

ОСНОВЫ ПРАВОВОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

**Трудовой кодекс
Российской
Федерации
от 30 декабря 2001 г.
№ 197-ФЗ**

Принципы правового регулирувания трудовых отношений

1. Свобода труда, включая право на труд.
2. Запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда.
3. Защита от безработицы и содействие в трудоустройстве.
4. Обеспечение права каждого работника на справедливые условия труда.
5. Равенство прав и возможностей работников.

Трудовые отношения регулируются

*также коллективными договорами,
соглашениями и локальными
нормативными актами.*

Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 глава 7 ТК РФ).

Основания возникновения трудовых отношений (ст. 16)

- **трудовой договор** (в том числе признание отношений, связанных с использованием личного труда и возникших на основании гражданско-правового договора, трудовыми отношениями);
- **фактическое допущение** работника к работе с ведома или по поручению работодателя.

Трудовой договор

соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить соответствующие условия труда, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязан лично выполнять трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового

Трудовой договор Договор

подряда

Объект – трудовая
функция

Стороны – работник и
работодатель

Срок – неопределенный
или срочный

Организация труда –
режим и дисциплина
труда, обеспечение
работника

Оплата труда –
систематически и в
срок

Разногласия – порядок

Достижение результата

Заказчик и исполнитель
(подрядчик)

Только срочный

Самостоятельная
организация процесса
труда и несение риска
гибели результата труда

Разовое вознаграждение за
результат на основе акта
приемки работы

Общие правила
гражданского
судопроизводства

Стороны трудового договора

работник

физическое лицо,
вступившее в
трудовые
отношения
(с 16 лет)

работодатель

физическое лицо
либо юридическое
лицо
(организация),
вступившее в
трудовые
отношения с
работником; иной
субъект.

Права и обязанности работника

(ст. 21)

Обязанности

Права работника

- заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- предоставление работы;
- выплата заработной платы;
- отдых и др.

работника

- добросовестно исполнять трудовые обязанности;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять нормы

Права и обязанности

Права работодателя (ст. 22)

Права работодателя

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- требовать от работников исполнения трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу и др.

Обязанности работодателя

- соблюдать законодательство;
- предоставлять работникам работу;
- обеспечивать безопасность и условия труда;
- выплачивать заработную плату и др.

Содержание трудового договора (ст. 57)

- I. Общие условия*
- II. Обязательные* (место работы; трудовая функция – работа по должности или конкретный вид поручаемой работы; дата начала работы и срок действия договора; условия оплаты труда; режим рабочего времени и времени отдыха; компенсации; другие условия)
- III. Дополнительные* (об испытании; о неразглашении тайны; об отработке; о дополнительном страховании и др.)

Срок трудового договора

На неопределенный срок (ст. 58) **На определенный срок (срочный договор) ст. 59**

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок (общее правило).

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника;
- на время выполнения временных работ;
- для выполнения сезонных работ;
- для работы за границей и др.

Совместительство

Совмещение

выполнение

работником другой
регулярной
оплачиваемой
работы на условиях
трудового договора в
свободное от
основной работы
время

выполнение

работником двух (и
даже возможно трех)
трудовых функций в
течение основной
продолжительности
рабочего времени по
одному трудовому
договору и у того же
работодателя

Внутреннее

Внешнее

Вступление трудового договора

в силу (ст. 61)

- *со дня его подписания;*
- *со дня фактического допущения работника к работе.*

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если день начала работы не определен, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Аннулирование трудового договора

Работодатель *имеет право* аннулировать трудовой договор, если работник не приступил к работе в день начала работы.

Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

Аннулирование не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию.

Трудовой договор с главным бухгалтером

Главный бухгалтер обладает особым правовым статусом.

- 1) По соглашению сторон заключается срочный трудовой договор на срок не более пяти лет (ч. 2 ст. 59).
- 2) Работодатель вправе установить более продолжительный срок – до шести месяцев (ст. 70).
- 3) Дополнительное условие – договорная материальная ответственность в полном объеме причиненного работодателю ущерба (ч. 2 ст. 243).
- 4) Расторжение трудового договора при смене собственника организации, изменения подведомственности организации, ее реорганизации (ст. 75 и п. 4 ст. 81); принятие необоснованного решения (п. 9 ст. 81); выплата денежной компенсации в размере не ниже трех средних месячных заработка работника при увольнении в связи со сменой собственника имущества организации (ст. 181).

Заключение трудового договора

Документы, предъявляемые при заключении трудового договора (ст. 65):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;
- справка о наличии (отсутствии) судимости.

Трудовая книжка (ст. 66)

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

Испытание при приеме на работу (ст. 70)

Испытание устанавливается *только* при заключении трудового договора и не подлежит продлению.

Общий срок испытания – не более трех месяцев (для некоторых лиц – не более шести месяцев).

Условие об испытании должно быть включено в трудовой договор.

Перечень лиц, которым нельзя устанавливать испытание при приеме на работу.

Результат испытания может быть как положительным, так и отрицательным

Изменение условий трудового договора

- Перевод (постоянный или временный);
- Перемещение;
- Изменение организационных или технологических условий труда;
- Перевод работника к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- Изменение трудового законодательства;
- Смена собственника организации, изменение подведомственности организации, ее реорганизация.

Перевод

постоянное или временное *изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения*, в котором работает работник, при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

Условия перевода:

- 1) письменное согласие работника;
- 2) добровольный характер перевода.

Перемещение

изменение рабочего места – (место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя – ст. 209),

структурного подразделения,

поручение работы на другом механизме или агрегате

Виды переводов

- 1) *В зависимости от времени:* постоянные и временные
- 2) *В зависимости от места:* перевод у того же работодателя, перевод к другому работодателю, перевод в другую местность вместе с работодателем
- 3) *В зависимости от волеизъявления:* по инициативе работника, по инициативе работодателя, по инициативе государственных органов

Виды временных переводов

- 1) *до одного года* для замещения временно отсутствующего работника;
- 2) *до одного месяца* в случае катастрофы, аварии и др. с учетом состояния здоровья работника;
- 3) *до одного месяца* в случаях простоя, необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества;
- 4) *до четырех месяцев* в соответствии с медицинским заключением.

Аттестация

комплексная периодическая оценка уровня профессиональной компетентности определенных категорий работников, проводимая специально создаваемой аттестационной комиссией в установленной форме и в регламентированном порядке с целью проверки соответствия работника занимаемой должности, выполняемой работе, последствия которой имеют юридическое значение

Аттестация Испытание

- может быть не предусмотрена в трудовом договоре, но быть обязательной для работника;
- носит периодический характер;
- работника оценивает специальная аттестационная комиссия, а только затем решение принимает работодатель;
- последствия: предложение перевода или увольнения с соблюдением особого порядка (ст. 373).
- условие об испытании устанавливается при заключении договора;
- устанавливается один раз при заключении трудового договора
- работника оценивает сам работодатель;
- неудовлетворительный результат – право работодателя расторгнуть договор до истечения срока испытания или с предупреждением за три дня;
- удовлетворительный результат – работник продолжает работу и может

Прекращение трудовых отношений

- это окончание трудовых отношений

- 1) **Прекращение** – более широкое понятие, включающее в себя основания (юридические факты); процедуру окончания трудового отношения; увольнение; юридические последствия
- 2) **Расторжение** – одностороннее волеизъявление сторон
- 3) **Увольнение** – окончание трудового отношения на основе установленной формы

Общие основания прекращения трудового договора (ст. 77)

- 1) Соглашение сторон (ст. 78)
- 2) Истечение срока трудового договора (ст. 79)
- 3) Расторжение по инициативе работника (ст. 80)
- 4) Расторжение по инициативе работодателя (ст. 71 и ст. 81)
- 5) Перевод работника к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) и др.

Порядок оформления прекращения трудового договора (ст. 84')

Прекращение оформляется приказом (распоряжением) работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под роспись.

День прекращения трудового договора – последний день работы работника. В этот день работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести расчет.

Производится запись в трудовую книжку.

Последствия незаконного увольнения или перевода

- 1) Восстановление работника на работе;
- 2) Выплата работнику заработной платы за время вынужденного прогула;
- 3) Восстановление у работника непрерывного стажа в организации;
- 4) Право работника на оплату листка временной нетрудоспособности;
- 5) Компенсация работнику морального вреда

Рабочее время

- **Мера труда**, как заранее заданного, так и фактически осуществляемого
- **Признак** исполнения работником принятых на себя по договору обязательств
- **Гарантия** реализации права работника на отдых

Рабочее время -

время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые относятся к рабочему времени в соответствии с Трудовым кодексом и иными нормативными правовыми актами РФ (ст. 91 главы 15, 16 раздел IV)

Виды рабочего времени

(в зависимости от продолжительности)

- 1. Нормальная продолжительность**
- 2. Сокращенная продолжительность**
- 3. Неполное рабочее время**

**Нормальная
продолжительность
рабочего времени
не может превышать
40 часов в неделю
(ст. 91 ТК РФ; общее
правило)**

Сокращенная продолжительность рабочего времени

1. *для несовершеннолетних:*
(в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю, учащийся – 12 часов
в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю, учащийся – 17,5 часов)
2. *для инвалидов I и II групп (степеней) –*
не более 35 часов в неделю
3. *для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – не более 36, 30 часов в неделю и др. (ч. 3 ст. 92 и ст. 423)*

Неполное рабочее время (ст. 93)

- это время, которое по своей продолжительности всегда меньше, чем полное или сокращенное (неполная рабочая неделя или неполный рабочий день).

Оплата производится пропорционально отработанному времени, а при сокращенной

Ночное время (ст. 96)

- это время с 22 часов до 6 часов.

Предельная норма рабочего времени для работников, работающих в течение недели в ночную смену, не может превышать *35 часов*.

Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с той же работой в нормальных условиях (ст. 154).

Режим рабочего времени

- ***распределение рабочего времени*** в организации (нормы рабочего времени для отдельной категории работников) в рамках определенного календарного периода
- ***условие***, обязательное для включения в трудовой договор, и подлежит обязательному

Элементы режима рабочего времени (ст. 100)

- продолжительность рабочей недели;
- работа с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников;
- продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе;
- число смен в сутках;
- чередование рабочих и нерабочих дней.

Виды режимов рабочего времени

- ненормированное рабочее время;
- гибкое рабочее время;
- сменная работа;
- суммированный учет рабочего времени;
- разделение рабочего дня на части.

Ненормированное рабочее время

- ***это режим работы***, при котором отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной продолжительности рабочего времени

Ненормированное рабочее время

Признаки:

1. эпизодический характер выполнения работ;
2. работники не могут привлекаться для выполнения несвойственных им трудовых обязанностей;
3. дополнительной оплаты не производится, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск (продолжительность не может быть менее трех дней)

Элементы гибкого рабочего времени

- переменное (гибкое) время в начале и конце рабочего дня (смены)
- фиксированное время обязательного присутствия на работе
- перерыв для питания и отдыха
- продолжительность (тип) учетного периода, определяющая календарное время (месяц, неделя)

Режим сменной работы

Сменная работа – это работа в две, три или четыре смены в течение суток (например, три смены по 8 часов).

Вахтовый метод

- *это особая форма осуществления трудового процесса* вне постоянного места проживания работников, когда не может быть обеспечено ежедневное их возвращение к месту постоянного проживания (глава 47 ТК РФ).

Учет рабочего времени

- это *измерение* соблюдения
обязанности работника
выполнить норму часов

Суммированный учет рабочего времени

- *это форма организации труда,*
при которой нормальная продолжительность рабочего дня (смены) или рабочей недели устанавливается по итогам отчетного периода (месяц, квартал и т.д.) посредством деления общей суммы отработанных работником часов на количество календарных рабочих дней за этот период
(мин. период – месяц, макс. период – год)

Разделение рабочего дня на две части

*там, где это необходимо вследствие
особого характера труда, а также при
производстве работ, интенсивность
которых неодинакова в течение
рабочего дня (смены) –*

организации бытового обслуживания
населения, связи, автотранспорта,
учреждения здравоохранения, культуры,
предприятия общественного питания и
др.

Сверхурочная работа

- это работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Основная особенность – она осуществляется по инициативе работодателя.

Случаи привлечения работника к сверхурочной работе

без согласия работника с согласия работника
(ч. 3 ст. 99): (ч. 2 ст. 99):

- **при производстве работ** - при необходимости
для предотвращения катастроф, для устранения непредвиденных обстоятельств,
при введении чрезвычайного или военного положения
для продолжения работ, выполнения (закончить) работ,
при производстве временных работ,

Время отдыха

- **время**, в течение которого работник полностью свободен от выполнения обязанностей по трудовому договору и которое он может использовать по своему усмотрению

(ст. 37 Конституции РФ; ст. 106 ТК РФ)

Виды времени отдыха (ст. 107)

- перерывы в течение рабочего дня (смены), т.е. внутрисменные перерывы;
- ежедневный (междусменный) отдых, т.е. перерывы между рабочими днями (сменами);
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска, т.е. ежегодный отпуск.

В зависимости от работников, направляемых в отпуск:

- отпуска, распространяющиеся на всех работников;
- отпуска, предоставляемые отдельными категориям работников

В зависимости от периодичности отпусков:

- отпуска, предоставляемые периодически (ежегодные);
- отпуска, предоставляемые эпизодически в связи с определенными

Ежегодные отпуска

- Основной оплачиваемый отпуск (минимальная продолжительность – 28 календарных дней)
- Дополнительный оплачиваемый отпуск

Ежегодный оплачиваемый отпуск

- **это непрерывный отдых** в течение определенного количества дней подряд, который предоставляется всем работникам для восстановления работоспособности с сохранением места работы (должности) и среднего заработка

Удлиненный отпуск

- Работникам моложе 18 лет (31 день);
- Инвалидам (30 дней);
- Педагогическим работникам и иным работникам образовательных учреждений (от 42 до 56 дней);
- Научным работникам учреждений (36 и 48 дней);
- Работникам на работах с химическим оружием (49 или 56 дней);
- Прокурорским и следственным работникам (30 дней)

Право на отпуск

- *возникает с первого дня работы*
- *может быть реализовано по истечении 6 месяцев непрерывной работы*

(до 6 месяцев – ст. 122 ТК РФ:

беременным женщинам;

работникам в возрасте до 18 лет;

работникам, усыновившим ребенка

в возрасте до 3 месяцев; в других

Порядок исчисления стажа работы

включаются:

- время фактической работы;
- время, когда работник не работал, но за ним сохранялось место работы (должность);
- время вынужденного прогула;
- период отстранения от работы работника

Не включаются

- время отсутствия работника на работе;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 дней.

Отпуска, имеющие специальное целевое назначение

- отпуск по беременности и родам;
- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста лет;
- отпуск без сохранения заработной платы;
- отпуск работникам, совмещающим работу с обучением (учебный отпуск).

Заработная плата (оплата труда работника)

вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера,

Элементы

1. **Тарифная ставка (оклад)** – это фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда (трудовых обязанностей) определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (ч. 3 ст. 129 ТК РФ).

2. **Доплата** – это денежная сумма, выплачиваемая работнику за повышенную интенсивность труда или выполнение дополнительных трудовых обязанностей.
3. **Надбавка** – это денежная сумма, выплачиваемая работнику за соответствующий уровень мастерства, стаж работы, т.е. выплата надбавки не связана с увеличением объема работ или ростом напряженности трудовой деятельности.

4. Районный коэффициент и процентные надбавки выплачиваются работникам, работающим в неблагоприятных природно-климатических условиях (например, ст. 317 ТК РФ – районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности; от 1,15 до 2,0)

Составные части

- 1) **Основная** – исчисляется с учетом квалификации работника, сложности его труда, качества и количества, а также условий выполняемой работы.
- 2) **Компенсационные выплаты** – с целью компенсировать неблагоприятное воздействие вредных производственных факторов, климатических условий либо дополнительной нагрузки (за совмещение профессий).
- 3) **Стимулирующие выплаты** – (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не может превышать 20 процентов от начисленной заработной платы.

Не допускается выплата заработной платы в бонах, купонах, в форме долговых обязательств, расписок, а также в виде спиртных напитков, наркотических, ядовитых, вредных и иных токсических веществ, оружия, боеприпасов и других предметов, в отношении которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот (ст. 131).

Минимальный размер оплаты труда (МРОТ)

устанавливается одновременно на всей территории РФ федеральным законом и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения (ч. 1 ст. 133).

Цель существования МРОТ – защита работников от неоправданно низкой заработной платы.

Заработная плата реализуется при помощи

- 1) Тарифной системы**
- 2) Нетарифной системы**

Тарифная система

- **это совокупность нормативов, с помощью которых осуществляется дифференциация заработной платы работников различных категорий;**
- **это совокупность общих исходных правил по исчислению заработной платы, которые должны учитывать квалификацию работника, степень сложности производственного процесса, условия, интенсивность, качество труда и его результаты.**

Элементы тарифной системы

1. **Тарифная ставка** – это фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (ч. 3 ст. 129)

Элементы тарифной системы

2. **Тарифная сетка** – это совокупность тарифных разрядов работ (профессий, должностей), определенных в зависимости от сложности работ и требований к квалификации работников с помощью тарифных коэффициентов (ст. 143) (соотношение тарифных ставок различных разрядов с помощью тарифного коэффициента; используется должностной оклад)

Должностной оклад

- это фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Элементы тарифной системы

3. **Тарификация** – определение разряда работ, осуществляется на основе единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, в котором содержатся характеристики профессий рабочих, с учетом сложности и качества труда, видов производства.

При этом используется Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

Элементы тарифной системы

4. Надбавки и доплаты, которые необходимо отличать и понимать их

СМЫСЛ.

Надбавки

это выплаты,
стимулирующие
работников к
повышению деловой
квалификации и росту
уровня мастерства (за
профессиональное
мастерство, ученую
степень и звание,
выслугу лет,
классность), т.е. не
связаны с возложением
на работника

Доплаты

это денежные выплаты,
которые компенсируют
выполнение
дополнительных
трудовых обязанностей,
повышенную
интенсивность труда,
совмещение профессий
или должностей, за
работу в ночное время, в
тяжелых, вредных,
опасных условиях, в
полевых условиях, в

Бестарифная система оплаты труда

- ставит заработную плату в зависимость от конечных результатов работы, распространена в организациях с небольшой численностью персонала;
- основание – уровень трудового участия (выражается через КТУ);
- формы БС: система «плавающих окладов», комиссионная система (основная часть и прогрессивная часть).

Система оплаты труда

- это способ установления соотношения между мерой труда и размером вознаграждения за труд, т.е. способ исчисления размеров вознаграждения, подлежащего выплате работникам в соответствии с произведенными ими затратами труда, а в ряде случаев – и с его результатами.

Основные виды

Повременная –

основана на учете проработанного времени, величина заработка зависит от фактически отработанного им времени и размера тарифной ставки (оклада).

Сдельная –

основана на фиксировании количественных показателей результата труда каждого работника и нормировании труда путем установления норм труда (норм времени, норм выработки, норм обслуживания, норм численности, нормированных

Разновидности сдельной системы

1. Прямая сдельная;
2. Сдельно-прогрессивная;
3. Косвенная сдельная;
4. Аккордная сдельная.

Дополнительный вид системы оплаты труда

- Премияльная –

применяется в сочетании с
повременной или сдельной
системой.

Выбор системы оплаты труда
обусловлен особенностями
технологического процесса, форм
организации труда, состояния
нормирования труда.

Правовая охрана заработной платы

Принцип обеспечения права каждого работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы (ст. 2 ТК РФ).

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка организации, коллективным договором, трудовым договором (ст. 136 ТК РФ).

Гарантии и компенсации

Гарантии –

это средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений

Компенсации –

это денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных законом (цель – недопущение снижения уровня заработной платы в случае определенных причин)

Гарантии

Гарантийные выплаты –
денежные суммы, которые выплачиваются работнику с целью предотвращения потерь в заработке в связи с тем, что работник отвлекается от выполнения трудовых обязанностей, т.е. работник получает денежную сумму за период, когда он не работает

Гарантийные доплаты –
денежные суммы, выплачиваемые работнику с целью сохранения его среднего заработка в тех случаях, когда он не может в силу определенных причин в полном объеме выполнять свои трудовые функции (выплачиваются за время выполнения трудовых обязанностей)

Гарантийные выплаты

1. выплаты, связанные с выполнением работниками государственных или общественных обязанностей (ст. 170 ТК РФ);
2. выплаты, связанные с оплатой отпусков и дополнительных выходных дней, установленных законодательством;
3. выплаты, связанные с прохождением медицинского обследования, в случае выполнения донорских функций;
4. выплаты, связанные с расторжением трудового договора (выходные пособия, оплата времени трудоустройства, дополнительные компенсации по п.1 и п.2 ст. 81, компенсации в размере 3 средних месячных заработков руководителям заместителям

Гарантийные доплаты

1. при переводе работника на другую постоянную нижеоплачиваемую работу, при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья;
2. при переводе беременных женщин на другую работу;
3. несовершеннолетним работникам.

Компенсационные выплаты

1. при служебных командировках;
2. при переезде на работу в другую местность;
3. при возмещении расходов при использовании личного имущества работника;
4. при возмещении расходов, связанных со служебными поездками работников, с работой в полевых условиях, с работой экспедиционного характера.

**Суммы всех
компенсационных
выплат не подлежат
налогообложению на
доходы и единым
социальным налогом**

Материальная

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Основание – имущественное

правонарушение, которое является одновременно и дисциплинарным проступком (в ряде случаев – и уголовным преступлением).

Материальная ответственность

наступает наряду и независимо от ответственности дисциплинарной, административной или уголовной.

Имущественное правонарушение

- это противоправное, виновное причинение имуществу работодателя прямого действительного ущерба, совершенное работником, т.е. лицом, состоящим на момент причинения ущерба в трудовом отношении с работодателем.

Состав правонарушения включает в себя объект, субъект, объективную

Материальная

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

возлагается на работника

при наличии следующих условий:

- прямой (действительный) ущерб-ст. 238 ТК;
- противоправность поведения работника, причинившего ущерб - ст. 21, 239 ТК РФ;
- вина работника в причинении ущерба;
- наличие причинной связи между действием (бездействием) работника и ущербом.

Виды материальной ответственности

ограниченная –

размер зависит от
прямого
действительного
ущерба, но не
может быть более
среднего
месячного
заработка
работника (ст. 241,
139 ТК РФ)

полная –

обязанность
работника
возместить ущерб
в полном размере
наступает в
случаях, прямо
предусмотренных
законом (ст. 242,
243 ТК РФ)

**Материальная
ответственность
в полном размере
причиненного работодателю
ущерба может быть
установлена трудовым
договором, заключаемым с
заместителем руководителя,
главным бухгалтером (ч. 2 ст.
243 ТК РФ).**

Пленум Верховного Суда РФ от 16
января 2006 г. № 52 «О
применении судами
законодательства,
регулирующего материальную
ответственность работников за
ущерб, причиненный
работодателю»

Материальная

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

**работодателя наступает за нарушение им
следующих обязанностей:**

- обязанностей, обусловленных правом работника свободно распоряжаться своими способностями к труду;
- обязанностей, связанных с правом работника на охрану его личной собственности во время исполнения трудовых обязанностей;
- обязанностей, связанных с правомочиями работника на здоровые и безопасные условия труда.

Постановление Пленума
Верховного Суда РФ от 10 марта
2011 г. № 2 «О применении
судами законодательства об
обязательном социальном
страховании от несчастных
случаев на производстве и
профессиональных
заболеваний»