для проведения государственной экспертизы условий труда»
- «Об утверждении форм (способов) и рекомендаций по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая права на безопасные условия и охрану труда, и примерного перечня таких информационных материалов»
- «Об утверждении требований к порядку разработки и содержанию правил (стандартов) и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем»
- «Об утверждении общих требований к организации безопасного рабочего места
- »«Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и численности работников службы охраны труда»
- «Об утверждении Рекомендаций по выбору метода оценки уровня профессионального риска и по снижению уровня такого риска»
- «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов и классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев»
- «О внесении изменений в Федеральный закон «О специальной оценке условий труда» в части совершенствования оказания государственных услуг и цифровой трансформации»
- «Об утверждении Перечня вредных производственных факторов на рабочих местах, на которых по результатам проведения СОУТ установлены вредные условия труда и при наличии которых занятым на таких рабочих местах работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или др. равноценные пищевые продукты, норм и условий бесплатной выдачи молока или др. равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты, в размере, эквивалентном стоимости молока или др. равноценных пищевых продуктов»
- «Об утверждении перечня видов работ, при выполнении которых работникам предоставляется бесплатно по установленным нормам лечебно-профилактическое питание, а также норм и условий бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания»
- «Об утверждении предельно допустимых норм нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную»
- «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда»
- «Об утверждении примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков»
- «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и изменения государственных нормативных требований охраны труда»
- «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников»



# Перенос выходных дней в 2022 году

- Правительство РФ приняло решение о переносе в 2022 году следующих выходных дней:
  - с субботы 1 января на вторник 3 мая;
  - с воскресенья 2 января на вторник 10 мая;
  - с субботы 5 марта на понедельник 7 марта.
- При пятидневной рабочей неделе с выходными днями в субботу и воскресенье, в 2022 году установлены следующие периоды отдыха:
  - с 1 января по 9 января;
  - 23 февраля;
  - с 6 по 8 марта;
  - с 30 апреля по 3 мая;
  - с 7 по 10 мая;
  - с 11 по 13 июня;
  - с 4 по 6 ноября.

*Постановление Правительства РФ от 16 сентября 2021 г. N 1564 "О переносе выходных дней в 2022 году"*

# Судебная практика.



# Позиция Конституционного Суда о заключении срочных трудовых договоров на основании абз.8 ст. 59 ТК РФ - «с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой»

- «Ограниченный срок действия гражданско-правовых договоров возмездного оказания услуг, заключенных работодателем с заказчиками соответствующих услуг, при продолжении осуществления им уставной деятельности сам по себе не предопределяет срочного характера работы, подлежащей выполнению работниками, обеспечивающими исполнение обязательств работодателя по таким гражданско-правовым договорам, не свидетельствует о невозможности установления трудовых отношений на неопределенный срок, а значит, и не может служить достаточным основанием для заключения срочных трудовых договоров с работниками, трудовая функция которых связана с исполнением соответствующих договорных обязательств, и их последующего увольнения в связи с истечением срока указанных трудовых договоров.»

*Постановление Конституционного Суда РФ от 19.05.2020 № 25-П*

**ВЫВОД:** Если работа, на которую привлекаются работники, является обычной экономической деятельностью работодателя (имеет уставный характер), то заключение срочных трудовых договоров для ее выполнения недопустимо. Истечение срока гражданско-правового договора с заказчиком не может являться основанием для расторжения трудового договора с работниками.

# Суд признал незаконным увольнение по соглашению сторон в день оформления соглашения сторон

Водителю автобуса в отделе кадров сообщили, что его уволят по инициативе работодателя, но выдали образец заявления на увольнение по соглашению сторон. Работник его написал под давлением и в тот же день с ним расторгли трудовой договор. Работник обратился в суд с иском о восстановлении на работе, мотивируя тем, что его принудили подписать соглашение.

Суд встал на сторону уволенного. Нельзя расторгнуть трудовой договор по соглашению сторон без волеизъявления работника. Необходима обоюдная воля каждой из сторон.

Кроме того, суд указали: работник не мог осознанно выбрать основание увольнения и оценить последствия подписания такого соглашения, потому что его уволили в день подписания заявления на увольнение.

*Определение Второго КСОЮ от 27.07.2021 N 88-16841/2021*



# Может ли работник оспорить увольнение по собственному желанию?

**Суть дела:** Являясь временно нетрудоспособным, работник обратился к работодателю с заявлением об увольнении по собственному желанию по выходу с больничного в связи с непрекращающимся ухудшением состояния его здоровья в результате полученной травмы, а также по причине создания ему невыносимых условий труда со стороны руководства, невозможностью выполнения им своих трудовых обязанностей. Работник был уволен, несмотря на то, что в день увольнения устно выразил несогласие с увольнением. Верховный Суд РФ указал, что подлежащими установлению являлись следующие обстоятельства:

- являлись ли действия работника добровольными и осознанными, учитывая, что в самом заявлении работник указал на факт создания ему невыносимых условий труда со стороны руководства и невозможность ввиду этого выполнять его должностные обязанности;
- выяснялись ли руководством причины подачи заявления с учетом имеющихся сведений о наличии конфликта между работником и его непосредственным руководителем, вплоть до нанесения побоев;
- разъяснялись ли работнику последствия написания заявления и право отозвать свое заявление об увольнении по собственному желанию.

*Определение Верховного Суда РФ от 16 августа 2021 г. N 56-КГПР21-11-К9*

ВС РФ настаивает на необходимости внимательно исследовать все обстоятельства дела, если уволенный сотрудник утверждает, что написал заявление об увольнении под давлением

*Определения Верховного Суда РФ от 17.05.2021 N 11-КГ21-8-К6, от 05.04.2021 N 5-КГПР20-165-К2, от 01.02.2021 N 14-КГ20-14-К1, от 13.07.2020 N 39-КГ20-3-К1).*

# Нужно ли предлагать должности временно отсутствующих работников?

Работодатель не лишен **права** наряду с вакантными должностями предложить увольняемому работнику должности, сохраняемые за отсутствующими работниками в соответствии с требованиями действующего законодательства.

*Определения Конституционного Суда РФ от 17.07.2018 N 1894-О, от 26 марта 2019 г. N 661-О*

Работодатель вправе, но не обязан, предложить сотруднику, подлежащему увольнению в связи с сокращением численности или штата, должности, которые не являются вакантными, но заняты работниками, временно отсутствующими в связи с длительной командировкой, продолжительным заболеванием, необходимостью ухода за детьми, не достигшими возраста 3 лет.

*Апелляционное определение СК по гражданским делам Свердловского областного суда от 08 сентября 2016 г. по делу N 33-15014/2016*



# Позиция Верховного Суда РФ по вопросу очередности предложения перевода при увольнении по сокращению штата

- Обязанность предлагать работнику, увольняемому по сокращению штатов, перевод не предполагает наличие у работодателя права выбора, кому из работников, должности которых подлежат сокращению, предложить вакантные должности
- Работодатель обязан предложить всем работникам, чьи должности подлежат сокращению, все имеющиеся вакантные должности, соответствующие квалификации этих работников, вакантные нижестоящие должности или нижеоплачиваемую работу.
- В случае, если несколько работников претендуют на одну вакантную должность, вопрос о том, кого из них перевести на эту должность, решается с учетом положений ст. 179 ТК РФ (о преимущественном праве на оставление на работе при сокращении численности или штата работников)

*Определение Судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда  
РФ от 14.09.2020 N 53-КГ20-4-К8*

# Можно ли объявить простой работнику, увольняемому по сокращению штата?

Непредоставление работы в период предупреждения об увольнении по сокращению штата простоем не является, и оплачиваться как простой соответствующие периоды не могут.

Если работа, которую работник выполнял, отсутствовала, введение простоя не может быть признано незаконным, трудовое законодательство не запрещает объявлять простой в период уведомления о сокращения штата.

*Определение Восьмого КСОЮ от 21.05.2020 N 8Г-8710/2020[88-9446/2020]; Апелляционное определение Свердловского облсуда от 20.12.2019 N 33-20523/2019; Апелляционное определение Кемеровского облсуда от 06.06.2019 N 33-5978/2019; Апелляционное определение Хабаровского краевого суда от 20.12.2018 N 33-8807/2018; Апелляционное определение Мурманского облсуда от 28.08.2018 N 33-2528/2018; Апелляционное определение Волгоградского облсуда от 12.07.2018 N 33-10331/2018; Апелляционное определение Курского облсуда от 19.04.2018 N 33-1164/2018.*

*Апелляционное определение Свердловского облсуда от 13.02.2020 N 33-2011/2020; Апелляционные определения Хабаровского краевого суда от 03.10.2019 N 33-7262/2019, от 09.09.2019 N 33-6098/2019; Апелляционное определение Ростовского облсуда от 20.12.2018 N 33-22651/2018; Апелляционное определение Московского облсуда от 15.08.2018 N 33-24834/2018.*

# Исчисление среднего заработка для выплаты выходного пособия при увольнении в связи с сокращением численности или штата работников

- Средний заработок для случаев, предусмотренных ст. 178 ТК РФ, следует определять путем умножения среднего дневного заработка на количество рабочих и нерабочих праздничных дней в периоде, подлежащем оплате.

*Постановление Конституционного Суда РФ от 19 декабря 2018 г. N 45-П*

*Определение Третьего КСОЮ от 07 сентября 2020 г. по делу N 8Г-12383/2020[88-12729/2020]*

*Письмо Министерства труда и социальной защиты РФ 9 октября 2020 г. N 14-1/ООГ-15829*

# Увольнения за нарушения трудовой дисциплины



# Можно ли потребовать у работника объяснительную в период его болезни? **НЕТ!**

- Суждение суда апелляционной инстанции о том, что истребование работодателем письменных объяснений у работника в период его временной нетрудоспособности законом не запрещено, является ошибочным, поскольку положения ч.3 ст. 193 ТК РФ специально исключают время болезни работника из срока применения дисциплинарного взыскания.
- Несоблюдение работодателем порядка применения к работнику дисциплинарного взыскания в виде увольнения за нарушение трудовой дисциплины, в частности истребование работодателем письменных объяснений у работника в период временной нетрудоспособности и последующее его увольнение в день выхода на работу после окончания периода временной нетрудоспособности, является основанием для признания судом такого увольнения незаконным.

*Определение Судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда Российской Федерации от 17 августа 2020 г. № 69-КГ20-3*

## Пункт 5 ст. 81 ТК РФ: Какую информацию следует указывать в приказе об увольнении за неоднократное неисполнение работником трудовых обязанностей?

В приказе об увольнении по п. 5 ст. 81 ТК РФ должны быть указаны:

- конкретный дисциплинарный проступок, который явился поводом к применению в отношении именно такой меры дисциплинарной ответственности, как увольнение с работы;
- обстоятельства совершения вменяемого работнику проступка;
- период, за который были допущены нарушения трудовой дисциплины;
- ссылки на документы, послужившие основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности в виде увольнения.

*Определение Верховного Суда РФ от 3 августа 2020 г. N 86-КГ20-1-К2*



# Пп. «а» п.6 ст. 81 ТК РФ: Увольнение за прогул в случае отсутствия работника на работе более четырех часов в свой день рождения

- До Верховного Суда РФ дошел спор по вопросу о законности увольнения работницы. Трудовой договор с работницей был расторгнут по [пп. "а" п. 6 части первой статьи 81](#) ТК РФ - за прогул. В вину работнице вменялся ранний уход с работы в один из дней, в результате чего она отсутствовала на рабочем месте более 4-х часов подряд.
- Работница пыталась оправдать свои действия тем, что этот день был днем ее рождения и по сложившейся в организации практике работники в такой день могут уходить с работы раньше. Досрочное окончание своей работы истица согласовала с непосредственным руководителем. Тем не менее, суды признали факт прогула доказанным, а увольнение законным. Доводы же работницы были признаны несостоятельными на основании того, что в локальных нормативных актах организации возможность работника уйти с работы ранее установленного ПВТР времени в свой день рождения закреплена не была.
- Однако Верховный Суд РФ такой формальный подход не устроил. По мнению высшего судебного органа, доводы работницы о том, что уход работников организации с рабочих мест в свой день рождения ранее окончания рабочего дня осуществлялся с согласия руководителя, не получили правовой оценки, в связи с чем выводы об отсутствии работницы на работе без уважительной причины не могут быть признаны правомерными. В итоге дело направлено на новое рассмотрение в суд апелляционной инстанции.
- *Определение Верховного Суда РФ от 13 июля 2020 г. N 16-КГ20-5*

# Законно ли увольнение за прогул в случае устного согласования вопроса о предоставлении отпуска?

- Верховный Суд посчитал, что увольнение за прогул может быть признано незаконным, если работник подал заявление на отпуск и работодатель устно согласовал отпуск (основной или без сохранения заработной платы).
- Верховный Суд указал, что суды должны учитывать и проверять доводы работника о том, что руководитель устно согласился предоставить отпуск.

*Определение Судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда РФ от 22.06.2020 № 13-КГ20-1-К2*

*Определение Судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда РФ от 24.08.2020 № 18-КГ20-37*

## Пункт 7 ст. 81 ТК РФ: Увольнение за совершение виновных действий, дающих основание к утрате доверия

- Сам по себе факт недостачи не является достаточным основанием для увольнения работника, непосредственно обслуживающего денежные или товарные ценности, в связи с утратой доверия со стороны работодателя. Необходимы доказательства, свидетельствующие о совершении работником виновных действий, дающих основание для утраты доверия к работнику и подтверждающих его причастность к образованию недостачи указанных ценностей

*Определение СК по гражданским делам Верховного Суда РФ от 8 июля 2019 г. N 5-КГ19-76*

# Обстоятельства, подлежащие учету при применении дисциплинарного взыскания в виде увольнения

- тяжесть совершенного проступка;
- обстоятельства, при которых совершен дисциплинарный проступок;

*(ч. 5 ст. 192 ТК РФ)*

- предшествующее поведение работника;
- его отношение к работе;

*(п. 53 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации»)*

- длительность работы в организации;
- возможность применения иного, менее строгого вида дисциплинарного взыскания.

*Определение Верховного Суда Российской Федерации от 18.06.2018 № 66-КГ18-8*

# Увольнение в период временной нетрудоспособности

Увольнение по инициативе работодателя в период временной нетрудоспособности не допускается! (ч. 6 ст. 81 ТК РФ)

НО! Если работник скрыл информацию о наличии больничного листа или оформил его после того, как состоялось увольнение, расторжение трудового договора может быть признано правомерным.

*Апелляционное определение Московского городского суда от 20.12.2016 по делу N 33-26365/2016; Апелляционное определение Московского городского суда от 18.11.2015 по делу N 33-42423/2015*

## Увольнение в период отпуска по уходу за ребенком

В случае выхода работницы на работу в период отпуска по уходу за ребенком на условиях неполного рабочего времени (ст. 256 ТК РФ), она должна соблюдать дисциплину труда. Неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин дает право работодателю уволить работницу за нарушение трудовой дисциплины.

*Апелляционное определение Московского городского суда  
от 04.08.2017 по делу N 33-29798/2017*



## Подлежат ли компенсации не использованные работником к моменту увольнения отгулы?

- Работа в выходные и праздничные дни является трудом, который с учетом требований трудового законодательства подлежит оплате, в том числе при увольнении работника. Поскольку в связи с увольнением работник утрачивает возможность реализовать свое право на дополнительные дни отдыха, работодатель обязан выплатить работнику компенсацию, предусмотренную ст. 153 ТК РФ.

*Определение Второго КСОЮ от 17 июня 2020 г. по делу N 8Г-11355/2020*

# Обязан ли работодатель выплатить повышенную компенсацию за работу в выходные дни при увольнении работника, не использовавшего право на другой день отдыха?

Если работник не реализовал свое право на другой день отдыха за работу в выходной день, работодатель обязан доплатить работнику за работу в выходной день, выплатив компенсацию при увольнении.

*Апелляционное определение Нижегородского областного суда от 12.03.2019 N 33-2459/2019; Апелляционное определение Брянского областного суда от 23.10.2018 N 33-3209/2018; Решение Тамбовского областного суда от 18.06.2018 N 7-230/2018; Апелляционное определение Воронежского областного суда от 7.12.2017 № 33-9238/2017; Апелляционное определение Рязанского областного суда от 2.03.2016 № 33-530/2016; Апелляционное определение Челябинского областного суда от 6.06.2013. № 11-5359/2013*

Законодательство не предусматривает выплаты компенсации за неиспользованные отгулы; такая компенсация установлена только для неиспользованных дней отпуска

*Апелляционное определение Нижегородского облсуда от 25.09.2018 N 33-11424/2018; Апелляционное определение Магаданского облсуда от 4.04.2017 № 33-191/2017; Апелляционное определение Нижегородского областного суда от 6.10.2015 № 33-10304/2015; Апелляционное определение Челябинского областного суда от 16.04.2015 № 11-4377/2015; Апелляционное определение Хабаровского краевого суда от 11.03.2015 № 33-1374/2015*

# Может ли работодатель отказать донору в предоставлении дней отдыха в выбранное донором время?

- Законодательство не позволяет работодателю отказывать в предоставлении дней дополнительного отдыха, положения [ст. 186](#) ТК РФ не наделяют работодателя правом определять период времени и продолжительность дней отдыха, а обязывают его предоставить работнику такие дни на основании его письменного заявления.
- Использование работником, подавшим работодателю письменное заявление о предоставлении дней отдыха как донору, если работодателем не оформлены работнику дни отдыха или отказано в их предоставлении, не может рассматриваться как неуважительная причина отсутствия работника на рабочем месте.

*Определение Первого КСОЮ от 03 августа 2021 г. по делу N 8Г-17067/2021[88-16878/2021]*