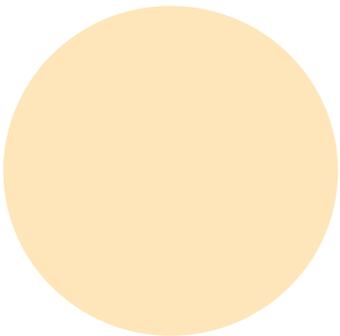




Система
Кадры

КАК КАДРОВОМУ СПЕЦИАЛИСТУ
РАБОТАТЬ В 2020 ГОДУ.
ВСЕ ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОТЕ

Новые требования к порядку проведения проверок ГИТ и прокураторы в 2020 году



Новый регламент проверок

- Приказ Роструда от 13.06.2019 N 160 "Об утверждении Административного регламента осуществления Федеральной службой по труду и занятости федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права
- Введен в действие с 22 октября 2019 года.

План проверок

- Срок публикации на сайте ГИТ региона до 10 ноября. Раньше срок был до 1 декабря.
- Срок публикации на сайте Генпрокуратуры до 31 декабря. Этот срок не изменился.

План проверок содержит:

- сведения о работодателе;
- цель и основание проверки;
- сроки, когда начнут и закончат проверку;
- наименование ГИТ, которая проведет проверку.

Риск-ориентированный подход

- Риск-ориентированный подход - метод организации и осуществления государственного надзора, при котором выбор интенсивности (формы, продолжительности, периодичности) проведения мероприятий по контролю/ профилактике определяется отношением деятельности юридического лица к определенной категории риска либо определенному классу (категории) опасности.
- Риск-ориентированный подход применяется для регулирования частоты плановых проверок, при формировании плана плановых проверок на соответствующий год.
- Риск-ориентированный подход НЕ применяется при проведении внеплановых проверок.
- Перечни работодателей ведутся:
 - высокой группы риска и значительной группы риска - Роструд
 - Об отнесении организации к группе среднего/умеренного или низкого риска можно узнать направив запрос в Роструд или Гострудинспекцию региона.

Наличие НС, в

первую
очередь
смертельн
ых

- если за последние три года в организации

Наличие

задолженно
сти по
выплате
зарботной

- наличие задолженности по выплате заработной платы

Привлече

ие к
администра
тивной
ответствен
ности

- повышает категорию работника до высокого

Численност
ь
работодате
ля

- для каждого месяца численности

Вид
экономичес
кой
деятельнос
ти

- каждый вид экономической деятельности

Как узнать категорию риска

- Направить запрос в Роструд
- Ознакомиться с размещенными на сайте Роструда списками

Как изменить категорию риска

- Обратиться с жалобой о несогласии с отнесением к той или иной категории риска в Роструд.
- По результатам проведенной плановой проверки.
- Обратиться с жалобой на отказ о понижении категории риска, полученный письменно Рострудом

Письмо Роструда от 01.03.2018 N
66-11-1

Периодичность проверочных мероприятий

Проведение плановых проверок в отношении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя в зависимости от присвоенной их деятельности категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

- **для категории высокого риска - один раз в 2 года;**
- **для категории значительного риска - один раз в 3 года;**
- **для категории среднего риска - не чаще чем один раз в 5 лет;**
- **для категории умеренного риска - не чаще чем один раз в 6 лет.**

Виды проверок и их ключевые особенности

Плановая

- План проведения проверок – утверждается ежегодно.
- Публикуется на сайте ГИТ и Генпрокуратуры
- **Периодичность:** не чаще чем 1 раз в 3 года
- **Максимальный срок проверки** - 20 рабочих дней
- **Уведомление:** за 3 дня до проверки по почте или иным способом

Внеплановая

- **Основания:** заявления или обращения лиц (кроме анонимных); угроза или факт причинения вреда (жизни, здоровью граждан); истечение срока вынесенного предписания
- **Максимальный срок проверки** - 20 рабочих дней
- **Уведомление:** за 24 часа до проверки любым способом

Выездная проверка

- Проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности.
- Проверка проводится в случае, если при документарной проверке нет возможности оценить соответствие деятельности работодателя обязательным требованиям.
- Руководитель обязан предоставить возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и обеспечить доступ проводящих выездную проверку лиц на территорию.

Документарная проверка

- Предмет - сведения, содержащиеся в документах.
- Проводиться по месту нахождения ГИТ.
- Документы должны быть представлены по запросу
- Срок на представление – 10 рабочих дней
- Формат - в виде копий, заверенных печатью и соответственно подписью должностного лица.
- В случае выявления ошибок и (или) противоречий, информация об этом направляется работодателю с требованием предоставить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.
- В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения, орган контроля вправе провести выездную проверку.

Основные права

• Инспектор ГИТ

- **В ходе проверки инспекторы вправе:**
 - Беспрепятственно входить в любые служебные помещения (но только в свое рабочее время);
 - Истребовать документы;
 - Получать объяснения.
- **В ходе проверки инспекторы не вправе:**
 - Проверять выполнение требований, не относящихся к компетенции трудовых инспекций;
 - Требовать документы, не относящиеся к предмету проверки ;
 - Изымать оригиналы документов ;
 - Превышать сроки проведения проверки ;
 - Распространять информацию, полученную в результате проверки и составляющую охраняемую законом тайну

• Работодатель

- **Права работодателя при проведении проверки:**
 - Присутствовать при проведении проверки;
 - Привлекать к проверке омбудсмана по защите прав предпринимателей;
 - Давать объяснения;
 - Получать от трудовой инспекции информацию, относящуюся к предмету проверки;
 - Знакомиться с результатами проверки;
 - Обжаловать действия инспекторов

Срок проверки

Срок проверки не может быть больше 20 рабочих дней, малого предприятия – 50 часов в год, микропредприятия – 15 часов в год.

Если компания ведет деятельность на территории нескольких субъектов РФ, то срок проверки устанавливают по каждому филиалу или подразделению.

В целом срок проверки не может превышать 60 рабочих дней.

Какие документы будет смотреть инспектор

Проверочные листы

Проверочный лист по проверке выплаты заработной платы (Приложение 7)

- Полная выплата заработной платы (ст. .22 ТК РФ)
- Локальные акты , порядок принятия (ст. 135 ТК РФ)
- Расчетный листок
- Сроки выплаты (реже чем каждые полмесяца)
- Даты выплаты
- Доплата за вредность
- МРОТ
- Ст. 152, 153 ТК РФ
- Доплата за ночную работу
- Простой
- Сохранение среднего заработка в случаях, установленных в законе
- Оплата труда вахтовиков
- РК и процентные надбавки (Север)

Алгоритм плановой проверки

Проверьте план проверок на текущий год (лучше его посмотреть на сайте Генпрокуратуры РФ)

Если вы попали в план, начинайте готовиться к проверке

Ожидайте уведомление о начале проверки и распоряжение (инспектор направит их почтой, электронной почтой, привезет лично)

Сравните реквизиты вашей компании с данными, указанными в уведомлении и распоряжении



Внеплановая проверка

- Проводят по заявлению или обращению граждан, кроме анонимных или при угрозе и факте причинения вреда жизни или здоровью граждан. А также в случае истечения срока вынесенного ранее предписания.
- Срок проверки – 20 рабочих дней.
- Уведомляют о проверке за 24 часа до проверки любым способом.
- Предварительное уведомление не требуется, если известен факт причинения вреда жизни или здоровью граждан или основанием стало заявление сотрудника о нарушении его трудовых прав.
- Для достижения целей и задач внеплановой проверки трудовые инспекторы вправе проверить любые документы и сведения, которые имеют отношение к предмету проверки.

Угроза причинения вреда

Угроза причинения вреда жизни и здоровью может возникнуть, если работодатель:

- 1 не выплачивает зарплату, ее части;
- 2 не предоставляет оплачиваемые отпуска;
- 3 нарушает режим труда и отдыха работников;
- 4 не обеспечивает работников средствами защиты;
- 5 не предоставляет гарантии и компенсации за работу во вредных или опасных условиях труда;
- 6 не оформляет или ненадлежаще оформляет трудовые отношения;
- 7 допускает к работе тех, кто не прошел обучение, инструктаж, стажировку, медосмотр, психиатрическое освидетельствование;
- 8 не создает надлежаще функционирующую систему управления охраной труда;
- 9 не проводит спецоценку.

Оформление результатов проверки

- **Акт**

- Предмет проверки и нарушения
- Акт составляется и в том случае, если отсутствуют нарушения
- 2 экземпляра: один -инспектору, другой – работодателю под роспись

- **Предписание**

- Выявленные нарушения.
- 2 экземпляра: один -инспектору, другой – работодателю под роспись

- **Протокол об административном правонарушении**

- 1 экземпляр, один -инспектору, другой – работодателю под роспись.
- Отображены нарушения.
- Вместе с протоколом выдается определение.

- **Постановление**

- Назначение административного наказания
- 1 экземпляр, один -инспектору, другой – работодателю под роспись

Обжалование решений ГИТ

соответствующему руководителю по подчиненности,
главному государственному инспектору труда РФ и
(или) в суд.

При обжаловании **ПРЕДПИСАНИЯ** или
ПОСТАНОВЛЕНИЯ в суд применяется 10-дневный
срок

Участники при рассмотрении дела об
административном правонарушении: руководитель
юр.лица и лица, действующие на основании
доверенности/ордера, в качестве защитника.

Срок обжалования

В соответствии с ч. 2 ст. 357 ТК РФ предписание может быть обжаловано работодателем в суд в течение десяти дней со дня его получения работодателем или его представителем.

Дело № 33-1848/2016

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ОПРЕДЕЛЕНИЕ Верховного Суда
Кабардино Балкарской Республики 23 ноября 2016 года

Штрафы

Фактическое допущение
неуполномоченным лицом
Уклонение от оформления
или

• на
должностное лицо от
10 000 до 20 000

ненадлежащее оформление
Заключение

• на
должностных лиц от
10 000 до 20 000

ГПД,
фактически регулирующее
трудовые отношения

• на
• на организационных
должностных лиц от
10 000 до 20 000

Повторное аналогичное
нарушение

• на
• должностные лица –
дисквалификация от
года до

Нарушение
требований
ОТ

• на
должност
ное лицо
от 10 000
до 20 000

Нарушение
порядка
проведения
допуска
СДУГ и ее
работника
без

• на
должност
ных лиц
от 5 000 до
10 000

проведение
я обучения
по ОТ,
медосмотр
не

• на
должност
ных лиц
от 15 000
до 25 000

обеспечение
работников
СИЗ
(за каждый
случай)

• на
должност
ных лиц
от 20 000
до 30 000

Повторное
аналогичное
нарушение

• на
должност
ных лиц
от 30 000
до 40 000

- **Смена зарплатного банка**

- Организацию оштрафуют, если сотруднику запретят менять банк для перечисления зарплаты. Сотрудник должен сообщить работодателю сведения об изменении своих банковских реквизитов не позднее чем за 15 календарных дней до очередной даты выплаты зарплаты.

- <https://онлайнинспекция.рф/questions/view/117635>

- **Индексация зарплаты**

- Зарплату сотрудников необходимо индексировать в связи с ростом товаров и услуги. Поэтому индексация уровня зарплаты сотрудников – обязанностью, а не правом организации.

- **Состав МРОТ**

- Работодатель должен устанавливать сотрудникам заработную плату в размере не ниже МРОТ. При этом Конституционный суд запретил включать в МРОТ доплаты за работу в условиях, которые отклоняются от нормальных

Письмо Минтруда России
от 26.12.2017 N 14-3/В-1135,
письмо Минтруда от
24.12.2018 №
14-1/ООГ-10305

постановления
Конституционного суда
РФ от 11.04.2019 № 17-
п; от 16.12.2019 № 40-П.

Письмо Минтруда России
от 18.09.2018 N 14-1/В-765;
Письмо Минтруда России
от 20.03.2019 N 14-1/В-177

- **Размер заработной платы за первую половину месяца**
- За первую половину месяца сотруднику необходимо выплачивать сумму, которую он фактически заработал пропорционально отработанному времени. Для выплаты заработной платы за первую половину месяца необходимо учитывать надбавки, расчет которых зависит от итогов работы за месяц в целом и от выполнения нормы рабочего времени и норм труда
- **Оплата в выходной и праздничный день**
- При привлечении работника к работе в выходной день должна быть в повышенном размере по сравнению с обычным рабочим днем.
- **Задолженность по зарплате**
- С 2020 года инспекторов ГИТ наделили полномочиями принимать решения по принудительному исполнению работодателем обязанности по выплате выявленной в ходе проведения проверки задолженности по зарплате.

Письмо Минтруда от
01.02.2017 N 14-1/В-61,
Определение
Конституционного Суда от
12.11.2019 N 2669-О

ст. 360.1 ТК РФ, ст. 72.2
Федерального закона от
02.10.2007 N 229-ФЗ "Об
исполнительном
производстве"