

ИЗМЕНЕНИЯ В ТРУДОВОМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ В 2022-2023 Г.Г.

Карасева Елена Витольтовна

"Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы"

Одним из мероприятий данной программы является **переход на безбумажное взаимодействие работников и работодателей.**

В будущем работодатель и работник должны иметь возможность подписывать любые кадровые документы в электронном виде из любой точки мира с любого устройства.

Бумажные документы и "живые" подписи на них должны постепенно выйти из делового оборота. При этом, разумеется, должна обеспечиваться надлежащая идентификация лиц, подписывающих кадровые документы, а также безопасность передачи и хранения информации в электронном виде.

СТАТЬЯ 22.1 ТК РФ. ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ В СФЕРЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

- ✘ Под электронным документооборотом в сфере трудовых отношений понимается создание, подписание, использование и хранение работодателем, работником или лицом, поступающим на работу, документов, связанных с работой, оформленных в электронном виде без дублирования на бумажном носителе.**
- ✘ Основной целью изменений целью является оптимизация взаимодействия работодателя и сотрудника в части кадрового документооборота, закрепление возможности и механизмов ведения и использования кадровых документов в электронном виде без дублирования их на бумажном носителе.**

✘ Субъекты электронного документооборота:

- ✘ - работодатель,
- ✘ - работник,
- ✘ - лицо, поступающее на работу.

✘ Исключения:

- ✘ - трудовые книжки (если работник не изъявил желания перейти на ее электронную версию) и формируемые в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде сведения о трудовой деятельности работников;
- ✘ - акт о несчастном случае на производстве по установленной форме;
- ✘ - приказ (распоряжение) об увольнении работника;
- ✘ - документы, подтверждающие прохождение работником инструктажей по охране труда (в том числе требующих личной подписи работника).

ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ МОЖЕТ ОСУЩЕСТВЛЯТЬСЯ РАБОТОДАТЕЛЕМ ПОСРЕДСТВОМ:

- ✘ - единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России" в порядке, определяемом в соответствии с законодательством о занятости населения в РФ. Доступ к данной цифровой платформе обеспечивается, в частности, посредством единого портала госуслуг с использованием федеральной ГИС;**
- ✘ - информационной системы работодателя, позволяющей обеспечить подписание электронных документов в соответствии с требованиями ТК РФ, хранение электронного документа, а также фиксацию факта его получения сторонами трудовых отношений.**
- ✘ При этом работодатель несет все расходы на создание и (или) эксплуатацию информационной системы работодателя, а также на создание, использование и хранение электронных документов.**

ПРИКАЗ МИНТРУДА РОССИИ ОТ 20.09.2022 N 578Н (ВСТУПАЕТ В СИЛУ С 01.03.2023)

- ✦ При создании электронных документов применяются **единые требования к составу и форматам электронных документов**, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере информационных технологий, и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере архивного дела и делопроизводства (ч.8 ст.22.1 ТК РФ).

ПРИКАЗ МИНТРУДА РОССИИ ОТ 20.09.2022 N 578Н (ВСТУПАЕТ В СИЛУ С 01.03.2023)

- ✘ Документ, связанный с работой, оформленный в электронном виде без дублирования на бумажном носителе (далее - электронные документы, связанные с работой), должен состоять из следующих структурных элементов:**
- ✘ основная часть электронного документа, связанного с работой, представленная в виде документа в электронном виде, в формате.pdf;**
- ✘ приложения к основной части электронного документа, связанного с работой (при наличии), представленного в виде файла в электронном виде;**
- ✘ электронная подпись (электронные подписи) (при наличии) основной части документа и приложения к основной части электронного документа, связанного с работой, представленная в виде файлов электронной подписи;**

ПРИКАЗ МИНТРУДА РОССИИ ОТ 20.09.2022 N 578Н (ВСТУПАЕТ В СИЛУ С 01.03.2023)

- ✘ машиночитаемая доверенность, выданная для подписания электронного документа, связанного с работой, сформированная в соответствии с приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 августа 2021 года N 858 "Об утверждении единых требований к машиночитаемым формам документов о полномочиях" (зарегистрирован в Минюсте России 8 октября 2021 г., регистрационный N 65351) (при наличии);**
- ✘ описание электронного документа, связанного с работой, в формате.xml".**
- ✘ 2. Основная часть электронного документа, связанного с работой, должна представлять собой файл в формате PDF/A-1A.**
- ✘ 3. Файлы приложений к основной части электронного документа, связанного с работой (в случае их наличия), должны быть представлены в форматах, предназначенных**

- ✘ ~~Статьей 22.2 ТК РФ установлен порядок введения электронного документооборота и приема на работу к работодателю, использующему электронный документооборот.~~
- ✘ Работодатель вправе принять решение о введении электронного документооборота (ч.1 ст. 22.2 ТК РФ). То есть в настоящее время никто не обязывает организацию срочно перейти на электронный документооборот.
- ✘ При переходе на КЭДО, в соответствии с ч. 14 ст. 22.3 ТК РФ, работодатель должен будет обеспечить сохранность электронных документов в течение сроков, установленных законодательством РФ об архивном деле, в том числе если электронный документооборот осуществляется с использованием цифровой платформы "Работа в России".

МЕРОПРИЯТИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ ПРИ ПЕРЕХОДЕ НА ПЕРЕХОДЕ НА ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ

- ✘ 1. Работодатель в первую очередь должен разработать и принять с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт.
- ✘ В части 2 статьи 22.2 ТК РФ перечислена информация, которая должна быть изложена в данном локальном нормативном акте:
 - ✘ - сведения об информационной системе (информационных системах), с использованием которой работодатель будет осуществлять электронный документооборот.
 - ✘ - порядок доступа к информационной системе работодателя (при необходимости);
 - ✘ - перечень электронных документов и перечень категорий работников, в отношении которых осуществляется электронный документооборот;
 - ✘ - срок уведомления работников о переходе на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота, а также сведения о дате введения электронного документооборота, устанавливаемой не ранее дня истечения срока указанного уведомления.

× Рекомендуется дополнительно в локальном нормативном акте
предусмотреть:

- × - сроки подписания работником электронных документов и (или) ознакомления с ними с учетом рабочего времени работника, периодичность такого подписания и ознакомления;**
- × - порядок проведения инструктажа работников по вопросам взаимодействия с работодателем посредством электронного документооборота (при необходимости);**
- × - четко прописать исключительные случаи, при которых допускается оформление документов на бумажном носителе;**
- × - описать процедуры взаимодействия работодателя с представительным органом работников и (или) выборным органом первичной профсоюзной организации и с комиссией по трудовым спорам (при необходимости).**

МЕРОПРИЯТИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ ПРИ ПЕРЕХОДЕ НА ПЕРЕХОДЕ НА ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ

- ✘ 2. Уведомление каждого работника в срок, установленный в ранее рассмотренном локальном нормативном акте, о переходе на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота и праве работника дать согласие на указанное взаимодействие.**
- ✘ Переход на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота может осуществляться только с письменного согласия работника, за исключением случаев, когда работники приняты или принимаются на работу после 31 декабря 2021 года и у которых по состоянию на 31 декабря 2021 года отсутствует трудовой стаж.**
- ✘ Работодатель обязан проинформировать об осуществлении электронного документооборота других лиц, принимаемых на работу, перед оформлением кадровых документов.**

- ✘ При заключении трудового договора документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены лицом, поступающим на работу, в форме, согласованной с работодателем, в том числе в форме электронных документов, если иное не предусмотрено действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- ✘ Ознакомление лица, поступающего на работу, с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором может осуществляться в электронной форме.
- ✘ Бремя несения расходов на получение работником электронной подписи (в случае ее отсутствия) и ее использования возложено на работодателя. При наличии у работника или лица, поступающего на работу, усиленной квалифицированной электронной подписи нет необходимости ее менять и работник вправе использовать в работе ранее полученную самостоятельно ЭЦП.

СТАТЬЯ 262 ТК РФ (С 01.09.2023)

- ✘ **Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются **четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц**, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка.**
- ✘ **Однократно в течение календарного года допускается использование **до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд** в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем.**

ПРОЕКТ ПРИКАЗА МИНТРУДА РОССИИ

- ✘ Разработан проект **формы заявления о предоставлении с 1 сентября 2023 года допвыходных для ухода за детьми-инвалидами**. В ней, в частности, сотрудник сможет проставить отметку о том, что он просит: **ежемесячный отдых до 4 дней либо сэкономленные выходные с начала текущего года**. Указать понадобится и их количество.
- ✘ Если справку с места работы другого родителя, опекуна или попечителя работник не прилагает, то в заявлении он указывает причину этого.
- ✘ При этом родитель несет ответственность за достоверность представленных им сведений, на основании которых предоставляются дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за ребенком-инвалидом.

- ✘ С 22.11.2021 обязанность работодателя издавать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу была заменена на право. Прием на работу в соответствии с действующим трудовым законодательством оформляется трудовым договором. При этом не изменилось требование, что содержание приказа (распоряжения) работодателя, в случае, если работодатель имеет желание выпустить соответствующий приказ, должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ч. 1 ст. 68 ТК РФ).
- ✘ С 01.09.2021 новый Порядок ведения трудовых книжек, утвержденный Приказом Минтруда России от 19.05.2021 N 320н "Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек" не обязывает работодателя вести личную карточку Т-2.
- ✘ Сведения о кадровых переводах, отпусках, увольнении также заносятся в карточку автоматически в бухгалтерских и кадровых программах. Это удобно, так как в ней своевременно собраны почти все сведения о работнике. Самого же работника знакомить под роспись с записями в карточке теперь не надо. Таким образом, изменения требований к приказу о приеме на работу и личной карточке Т-2 также связаны с постепенным переходом на электронный документооборот.

СТАТЬЯ 351.7 ТК РФ «ОСОБЕННОСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ, ПРИЗВАННЫХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО МОБИЛИЗАЦИИ ИЛИ ПОСТУПИВШИХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО КОНТРАКТУ ЛИБО ЗАКЛЮЧИВШИХ КОНТРАКТ О ДОБРОВОЛЬНОМ СОДЕЙСТВИИ В ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАЧ, ВОЗЛОЖЕННЫХ НА ВООРУЖЕННЫЕ СИЛЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

✘ Обязанности работодателя:

- ✘ 1. Действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.**
- ✘ - заявление работника, к которому прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление о заключении с работником контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии ;**
- ✘ - приказ о приостановлении действия трудового договора.**

- ✘ **2. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность).**
- ✘ **3. Не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.**
- ✘ **4. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).**
- ✘ **5. Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).**

- ✘ **6. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.**
- ✘ **7. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.**
- ✘ **8. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.**
- ✘ **9. Если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 ТК РФ.**

- ✘ **10. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва или заключения контракта.**
- ✘ **11. В случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.**
- ✘ **12. Внесение в трудовую книжку сведений о приостановлении трудового договора и его возобновлении не предусмотрено.**

ГАРАНТИИ ЧЛЕНАМ СЕМЕЙ МОБИЛИЗОВАННЫХ:

- ✘ Если один родитель мобилизован и проходит военную службу по контракту только с письменного согласия и при условии, что это не запрещено медзаключением, другого родителя можно:
 - ✘ - направить в командировку;
 - ✘ - привлечь к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.
- ✘ При этом с правом отказаться от командировки или привлечения к указанным работам его должны ознакомить в письменной форме (ч. 2, 3 ст. 259 ТК РФ).
- ✘ Родитель с ребенком в возрасте до 18 лет, при условии что другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, в случае сокращения численности (штата) имеет преимущество и останется на работе (ст. 179 ТК РФ).

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН ОТ 14.04.2023 N 127-ФЗ

- ✘ Работодатели должны предоставлять необходимые для него сведения, а также сообщать об изменении данных сотрудников.**
- ✘ В течение 3 рабочих дней нужно направить в военкомат информацию о выявленных гражданах, которые не состоят на ВУ, хотя обязаны. Сведения можно передать в том числе через Госуслуги. Когда данные работников изменились, сообщить об этом следует в течение 5 дней.**
- ✘ Если работодатель получит от военкомата запрос об уточнении информации, ответить нужно в течение 3 дней со дня его поступления.**
- ✘ Военкоматы могут направлять в организации повестки для работников в письменной и (или) электронной форме. Сотрудников следует оповестить о них и обеспечить возможность явиться вовремя.**
- ✘ Если работник отказался получать повестку, это необходимо зафиксировать.**

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН ОТ 14.04.2023 N 127-ФЗ

- ✘ письменные повестки от военкоматов станут дублировать в электронной форме. Документ в таком виде считается врученным с момента его размещения в личном кабинете гражданина, который подлежит призыву на военную службу. Полагаем, речь идет в том числе о кабинете на Госуслугах;**
- ✘ если повестка не считается врученной одним из законных способов, ее признают доставленной через 7 дней с даты размещения в реестре повесток. Кроме него создадут и реестр воинского учета;**
- ✘ работодатели должны направлять сведения о гражданах для такого учета не позже 5 дней с даты изменения этих данных. Один из способов подачи информации — через Госуслуги. Речь идет о физлицах, которые состоят на воинском учете или не состоят, хотя обязаны;**

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН ОТ 14.04.2023 N 127-ФЗ

- × предусмотрели временные меры обеспечения явки по повестке. Речь идет, например, о запрете выезжать из РФ со дня, когда повестка считается врученной.
- × Неявка без уважительной причины гражданина, который состоит на воинском учете, по врученной повестке в течение 20 календарных дней с даты в ней повлечет ряд мер:
 - × - запрет регистрироваться как ИП,
 - × - ограничение права управлять ТС,
 - × - отказ в заключении кредитного договора и т.д.

ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА РФ

- ✘ Планируют, что работодатели станут по новой форме сообщать в военкомат о приеме и увольнении сотрудников. В ней не придется указывать воинское звание и код военно-учетной специальности, как сейчас.**
- ✘ Предлагают в том числе разрешить без личной явки граждан в военкомат ставить их на воинский учет и снимать с него. Это будут делать на основании сведений из информресурсов. Гражданину направят уведомление в личный кабинет на Госуслугах .**
- ✘ В положении также хотят скорректировать ряд сроков и внести другие изменения в связи с цифровизацией воинского учета.**

СТ. 3 ЗАКОНА О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ – это **любое действие** (операция) **или совокупность действий** (операций), совершаемых с использованием или без использования средств автоматизации, с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, **передачу (распространение, предоставление, доступ)**, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

ОПЕРАТОР – лицо, которое организует и осуществляет обработку персональных данных.

С учетом сказанного получается, что любое предприятие (работодатель) становится оператором персональных данных работника после получения их в свое распоряжение.

С этого момента оно обязано обеспечить их защиту в соответствии с требованиями Закона N 152-ФЗ.

УВЕДОМЛЕНИЕ РОСКОМНАДЗОРА (РЕКОМЕНДАЦИИ ОТ 01.09.2022)

Операторы должны уведомлять Роскомнадзор о начале или осуществлении **любой обработки** персональных данных за исключением случаев, когда данные обрабатываются **в целях защиты безопасности государства и общественного порядка, транспортной безопасности, или если оператор обрабатывает данные исключительно без средств автоматизации.**

Неавтоматизированной обработкой являются любые действия с персональными данными, при условии, что использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных осуществляются при непосредственном участии человека.

Таким образом **использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных при неавтоматизированной обработке должно осуществляться без использования электронно-вычислительных технологий.**

Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 N 687

УВЕДОМЛЕНИЕ РОСКОМНАДЗОРА (РЕКОМЕНДАЦИИ ОТ 01.09.2022)

Формы уведомлений будут утверждены приказом Роскомнадзора.

До этого оператор вправе заполнить форму уведомления об обработке персональных данных на Портале персональных данных Роскомнадзора или направить такое уведомление в адрес территориального управления ведомства по месту регистрации оператора на бумажном носителе.

На портале Роскомнадзора оператору предоставлена возможность сформировать и отправить уведомление в территориальный орган Роскомнадзора одним из следующих способов:

1. в бумажном виде;
2. в электронном виде с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
3. в электронном виде с использованием средств аутентификации ЕСИА.

ПРИКАЗ РОСКОМНАДЗОРА ОТ 28.10.2022 № 179

с 1 марта 2023 года вступают в силу новые требования к подтверждению уничтожения персональных данных:

- Если обработка персональных данных осуществляется без использования средств автоматизации, то документом, подтверждающим уничтожение персональных данных, является акт об уничтожении персональных данных.
- Если обработка персональных данных осуществляется с использованием средств автоматизации, то документами, подтверждающими уничтожение персональных данных, являются:
 - акт об уничтожении персональных данных;
 - выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных.

УНИЧТОЖЕНИЕ

ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

После того, как истечет нормативный срок хранения (приказ Росархива от 20.12.2019 № 236)

В течение 30 дней после того, как достигли цели обработки (ч. 4 ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ)

Специальные категории – немедленно после достижения цели обработки (ч. 4 ст. 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ)

УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НА БУМАЖНЫХ НОСИТЕЛЯХ

Бумажные носители, содержащие персональные данные, включая черновики и промежуточные версии рабочих документов, подлежат уничтожению либо содержащиеся в них персональные данные подлежат обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости достижения этих целей, а также по окончании срока их хранения.

Уничтожение производится путем сжигания или с помощью устройств для измельчения бумаги (шредеров), не допускающих возможность восстановления исходного документа (шредеры должны быть не ниже уровня секретности 3 (Р-3) - площадь фрагментов не должна превышать 320 мм (например, 4 * 50 мм) или ширина полосы не более 2 мм).

УДАЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ

Удаление персональных данных на отдельных средствах вычислительной техники (рабочих местах уполномоченных работников) производится штатными средствами информационных и (или) операционных систем.

Съемные машинные носители, не допускающие возможности удаления персональных данных, уничтожаются путем физического разрушения машинного носителя, не позволяющего произвести последующее считывание или восстановление записанных на машинном носителе персональных данных, в установленном порядке. В журнале учета машинных носителей персональных данных производится соответствующая запись об уничтожении, заверенная подписями уполномоченного работника и лица, осуществляющего учет машинных носителей подразделения.

ПРОЕКТ ПРИКАЗА МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ

- ✘ Предлагают заменить список профессий рабочих и должностей служащих, для которых необходима спецподготовка, на новый. Он может вступить в силу уже 1 сентября 2023 года.**
- ✘ Профессии и должности сгруппируют по отраслям. Для каждой из них укажут код в соответствии с общероссийским классификатором, а также разряд, класс и категорию (если они есть).**
- ✘ От идеи соотнести пункты нового перечня с наименованиями в Едином тарифно-квалификационном справочнике и профстандартах отказались.**

С 1 СЕНТЯБРЯ 2023 ГОДА

- ✘ **Планируют с 1 сентября 2023 года дать возможность составлять отчет о спецоценке условий труда не только в бумажной (как сейчас), но и в электронной форме. Члены комиссии смогут подписать такой отчет, например, усиленной квалифицированной ЭП (Проект Федерального закона N 325736-8).**
- ✘ **Для медосмотров будут использовать цифровые медизделия. Они автоматически передадут контрольные показатели в информсистему медорганизации. ПО в составе медизделия должно быть включено в единые реестры российских программ и Евразийских программ.**

ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ РАБОТНИКАМ С СЕМЕЙНЫМИ ОБЯЗАННОСТЯМИ

- ✘ В соответствии с п.28 Постановления N 1 Пленума ВС РФ одинокая мать - единственное лицо, фактически воспитывающее своих детей (родных или усыновленных) без отца, если их отец:
 - ✘ - умер;
 - ✘ - лишен родительских прав;
 - ✘ - ограничен в родительских правах;
 - ✘ - признан безвестно отсутствующим;
 - ✘ - признан недееспособным (ограниченно дееспособным);
 - ✘ - не может по состоянию здоровья лично воспитывать и содержать ребенка;
 - ✘ - отбывает наказание в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;
 - ✘ - уклоняется от воспитания детей или от защиты их прав и интересов.

ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ РАБОТНИКАМ С СЕМЕЙНЫМИ ОБЯЗАННОСТЯМИ

- ✘ В соответствии с п.2 Постановления N 1 Пленума ВС РФ к лицам с семейными обязанностями может быть отнесен:
- ✘ - работник, имеющий обязанности по воспитанию и развитию ребенка в соответствии с семейным и иным законодательством (родитель, усыновитель, лицо, наделенное правами и обязанностями опекуна или попечителя);
- ✘ - другой родственник ребенка, фактически осуществляющий уход за ним, в случаях, прямо предусмотренных законом (часть вторая статьи 256 ТК РФ);
- ✘ - работник, имеющий обязанности в отношении других членов своей семьи, нуждающихся в установленных случаях в уходе или помощи.

× Лицом, воспитывающим детей без матери, является отец ребенка, опекун, попечитель, если мать ребенка:

- × - умерла;**
- × - лишена родительских прав;**
- × - ограничена в родительских правах;**
- × - признана безвестно отсутствующей, недееспособной (ограниченно дееспособной);**
- × - не может лично воспитывать и содержать ребенка по состоянию здоровья;**
- × - отбывает наказание в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;**
- × - уклоняется от воспитания детей или от защиты их прав и интересов либо отказалась взять своего ребенка из образовательной организации, медицинской организации, организации, оказывающей социальные услуги, или аналогичной организации, в иных ситуациях;**
- × - другие лица с учетом конкретных обстоятельств, свидетельствующих об уходе или помощи члену семьи.**

- ✘ **Документами, подтверждающими права на предоставление гарантий работникам, имеющим ребенка-инвалида, являются:**
- ✘ **- свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка либо документ, подтверждающий установление опеки, попечительства над ребенком-инвалидом;**
- ✘ **- справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выданную бюро (главным бюро, Федеральным бюро) медико-социальной экспертизы (МСЭ). В данном случае необходимо отслеживать срок действия документа, если срок действия предыдущей справки МСЭ истек, а новая справка МСЭ (по результатам переосвидетельствования) не представлена, гарантии по месту работы не предоставляются.;**
- ✘ **- документы, подтверждающие место жительства (пребывания или фактического проживания) ребенка-инвалида,**
- ✘ **- иные документы.**

Ограничения	Категории работников	Обязательный перечень документов	Норма
Сверхурочная работа	<ul style="list-style-type: none"> - инвалиды; - женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет; - матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет; - работники, имеющие детей-инвалидов; - работники, осуществляющие уход за больными членами семей в соответствии с медицинским заключением; - опекуны детей в возрасте до 14 лет; - родитель, имеющий ребенка в возрасте до 14 лет, если другой родитель работает вахтовым методом, либо проходит военную службу по контракту; - работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, если младшему из них не исполнилось 14 лет. 	<ul style="list-style-type: none"> - получить письменное согласие работника; - убедиться в отсутствии медицинских противопоказаний; - ознакомить работника под подпись с правом отказаться от выполнения сверхурочной работы. 	<p><u>Ч. 5 ст. 99, ч. 2, 3 ст. 259, ст. 264</u> ТК РФ,</p> <p><u>п. 7 ст. 38</u> Федерального закона от 28.03.1998 N 53-ФЗ</p>

Ограничения	Категории работников	Обязательный перечень документов	Норма
<p>Служебные командировки</p>	<ul style="list-style-type: none"> - женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет (); - одинокие родители и опекуны, воспитывающие детей в возрасте до 14 лет; - работники, имеющие детей-инвалидов; - родитель, имеющий ребенка в возрасте до 14 лет, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту; - работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, если младшему из них не исполнилось 14 лет; - работники, которые осуществляют уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением; - инвалиды. 	<ul style="list-style-type: none"> - получить письменное согласие работника; - убедиться в отсутствии медицинских противопоказаний; - ознакомить работника под подпись с правом отказаться от командировки. 	<p><u>ч. 2, 3 ст. 259, ст. 264, ч. 2 ст. 167</u> ТК РФ,</p> <p><u>п. 7 ст. 38</u> Федерального закона от 28.03.1998 N 53-ФЗ</p>

Ограничения	Категории работников	Обязательный перечень документов	Норма
<p>Работа в ночное время</p>	<ul style="list-style-type: none"> - женщины с детьми в возрасте до трех лет; - инвалиды; - работники (в том числе опекуны и попечители), имеющие детей-инвалидов; - работники, ухаживающие за больными членами их семей по медзаключению; - матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет; - опекуны и другие лица, воспитывающие детей до 14 лет без матери; - родитель, имеющий ребенка в возрасте до 14 лет, если другой родитель или работает вахтовым методом, или проходит военную службу по контракту; - работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, если младшему из них не исполнилось 14 лет 	<ul style="list-style-type: none"> - получить письменное согласие работника; - убедиться в отсутствии медицинских противопоказаний; - ознакомить работника под подпись с правом отказаться от работы в ночное время. 	<p><u>ч. 5 ст. 96, ч. 2, 3 ст. 259, ст. 264</u> ТК РФ, <u>п. п. 14, п. 15</u> Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N 1, <u>п. 7 ст. 38</u> Федерального закона от 28.03.1998 N 53-ФЗ</p>

Ограничения	Категории работников	Обязательный перечень документов	Норма
<p>Работа в выходные и нерабочие праздничные дни</p>	<ul style="list-style-type: none"> - женщины с детьми в возрасте до трех лет; - инвалиды; - работники (в том числе опекуны и попечители), имеющие детей-инвалидов; - работники, ухаживающие за больными членами их семей по медзаключению; - матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет; - опекуны и другие лица, воспитывающие детей до 14 лет без матери; - родитель, имеющий ребенка в возрасте до 14 лет, если другой родитель или работает вахтовым методом, или проходит военную службу по контракту; - работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, если младшему из них не исполнилось 14 лет. 	<ul style="list-style-type: none"> - получить письменное согласие работника; - убедиться в отсутствии медицинских противопоказаний; - ознакомить работника под подпись с правом отказаться от работы в ночное время. 	<p><u>ч. 7 ст. 113, ч. 2, 3 ст. 259, ст. 264</u> ТК РФ, <u>абз. 2 п. 14, п. 15</u> Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N 1,</p> <p><u>п. 7 ст. 38</u> Федерального закона от 28.03.1998 N 53-ФЗ</p>

✘ Алгоритм действий работодателя по оформлению привлечения льготных категорий работников к работе в условиях, отклоняющихся от нормальных, выглядит следующим образом:

- ✘ 1. Предложение льготной категории работников, работы в условиях, отклоняющихся от нормальных**
 - ✘ 2. Ознакомление льготной категории работников с правом отказаться от работы в условиях, отклоняющихся от нормальных**
 - ✘ 3. Если работник не согласен, то привлекаются другие работники**
 - ✘ 4. Если работник согласен, то определяется состояние здоровья льготных категорий работников**
 - ✘ 5. При отсутствии противопоказаний необходимо письменное согласие льготной категории работников на работу в условиях, отклоняющихся от нормальных**
 - ✘ 6. При наличии противопоказаний, но работник в тоже время согласен, то работодатель все равно привлекает других работников.**
- ✘ Формы и способы оформления зависят от принятой в организации системы документационного обеспечения.**

ПСИХИАТРИЧЕСКОЕ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЕ РАБОТНИКОВ (Приказ Минздрава России от 20.05.2022 N 342н)

- **порядок прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичность (приложение № 1 к приказу № 342н);**
- **виды деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование (приложение № 2 к приказу № 342н).**

Статья 214 ТК РФ возлагает на работодателя две обязанности:

- организовать проведение за счёт собственных средств обязательные психиатрических освидетельствований работников, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения;**
- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.**

ПСИХИАТРИЧЕСКОЕ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

с 1 сентября 2022 г. нужно будет направлять только тех работников, которые осуществляют отдельные виды деятельности из 17 предусмотренных приложением № 2 к приказу № 342н:

- 1. Деятельность, связанная с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств по профессиям и должностям согласно перечню работ, профессий, должностей, непосредственно связанных с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств (*Постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2020 г. № 2349 “Об утверждении перечня работ, профессий, должностей, непосредственно связанных с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств”*).**
- 2. Деятельность, связанная с производством, транспортировкой, хранением и применением взрывчатых материалов и веществ.**
- 3. Деятельность в области использования атомной энергии, осуществляемая работниками объектов использования атомной энергии при наличии у них разрешений, выдаваемых органами Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (*Статья 27 Федерального закона Российской Федерации от 21 ноября 1995г. № 170 – ФЗ “Об атомной энергии”*).**
- 4. Деятельность, связанная с оборотом оружия.**

ПСИХИАТРИЧЕСКОЕ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

с 1 сентября 2022 г. нужно будет направлять только тех работников, которые осуществляют отдельные виды деятельности из 17 предусмотренных приложением № 2 к приказу № 342н:

- 5. Деятельность, связанная с проведением аварийно-спасательных работ, а также с работой, выполняемой пожарной охраной при тушении пожаров.**
- 6. Деятельность, непосредственно связанная с управлением подъёмными механизмами (кранами), подлежащими учёту в органах Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (*приказ Ростехнадзора от 26.11.2020 № 461*).**
- 7. Деятельность по непосредственному забору, очистке и распределению воды питьевых нужд систем централизованного водоснабжения.**
- 8. Педагогическая деятельность в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.**
- 9. Деятельность по присмотру и уходу за детьми.**
- 10. Деятельность, связанная с работами с использованием сведений, составляющими государственную тайну.**
- 11. Деятельность в сфере электроэнергетики, связанная с организацией и осуществлением монтажа, наладки, технического обслуживания, ремонта, управления режимом работы электроустановок (*Статья 3 Федерального закона от 26 марта 2003 г. № 35-ФЗ “Об электроэнергетике”*; ГОСТ 12.1.009-2017).**

ПСИХИАТРИЧЕСКОЕ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

с 1 сентября 2022 г. нужно будет направлять только тех работников, которые осуществляют отдельные виды деятельности из 17 предусмотренных приложением № 2 к приказу № 342н:

12. Деятельность в сфере теплоснабжения, связанная с организацией и осуществлением монтажа, наладки, технического обслуживания, ремонта, управления режимом работы объектов теплоснабжения (Часть 1 статьи 23.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ “О теплоснабжении”).

13. Деятельность, непосредственно связанная с обслуживанием оборудования, работающего под избыточным давлением более 0,07 МПа и подлежащего учету в органах Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (приказ Ростехнадзора от 15.12.2020 № 536):

- пара, газа (в газообразном, сжиженном состоянии);**
- воды при температуре более 115 °С;**
- иных жидкостей при температуре, превышающей температуру их кипения при избыточном давлении 0,07 МПа.**

14. Деятельность, непосредственно связанная с диспетчеризацией производственных процессов в химической (нефтехимической) промышленности, включая деятельность операторов производственного оборудования в химической (нефтехимической) промышленности (при производстве химических веществ 1 и 2 классов опасности).

ПСИХИАТРИЧЕСКОЕ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

с 1 сентября 2022 г. нужно будет направлять только тех работников, которые осуществляют отдельные виды деятельности из 17 предусмотренных приложением № 2 к приказу № 342н:

15. Деятельность, связанная с добычей угля подземным способом.

16. Деятельность, связанная с эксплуатацией, ремонтом скважин и установок при переработке высокосернистой нефти, очистке нефти и газа от сероводорода, очистке нефтеналивных судов, цистерн, резервуаров, добычей и обработкой озокерита, экстракционноозокеритовым производством.

17. Деятельность, непосредственно связанная с контактами с возбудителями инфекционных заболеваний – патогенными микроорганизмами I и II группы патогенности, возбудителями особо опасных инфекций, а также с биологическими токсинами (микробного, растительного и животного происхождения) или с доступом к указанным субстанциям.

ВАЖНО! При определении необходимости направления работника на психиатрическое освидетельствование «вредность» и наличие вредных и опасных производственных факторов не будет играть никакой роли.

ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПСИХИАТРИЧЕСКОГО ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ

В ранее действовавшей статье 213 ТК РФ была чётко установлена периодичность ПО – 1 раз в 5 лет.

В новой статье 220 ТК РФ указано, что периодичность должна быть определена Минздравом, однако новый порядок нам не говорит о периодичности, а только указывает что:

«5. Повторное прохождение освидетельствования работником **не требуется** в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование **(не позднее двух лет)** и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности.

Результат ранее проведенного освидетельствования подтверждается медицинскими документами, в том числе полученными путем электронного обмена между медицинскими организациями.»

**РАЗЪЯСНЕНИЯ МИНЗДРАВА РОССИИ
ОТ 20.06.2022 N 30-0/3066769-14500
«О ПОРЯДКЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО
ПСИХИАТРИЧЕСКОГО ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ»**

С 1 сентября 2022 г. работников, подлежащих ПО, направлять на освидетельствование **раз в 5 лет не нужно.**

Направление на ПО нужно будет выдать в двух случаях:

- 1. До начала работы при условии, что он выполняет хотя бы один вид деятельности из 17 и за последние 2 года ПО не проходил.**
- 2. В процессе работы в случае, если на периодическом МО психиатр выявил противопоказания к работе.**

Насчёт того, кто в этом случае выдаёт направление на ПО есть два противоположных разъяснения Минздрава.

В одном сказано, что направление выдаёт работодатель после получения заключительного акта с результатами периодического МО, а в другом – что врачебная комиссия, проводившая периодический МО.

- ✘ Верховный Суд РФ обобщил практику по спорам 2018 - 2021 годов, которые связаны с заключением трудового договора (постановления Президиума ВС РФ от 27.04.22 г.).
- ✘ В каких случаях незаконно по мнению ВС РФ отказывать в приеме на работу, отклонять просьбу инвалида о трудоустройстве и когда не стоит устанавливать испытательный срок.

1. Отказ в приеме на работу.

- ✘ Частью первой статьи 64 ТК РФ установлено, что запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Частью пятой статьи 64 ТК РФ определено, что по письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

Работодатель имеет право самостоятельно принимать необходимые кадровые решения по подбору, расстановке и увольнению персонала (абз. 2 п. 10 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2).

Работодатель не должен допускать дискриминацию в отношении кандидата на должность и может отказать в приеме на работу только по обстоятельствам, связанным с деловыми качествами данного работника.

Под **деловыми качествами** работника следует, в частности, понимать способности физического лица выполнять определенную трудовую функцию с учетом имеющихся у него профессионально-квалификационных качеств (например, специальности, квалификации), личностных качеств работника (например, наличие определенного уровня образования, опыт работы по данной специальности, в данной отрасли).

Таким образом, нельзя отказывать в трудоустройстве, в частности, по причинам, которые не связаны с деловыми качествами соискателя, либо вовсе их не сообщать, даже если кандидат на должность не подал заявление о предоставлении причин отказа в приеме на работу.

2. ТРУДОУСТРОЙСТВО ИНВАЛИДОВ

- ✘ В соответствии со статьей 13 Закона "О занятости населения в Российской Федерации" государство обеспечивает дополнительные гарантии гражданам, испытывающим трудности в поиске работы, в том числе путем установления квоты для приема на работу инвалидов.
- ✘ В пункте 2 части 1 статьи 20 Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" предусмотрено, что инвалидам предоставляются гарантии трудовой занятости путем проведения специальных мероприятий, способствующих повышению их конкурентоспособности на рынке труда: установление в организациях независимо от организационно-правовых форм и форм собственности квоты для приема на работу инвалидов и минимального количества специальных рабочих мест для инвалидов.

Предъявление работодателем при приеме на работу инвалида избыточных к нему требований, не связанных с его квалификацией и направленных на его исключение из числа претендентов на вакантную должность или работу, является проявлением дискриминации при трудоустройстве инвалида.

- ✘ Если не трудоустроить инвалида на свободное квотируемое место по причинам, которые не связаны с деловыми качествами, суды могут расценить это как дискриминацию.**
- ✘ При этом необходимо помнить, что невозможность создания для инвалида специального рабочего места не является законным основанием отказа в приеме на работу. Работодатель обязан его организовать и заключить трудовой договор с конкретным лицом, ищущим работу. Речь в данном случае идет об инвалидах, которых направила служба занятости населения.**

3. ИСПЫТАТЕЛЬНЫЙ СРОК.

- ✘ **Не стоит** неоднократно заключать срочные трудовые договоры с сотрудником по одной и той же должности с новым испытательным сроком. Это злоупотребление правом, так как работодатель увеличивает испытание и лишает работника гарантии по ограничению продолжительности испытательного срока, установленной **частью пятой статьи 70 ТК РФ**. Увольнение в связи с тем, что сотрудник его не прошел, незаконно.

Суд апелляционной инстанции руководствовался приведенными нормами Трудового **кодекса** Российской Федерации, и исходил из того, что увольнение Т. 6 февраля 2020 г. с должности территориального менеджера и заключение на следующий день (7 февраля 2020 г.) между работодателем и Т. нового трудового договора на ту же должность свидетельствует об отсутствии у работника и работодателя намерения прекращать трудовые отношения, а фактически направлено на заключение нового трудового договора с целью увеличения работодателем продолжительности испытательного срока для Т.

4. МНОГОКРАТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ РАБОТОДАТЕЛЕМ СРОЧНЫХ ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ С РАБОТНИКОМ.

- ✘ **Неоднократное заключение работодателем с работником дополнительных соглашений к трудовому договору с продлением работодателем срока трудового договора на непродолжительный срок для выполнения им работы по одной и той же трудовой функции свидетельствует о бессрочном характере трудовых отношений, в связи с чем на основании статей 58, 59 ТК РФ суды признают трудовой договор заключенным на неопределенный срок.**

Об отсутствии оснований для заключения срочного трудового договора может свидетельствовать факт многократности заключения с работником срочных трудовых договоров на непродолжительный срок для выполнения одной и той же трудовой функции, а также факт неоднократной пролонгации заключенного с работником трудового договора.

ПРОВЕРОЧНЫЕ ЛИСТЫ РОСТРУДА АКТУАЛИЗИРОВАЛИ

- ✘ Ведомство уточнило формы проверочных листов. Их количество осталось прежним - 78. Документ вступил в силу 17 марта 2023 года.
- ✘ **Несколько списков вопросов изложили по-новому. Речь идет о чек-листах, по которым проверяют, соблюдает ли работодатель требования:**
 - ✘ - по регулированию труда женщин и лиц с семейными обязанностями;
 - ✘ - расследованию и учету несчастных случаев на производстве (в т.ч. по действующему с сентября положению);
 - ✘ - организации обучения по охране труда (с учетом новых правил).