



ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ  
РАБОТНИКОВ НЕФТЯНОЙ, ГАЗОВОЙ ОТРАСЛЕЙ  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СТРОИТЕЛЬСТВА

# ИНФОРМАЦИОННЫЙ ВЕСТНИК

ДЕКАБРЬ  
2023

С Новым 2024 годом!



с. 3

Сверхурочная работа:  
ошибки работодателя и  
работников

с. 11

Расчеты с сотрудниками в  
декабре

с. 44



Уважаемые коллеги, друзья!






От имени Республиканской организации  
Башкортостана Нефтегазстройпрофсоюза  
России и от себя лично поздравляю вас  
с наступающим Новым 2024 годом!

Праздник Нового года всегда наполнен особой теплотой и искренностью, приносит с собой веру в добрые перемены, вдохновляя на смелые идеи и благие поступки, он занимает особое место в жизни каждого из нас, согрет теплом встреч с родными людьми, незабываемыми мгновениями, атмосферой счастья. Пусть наступающий год бережно сохранит все самое лучшее, станет временем стабильности и созидания, знаковых событий, сотрудничества и взаимопонимания, принесет в каждый дом удачу и благополучие!

Желаю вам плодотворной работы, успешного решения производственных и социальных задач, новых профессиональных побед! Крепкого здоровья, мира, исполнения светлых надежд, счастья вам и вашим близким!

В. Сафиханов

## В НОМЕРЕ:

-  **Постановления VI Пленума Республиканского комитета РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России от 14.12.2023г.....4**
-  **Юридическая консультация.....10**  
Сверхурочная работа: ошибки работодателя и работника  
Как установить разъездной характер работы, чтобы избежать споров  
Как Роструд обновил проверочные листы и о чем инспекторы будут спрашивать работодателей в 2024 году
-  **Охрана труда.....29**  
Как организовать подготовку рабочих мест по промбезопасности  
Запланированные изменения в сфере охраны труда, о которых нужно знать
-  **Бухгалтерский учет.....41**  
Изменения по НДФЛ с 2024 года  
Расчеты с сотрудниками в декабре
-  **Председателю профсоюзной организации.....46**  
Перечень информации и отчетности, предоставляем в РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России в 2024 году

**ПОСТАНОВЛЕНИЯ VI ПЛЕНУМА РЕСПУБЛИКАНСКОГО КОМИТЕТА  
РОБ НЕФТЕГАЗСТРОЙПРОФСОЮЗА РОССИИ  
от 14.12.2023Г.**

---

1. О состоянии социального партнерства на предприятиях нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства, расположенных на территории республики, и задачах профсоюзных организаций по его укреплению и развитию.

2. О работе Республиканского комитета РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России за период с января по декабрь 2023 г.

3. Об исполнении сметы профсоюзного бюджета за 2023 г. и утверждении сметы доходов и расходов РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России на 2024 г.

ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ НЕФТЯНОЙ,  
ГАЗОВОЙ ОТРАСЛЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СТРОИТЕЛЬСТВА

РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ БАШКОРТОСТАНА  
НЕФТЕГАЗСТРОЙПРОФСОЮЗА РОССИИ

## РЕСПУБЛИКАНСКИЙ КОМИТЕТ

### ПОСТАНОВЛЕНИЯ

14 декабря 2023 г.

г.Уфа

№ VI-I

**«О состоянии социального партнерства на предприятиях нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства, расположенных на территории республики, и задачах профсоюзных организаций по его укреплению и развитию»**

Социальное партнерство, основанное на принципах диалога, взаимного уважения и сотрудничества, направлено на достижение справедливых условий труда, защиту прав работников и повышение эффективности предприятий.

2023 год Федерация Независимых Профсоюзов России объявила Годом укрепления и развития социального партнерства. В Республике Башкортостан отмечается 30-летие социального партнерства.

На федеральном отраслевом и республиканском уровнях сформирован и надежно работает механизм социального партнерства. Площадкой для принятия взвешенных скорректированных решений по наиболее острым вопросам социально-трудовых отношений в республике является Республиканская трехсторонняя комиссия. Продолжением совершенствования социального партнерства в республике на законодательном уровне стал Указ Главы Республики Башкортостан от 20.10.2021 г. № УГ-605 «О мерах по обеспечению развития социального партнерства в сфере труда в Республике Башкортостан».

С 1 января 2023 года вступили в силу Отраслевое соглашение по организациям нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства объектов нефтегазового комплекса Российской Федерации и Республиканское соглашение между Республиканским союзом Федерация профсоюзов Республики Башкортостан, объединениями работодателей Республики Башкортостан и Правительством Республики Башкортостан на 2023-2025 годы. В действующих соглашениях сохранены все позитивные положения предыдущих документов. Внесены обязательства по реализации мер дополнительной поддержки работников, участвующих в специальной военной операции и членов их семей.

Коллективные договоры, заключаемые в организациях, лежат в основе всей системы социального партнерства. Охват коллективными договорами организаций нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства, расположенных на территории Республики Башкортостан, продолжает оставаться на уровне 100 %. Всего действует 53 коллективных договора, их действие распространяется на 85 000 работающих.

Совместная работа Республиканской и профсоюзных организаций с работодателями, Нефтегазстройпрофсоюзом России и Федерацией профсоюзов Республики Башкортостан позволяет решать приоритетные задачи по сохранению рабочих мест и поддержанию социальной стабильности в трудовых коллективах. В соответствии с постановлением Президиума Нефтегазстройпрофсоюза России от 20.04.2023 г. № 12-08 Республиканским комитетом проводится постоянный мониторинг ситуации, складывающейся на предприятиях. Еженедельно анализируется оперативная информация о положении дел на предприятиях, занятости работников, введении режимов неполного рабочего времени, сокращений.

Предприятия ТЭК, расположенные на территории республики, с непрерывным производством добычи, нефтепереработки и химии, а также предприятия, оказывающие им сервисные услуги, работали в текущем году устойчиво. Вместе с тем при сложившемся за последние годы минимальном уровне регистрируемой безработицы 0,63%, в организациях нефтяной, газовой отраслях промышленности и строительстве наблюдается острый дефицит рабочей силы.

Ситуация в сфере оплаты труда работников продолжает оставаться неоднозначной. Комитеты Республиканской и профсоюзных организаций постоянное внимание уделяют решению вопросов повышения уровня заработной платы, ее своевременной выплаты. В текущем году индексация заработной платы была проведена в Обществах «Транснефть-Урал», «Газпром трансгаз Уфа», «ПОЛИЭФ», «ЛУКОЙЛ-Уралнефтепродукт», предприятиях группы компаний ПАО «АНК «Башнефть» и в организациях, оказывающих ей сервисные услуги и др. В целом заработная плата проиндексирована 70 процентам работников предприятий нефтяной и газовой отраслей промышленности. Однако размер индексации, в большинстве случаев, ниже уровня инфляции за 2022 год. Уровень заработной платы работников предприятий не соответствует затратам и сложности выполняемых работ, что приводит к оттоку высококвалифицированных специалистов.

На основании вышеизложенного

### **РЕСПУБЛИКАНСКИЙ КОМИТЕТ ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Информацию о состоянии социального партнерства на предприятиях нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства, расположенных на территории республики, и задачах профсоюзных организаций по

дальнейшему его укреплению и развитию **принять к сведению.**

2. Выборным органам Республиканской организации, первичных и объединённых первичных профорганизаций предприятий нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства, расположенных на территории республики, продолжить работу совместно с социальными партнерами по выполнению:

- Указа Главы Республики Башкортостан от 20.10.2021 г. № УГ-605 «О мерах по обеспечению развития социального партнерства в сфере труда в Республике Башкортостан»;

- решений X и XI Съездов ФНПР, VIII Съезда Нефтегазстройпрофсоюза России, XXVII отчетно-выборной конференции ФПРБ, XIII отчетно-выборной конференции РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России;

- Программы профсоюзов, работодателей и Правительства Республики Башкортостан «Достойный труд в Республике Башкортостан» до 2030 года;

- Основных направлений деятельности Общероссийского профессионального союза работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства на 2021 – 2025 годы в области защиты социально-трудовых прав и экономических интересов членов профсоюза;

- Приоритетных направлений деятельности Федерации профсоюзов Республики Башкортостан на 2021-2025 годы;

- Отраслевого и Республиканского соглашений.

3. Выборным органам первичных и объединённых первичных профорганизаций предприятий нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства, расположенных на территории республики:

- повышать эффективность общественного контроля по защите трудовых прав и социально-экономических интересов членов профсоюза;

- добиваться от работодателей сохранения и улучшения действующих норм коллективных договоров в области занятости, оплаты и охраны труда работников, предоставления компенсаций, льгот и гарантий;

- вести работу по включению в коллективные договоры обязательств по дополнительной социальной поддержке работников, участвующих в специальной военной операции и членов их семей.

Председатель



В.Х. Сафиханов

ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ НЕФТЯНОЙ,  
ГАЗОВОЙ ОТРАСЛЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СТРОИТЕЛЬСТВА

РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ БАШКОРТОСТАНА  
НЕФТЕГАЗСТРОЙПРОФСОЮЗА РОССИИ

**РЕСПУБЛИКАНСКИЙ КОМИТЕТ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14 декабря 2023г.

г.Уфа

№ VI -II

**«О работе Республиканского комитета РОБ Нефтегазстройпрофсоюза  
России по направлениям деятельности за 2023г.»**

**РЕСПУБЛИКАНСКИЙ КОМИТЕТ ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Информацию о работе Республиканского комитета Республиканской организации Башкортостана Нефтегазстройпрофсоюза России по направлениям деятельности за 2023г. **принять к сведению.**
2. **Профсоюзным организациям** довести информацию о работе Республиканского комитета до цеховых комитетов, профгрупп и использовать её в работе.
3. Контроль за выполнением данного постановления возложить на Президиум Республиканского комитета РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России.

Председатель



В.Х. Сафиханов



ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ НЕФТЯНОЙ,  
ГАЗОВОЙ ОТРАСЛЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СТРОИТЕЛЬСТВА

РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ БАШКОРТОСТАНА  
НЕФТЕГАЗСТРОЙПРОФСОЮЗА РОССИИ

**РЕСПУБЛИКАНСКИЙ КОМИТЕТ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14 декабря 2023г.

г.Уфа

№VI-III

**«Об исполнении сметы профсоюзного бюджета за 2023 год  
и утверждении сметы доходов и расходов РОБ  
Нефтегазстройпрофсоюза России на 2024 год»**

**РЕСПУБЛИКАНСКИЙ КОМИТЕТ ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Информацию об исполнении сметы профсоюзного бюджета РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России за 2023 год принять к сведению.
2. Утвердить смету доходов и расходов профсоюзного бюджета РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России на 2024 год.
3. Профсоюзным организациям утвердить сметы профсоюзного бюджета на 2024 год и обеспечить его целевое расходование.
4. Контроль за выполнением постановления возложить на Контрольно-ревизионную комиссию Республиканской организации Башкортостана Нефтегазстройпрофсоюза России.

Председатель



В.Х. Сафиханов

# ЮРИДИЧЕСКАЯ КОНСУЛЬТАЦИЯ



- ❖ Сверхурочная работа: ошибки работодателя и работника – с. 11
- ❖ Как установить разъездной характер работы, чтобы избежать споров – с.18
- ❖ Как Роструд обновил проверочные листы и о чем инспекторы будут спрашивать работодателей в 2024 году – с.25

## СВЕРХУРОЧНАЯ РАБОТА: ОШИБКИ РАБОТОДАТЕЛЯ И РАБОТНИКОВ



Источник: «Справочник кадровика»  
№ 12, 2023г.

**Чем поможет статья. Разберете ошибки, которые допустила руководитель Мачехина, когда привлекала Настеньку к сверхурочной работе.**

Директор Мачехина Клавдия Петровна невлюбила скромную сотрудницу Настеньку из отдела кадров и заваливает работой. Вот и в последний рабочий день 2023 года, когда все уже разошлись, директор поручила Настеньке подготовить план перевода работников на дистанционную работу. План должен быть готов непременно сегодня, чтобы в первый рабочий день января Клавдия Петровна могла его прочитать.

В статье разберем ошибки руководителя и работника.

### Сверхурочная работа

**Сверхурочная работа** — это работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени. Работа является сверхурочной при наличии трех условий.

1. Сотрудник работает за пределами установленной продолжительности рабочего времени, а если ему установлен суммированный учет рабочего времени — за пределами нормального количества рабочих часов за учетный период.
2. Сотрудник работает сверх нормы по распоряжению руководителя.
3. Сотрудника привлекают к сверхурочной работе эпизодически, в исключительных случаях. Регулярных переработок нет, [письмо Роструда от 07.06.2008 № 1316-6-1](#).

К сверхурочной работе нельзя привлекать беременных, работников, с которыми заключен ученический договор, и несовершеннолетних, за исключением творческих работников и спортсменов, [ч. 5 ст. 99](#), [ст. 203 ТК](#).

Без согласия работника работодатель может привлечь его к сверхурочной работе, если это необходимо для предотвращения или устранения последствий

катастрофы, стихийного бедствия, в условиях чрезвычайного или военного положения, [ч. 3](#) ст. 99 ТК.

**Исключения:** работники, которых нельзя привлечь к любой сверхурочной работе без их согласия и которых обязательно письменно уведомить об их праве отказаться от сверхурочной работы. Это, например, инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, работники, имеющие детей-инвалидов, ст. [99](#), [113](#), [167](#), [259](#), [264](#), [268](#) ТК. Сверхурочная работа не должна быть противопоказана работнику по состоянию здоровья, [ч. 5](#) ст. 99 ТК.

С письменного согласия сотрудника работодатель имеет право привлечь его к сверхурочной работе, только если необходимо:

- выполнить или закончить начатую работу, которую из-за непредвиденной технической задержки не смогли закончить в установленное рабочее время. Невыполнение или незавершение этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, третьих лиц, государства или создать угрозу жизни или здоровья людей;
- произвести временные работы по ремонту или восстановлению механизмов и сооружений, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;
- продолжать работу при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва.

При этом в последней ситуации работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Чтобы привлечь сотрудника к сверхурочной работе по иным основаниям, требуется получить его письменное согласие и учесть мнение профкома, [ч. 4](#) ст. 99 ТК.

Сотрудников, которые могут отказаться от сверхурочной работы, обязательно письменно ознакомить с их правом отказаться. Привлекать их можно только к работе, которая не противопоказана им по состоянию здоровья.

В нашей истории ошибки совершили и руководитель, и работник.

**Ошибка работодателя.** Сверхурочную работу можно было отложить на следующий рабочий день. Список ситуаций, в которых работодатель может привлечь работника с его согласия к сверхурочной работе, открытый. Но если работодатель просит сотрудника поработать сверхурочно в случаях, не указанных в законе, он должен обосновать необходимость сверхурочной работы. В случае спора суд обяжет работодателя доказать, что задание было срочным, его выполнение нельзя было отложить до следующего рабочего дня, [определение Санкт-Петербургского городского суда от 12.11.2013 № 33-16209/2013](#).

**Пример**

Директор Мачехина поручает Настеньке сверхурочную работу в последний рабочий день года, чтобы та подготовила план перевода работников на удаленную работу. Чтобы выполнить это задание, работник должен не только составить план, но и согласовать его. Реализация самого плана займет длительное время.

Обосновать необходимость сверхурочной работы в этом случае не удастся. Работник может заняться составлением плана в установленное рабочее время после окончания новогодних праздников.

**Пример**

По решению органов местного самоуправления в связи с распространением ОРВИ необходимо перевести на удаленную работу часть сотрудников организации ([см. 312.9 ТК](#)). В этом случае работодатель может привлечь кадровика с его согласия к сверхурочной работе для подготовки документов о временном переводе на дистанционную работу и доказать необходимость работы за пределами установленного рабочего времени.

**Пример**

Работник оспаривает увольнение в суде. Судебное заседание назначено на 9 утра следующего рабочего дня, но документы для суда не готовы к концу текущего рабочего дня. Работодатель может привлечь работников отдела кадров с их согласия к сверхурочной работе для подготовки документов к судебному заседанию.

Основания для привлечения работника к сверхурочной работе могут служить доказательствами в случае спора.

Например, докладная записка непосредственного руководителя сотрудника поможет доказать, что работы были неотложными.

Сверхурочно сотрудник может работать только по своей должности, [определение Санкт-Петербургского городского суда от 12.11.2013 № 33-16209/2013](#). Если работник совмещает должности, профессии или ему поручили дополнительный объем работ, его можно привлечь к сверхурочной работе и по совмещаемой должности, консультация Роструда от 28.04.2023.

**Пример**

Специалист отдела кадров Настенька совмещает должность секретаря. С согласия Настеньки ее могут привлечь к сверхурочной работе по должности секретаря — сделать копии документов для утреннего судебного заседания. Привлечь к сверхурочной работе для выполнения функции помощника бухгалтера Настеньку нельзя, даже если она не против.

**Когда спрашивать мнение профкома**

60% работников объединились в профсоюзную организацию. Работодатель хочет привлечь к сверхурочной работе работников — членов профсоюза и тех, кто в него не входит. Основание для привлечения к сверхурочной работе — необходимо подготовить документы к судебному заседанию, [ч. 4 ст. 99 ТК](#). Должен ли работодатель учитывать мнение профкома о привлечении к сверхурочной работе всех работников или только членов профсоюза?

Роструд считает, что работодатель должен запросить мнение профкома о привлечении к сверхурочной работе всех работников, которых планирует привлекать, независимо от их членства в профсоюзе, [ст. 371 ТК](#), [определение Верховного суда от 14.11.2006 по делу № 4-В06-31](#), консультация Роструда от 28.06.2015. Если в организации действует первичная профсоюзная организация, которая объединяет более половины работников, то она становится представителем всех работников этого работодателя, [ч. 3 ст. 37 ТК](#). Учет мнения означает, что работодатель ознакомился с позицией профкома, но не обязан ею руководствоваться.

**Ошибка работодателя.** Не дал письменное распоряжение, не получил письменное согласие работника. Для привлечения работника к сверхурочной работе нужно получить его письменное согласие. Исключение: сверхурочная работа для предотвращения или устранения последствий катастроф, в условиях чрезвычайного или военного положения, [ст. 99 ТК](#).

Роструд признает согласия, оформленные как отдельный документ, в подписном листе для всех привлекаемых работников или в приказе о привлечении к работе. Главное — согласие должно быть оформлено в письменном виде до начала выполнения работ.

Льготников нужно дополнительно письменно уведомить об их праве отказаться от сверхурочной работы, [ст. 99 ТК](#). ГИТ не требует отправлять льготников на медосмотр или брать с них расписки, что сверхурочная работа не противопоказана им в соответствии с медицинским заключением. Но работник может написать на согласии о привлечении к сверхурочной работе, что медицинских противопоказаний к такой работе у него нет.

[Трудовой кодекс](#) не содержит требования издавать распоряжение о привлечении работника к сверхурочной работе, но на необходимости такого документа настаивает Роструд.

В спорной ситуации суд проверит доказательства выполнения сверхурочной работы с ведома или по заданию работодателя, даже если руководитель отдал устное распоряжение. Помимо документов суд примет как доказательство показания свидетелей, определение Третьего КСОЮ от 07.09.2022 по делу № 88-16614/2022, 2-70/2021. Если руководитель не издал приказ, но установлено, что кто-то из руководителей отдал устное распоряжение, работу признают сверхурочной, [письмо Роструда от 02.12.2009 № 3567-6-1](#).

## Доказательства того, что работник трудится сверхурочно с ведома и по поручению работодателя

Доказательство	Пояснение	Основание
Путевые листы, подписанные работодателем	Даже если не было письменного распоряжения работодателя о привлечении к сверхурочной работе, подписанный уполномоченным сотрудником путевой лист — это доказательство того, что работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени выполнялась с ведома и по поручению работодателя	Определения Судебной коллегии по гражданским делам ВС от 19.08.2019 № 18-КГ19-77, Первого КСОЮ от 29.03.2021 № 88-5572/2021
Служебные записки, поданные работником о необходимости выполнить какую-либо работу сверхурочно	Виза-согласование руководителя на служебной записке — доказательство того, что работа проводилась с его ведома и по его поручению	Определение Восьмого КСОЮ от 09.02.2023 № 88-4243/2023
Изменения в производственном процессе	Например, введение нового программного обеспечения, для изучения которого работнику требуется дополнительное время	Определение Седьмого КСОЮ от 17.01.2023 по делу № 88-675/2023
Сокращение части работников	Работа сокращенных работников распределена между оставшимися без оформления увеличения объема работ	Онлайнинспекция РФ, 2021
Организация рабочего процесса, которая предусматривает периодическую работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени	Например, бухгалтер по расчету заработной платы должен обработать табели учета рабочего времени, которые поступают в отдел кадров вечером накануне выплаты. При этом для бухгалтера по расчету заработной платы ненормированный рабочий день не установлен	Онлайнинспекция РФ, 2021
Должностные инструкции	Если в должностной инструкции за работником закреплен такой объем работ, который невозможно сделать за рабочий день (смену)	Определение Седьмого КСОЮ от 17.01.2023 по делу № 88-675/2023

В качестве доказательства работник может также предоставить электронные письма и переписку в мессенджерах.

### Пример

*Рабочий день специалиста отдела кадров Настеньки заканчивается в 18 часов. За пять минут до окончания рабочего дня она получила письмо по электронной почте от директора Мачехиной с указанием подготовить проект изменений в ПВТР. Проект должен быть готов к 9 часам следующего дня. Настенька может предоставить электронное письмо директора как доказательство, что работала сверхурочно с ведома и по поручению работодателя.*

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником, ст. [91](#), [99](#) ТК. Если работодатель не оформляет и не оплачивает сверхурочную работу, его обяжут оплатить сверхурочную работу и выплатить денежную компенсацию за задержку выплат, [ч. 1](#) ст. 236 ТК. Работодателя могут оштрафовать по частям [6](#), [7](#) статьи 5.27 КоАП.

**Пример**

Директор поручила специалисту отдела кадров сверхурочную работу. Письменное согласие работника не получила, приказ не оформила. Но в таблице учета рабочего времени эта работа была отмечена как сверхурочная. Работница получила оплату в повышенном размере, [см. 152 ТК](#). В этом случае работодателя могут наказать по частям [1, 2](#) статьи 5.27 КоАП.

**Ошибка работника.** Остался работать за пределами рабочего времени без письменного распоряжения. Директор Мачехина устно, без свидетелей поручила специалисту отдела кадров Настеньке сверхурочную работу. Настеньке будет сложно доказать, что она выполнила работу за пределами установленного рабочего времени с ведома и по поручению руководителя.

Работник — это слабая сторона трудовых правоотношений. Работодатель может вынудить работника оставаться сверхурочно без оплаты, не учитывать и не оплачивать сверхурочную работу.

Если работодатель понуждает работников работать сверхурочно без надлежащего оформления и оплаты сверхурочной работы, ГИТ рекомендует работникам устно или письменно отказываться от сверхурочной работы. Работники имеют право покинуть рабочее место по окончании рабочего дня.

**Пример**

В ответ на устное распоряжение директора Мачехиной о сверхурочной работе по подготовке плана перевода части работников на удаленку специалист отдела кадров Настенька может:

- попросить директора дать письменное распоряжение о сверхурочной работе (в форме приказа или электронного письма);
- отказаться от сверхурочной работы и покинуть рабочее место после окончания установленного рабочего времени;
- попросить директора дать письменное распоряжение о сверхурочной работе и отказаться от нее.

**Привлечение к сверхурочной работе в организациях, исполняющих оборонный госзаказ**

В период введения специальных мер в сфере экономики на предприятиях, выполняющих оборонный госзаказ, действуют специальные правила привлечения к сверхурочной работе.

Работников оборонной промышленности, которые не относятся к льготникам, работодатель привлекает к сверхурочной работе без их согласия.

Льготников можно привлечь к сверхурочной работе с соблюдением всех требований [ТК](#). К льготникам относятся: инвалиды; женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет; работники, имеющие детей-инвалидов; матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет; опекуны детей указанного возраста; родители, имеющие ребенка в возрасте



до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, мобилизован или служит по контракту; работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, ст. [99](#), [113](#), [167](#), [259](#), [264](#), [268](#) ТК.

Сохраняется запрет на привлечение к сверхурочной работе беременных, несовершеннолетних и работников, с которыми заключен ученический договор, п. [2](#), [4](#) постановления Правительства от 01.08.2022 № 1365 «Об особенностях правового регулирования трудовых отношений в отдельных организациях, их структурных подразделениях и на отдельных производственных объектах».

## КАК УСТАНОВИТЬ РАЗЪЕЗДНОЙ ХАРАКТЕР РАБОТЫ, ЧТОБЫ ИЗБЕЖАТЬ СПОРОВ

Источник: «Справочник кадровика» № 12, 2023г.

**Чем поможет статья. Определите, каким сотрудникам и когда установить разъездной характер работы, установите правила контроля за сотрудниками в поездках, оформите необходимые документы и включите в них условия о гарантиях и компенсациях.**

Если сотрудник должен по работе регулярно ездить в пределах определенной территории, в другие населенные пункты и может ежедневно возвращаться к месту жительства, установите ему разъездной характер работы. Так вам не придется каждый раз оформлять командировку сотруднику, который постоянно выполняет свои должностные обязанности вне места расположения организации. Постоянная работа, которая имеет разъездной характер, не признается служебной командировкой. Учтите также, что в случае спора суд будет оценивать фактическое положение дел, а не только содержание документов.

### Шаг 1. Определить перечень должностей с разъездным характером работы

Что понимать под разъездным характером работы и какие трудовые обязанности определяют его, закон не установил. Работодатель вправе сам решить, каким сотрудникам установить разъездной характер работы.

Установите разъездной характер, если, [письма Роструда от 12.12.2013 № 4209-ТЗ, Минтруда от 18.09.2020 № 14-2/ООГ-15047](#):

- сотрудник трудится не на конкретном стационарном рабочем месте;
- поездки не разовые, а постоянные;
- часть рабочего времени сотрудник проводит в поездках от места размещения организации до места работы.

Работа должна быть связана с разъездами постоянно. Если поездки сотруднику нужны время от времени и ограничиваются определенным сроком, их могут признать командировками. В этом случае работа оплачивается по другому принципу.

<https://e.spravkadrovika.ru/interactive/doc/e3899448-2161-4161-8c8f-424f0a4aa674/index.html> Обычно разъездной характер работы устанавливают водителям, курьерам, менеджерам по продажам, мерчандайзерам, страховым и торговым агентам и т. п. То есть сотрудникам, чья работа будет непосредственно связана с частыми разъездами, которые входят в их должностные обязанности. Такие сотрудники могут вообще не иметь стационарного рабочего места.

## Шаг 2. Установить размер возмещения расходов сотрудникам

Работодатель обязан возмещать сотруднику расходы в связи с разъездным характером работы, а именно, [ч. 1](#) ст. 168.1 ТК:

- на проезд;
- по найму жилого помещения, если сотрудник не может ежедневно возвращаться к месту постоянного проживания;
- дополнительные расходы, которые связаны с проживанием вне места постоянного жительства, — суточное полевое довольствие;
- иные расходы, произведенные сотрудником с разрешения или ведома работодателя. Например, на оплату парковки личного автомобиля.

Работодатель вправе расширить перечень возмещаемых расходов и самостоятельно установить размер возмещения. Необоснованно занижать суммы компенсаций работодатель не вправе, [ч. 2](#) ст. 168.1 ТК. Безопаснее всего не устанавливать фиксированный размер компенсаций, а возмещать расходы на основании подтверждающих документов.

Если после работы сотрудник может вернуться домой, суточные не платите. Выдавайте их только за дни поездок в другие города. Факт поездок надо подтвердить документами, иначе инспекторы посчитают выплату суточных частью зарплаты и потребуют начислить НДФЛ и взносы, [постановление Арбитражного суда Поволжского округа от 08.12.2021 № Ф06-11729/2021](#).

С 1 января 2024 года доходы в виде суточных сотрудникам с разъездным характером работы не будут облагаться НДФЛ и страховыми взносами в пределах установленного норматива: 700 руб. за каждый день выполнения работы, нахождения в пути на территории РФ и 2500 руб. в день в случае работы или нахождения в пути за рубежом, [Федеральный закон от 31.07.2023 № 389-ФЗ](#). Соблюдать лимит в 700 руб. необязательно, но и сильно завышать размер суточных не стоит.

### Судебное решение

#### **О том, что компенсации нужно устанавливать в разумных пределах и подтверждать документами**

Налоговики по результатам проверки отнесли компенсационные выплаты, связанные с разъездным характером работы, к элементам оплаты труда, не призванным возместить физическим лицам конкретные затраты.

Суды установили, что выплаты имели фиксированный размер в зависимости от фактически отработанного времени – 200% от должностного оклада. Общество не представило доказательства, что спорные выплаты обусловлены реальными расходами сотрудников общества, компенсирующими конкретные затраты, связанные именно с работой.

Общество обязали удержать и перечислить с этих выплат НДФЛ и оплатить штраф.

Определение Верховного суда от 18.06.2020 № 308-ЭС20-9499

### Шаг 3. Определить порядок контроля и документального подтверждения

Чтобы быть уверенным, что сотрудники не прогуливают, а действительно выполняют трудовые обязанности, разработайте формы документального контроля за их передвижениями. Это может быть, например, журнал учета служебных поездок. Его можно вести и в электронном виде. Порядок ведения журнала утвердите приказом руководителя и ознакомьте с ним сотрудников под подпись.

Если сотрудник пользуется общественным транспортом, можно выдавать ему маршрутный лист. Путевые листы удобно использовать для контроля за отдельными категориями сотрудников. Например, учитывать работу водителя автобуса, грузового автомобиля, [постановление Госкомстата от 28.11.1997 № 78](#)

Если сотрудник использует корпоративный телефон или автомобиль, можно установить на них отслеживающее программное обеспечение: специальную программу на телефон, GPS-трекер в машину. Некоторые операторы связи предоставляют услугу по отслеживанию персонала. Отчеты операторов связи о местонахождении сотрудника помогут проконтролировать поездки сотрудников и установить, были ли нарушения трудового распорядка и режима работы с их стороны. Чтобы использовать отслеживающие программы и устройства, получите письменное согласие сотрудника на обработку персональных данных.

Учтите, что отслеживать местоположение сотрудника вы вправе только в рабочее время.

Работодатель возмещает сотруднику расходы после возвращения из служебной поездки на основании расходных документов. Для этого сотрудник должен передать в бухгалтерию документы, которые подтверждают его расходы в поездке: авансовый отчет, чеки, квитанции, проездные билеты, иные подтверждающие расходы документы. Также подтвердить расходы сотрудник может в отчете о выполненной работе.

В отчете сотрудник должен указать, когда и каким транспортом он пользовался, сколько стоил проезд.

Предусмотрите порядок представления и перечень подтверждающих документов для ближних и дальних поездок.

### **Пример**

*Для подтверждения расходов на поездки городским или муниципальным транспортом сотрудники представляют проездные билеты.*

*Если сотрудник использует в поездках личный или служебный автотранспорт, затраты на его обслуживание подтверждает путевым и маршрутным листами, чеками, квитанциями.*

*Оплату проживания в гостинице можно удостоверить кассовым чеком, документами на бланке строгой отчетности.*

## **Шаг 4. Определить дополнительные гарантии и компенсации сотрудникам**

Разъездная работа — это работа в условиях, отклоняющихся от нормальных. Законодательно доплаты и надбавки к окладу за разъездной характер работы не предусмотрены, но работодатель вправе установить доплату самостоятельно. Обязательно нужно установить доплату сотрудникам в случаях, когда это прямо предусмотрено законодательством или отраслевым соглашением, ст. [8](#), [135](#), [149](#) ТК.

Если устанавливаете доплату как вид компенсационной выплаты, то она считается составной частью заработной платы. Размер компенсации можно установить в конкретных суммах или в процентах к окладу.

Выплата сотруднику надбавки за разъездной характер работы не освобождает вас от обязанности возмещать расходы, которые связаны с разъездами, [ч. 1](#) ст. 168.1 ТК.

## **Шаг 5. Утвердить все аспекты разъездной работы в локальном акте**

Можете включить все необходимые условия в коллективный договор, соглашение, ПВТР или издать отдельный документ — например, Положение о разъездном характере работы, [ч. 2](#) ст. 168.1 ТК.

Пропишите конкретные работы, профессии и должности сотрудников, работа которых носит разъездной характер. Сам список укажите либо в тексте ЛНА, либо оформите как приложение. Также перечень можно утвердить отдельным приказом руководителя.

Зафиксируйте в ЛНА порядок направления сотрудника в рабочие поездки. Укажите, как сотрудник должен согласовывать поездки с непосредственным руководителем. Также пропишите обязанность сотрудника предоставлять отчеты о поездках и маршрутные листы. Этот порядок позволит дисциплинировать

сотрудника. Если по договору он будет обязан находиться в определенный день в офисе, например на совещании, и не явится со ссылкой на несогласованную поездку, это будет прогулом.

Укажите формы документов, с помощью которых будете вести учет служебных поездок. Предусмотрите возможность дистанционного контроля за перемещением сотрудников — с помощью программ, трекеров и т. п. Пропишите все нюансы, в том числе необходимость согласия на обработку персональных данных.

Установите порядок возмещения сотрудникам расходов и укажите размер и условия выплаты. Если вводите дополнительную компенсацию за работу в особых условиях, также пропишите ее размер, порядок и условия выплаты. Учтите мнение представительного органа работников, если он действует в организации, [ч. 4](#) ст. 135 ТК.

Локальный нормативный акт или изменения в действующие документы утвердите приказом руководителя организации. Ознакомьте с ними под подпись сотрудников, которым устанавливается разъездной характер работы, [ч. 2](#) ст. 22 ТК.

### **Шаг 6. Включить условие о разъездном характере работы в трудовые договоры сотрудников**

Отразите сведения о разъездном характере работы в трудовом договоре, так как это условие — обязательное, [ч. 2](#) ст. 57 ТК.

Если разъездной характер работы устанавливаете новичку, условие закрепите в договоре.

Если меняете условия работы сотруднику, который уже работает в организации, заключите с ним дополнительное соглашение к трудовому договору, [ст. 72](#) ТК. Если сотрудник откажется работать в новых условиях, а вы не сможете перевести его на другую работу, расторгайте договор по [пункту 7](#) части 1 статьи 77 ТК, [ст. 74](#) ТК.

<https://e.profkiosk.ru/media/953ba319-65f3-4441-b5f0-bae455ecaa32/>

Перед тем как заключать трудовой договор или дополнительное соглашение к нему, убедитесь, что для этого нет ограничений. Например, сотрудник-иностранец не сможет покидать пределы субъекта РФ, на территории которого он вправе трудиться, пп. [4.2](#), [5](#) ст. 13 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ. Исключение возможно, если должность временно проживающего в РФ иностранца включена в специальный список, [приказ Минздравсоцразвития от 28.07.2010 № 564н](#). При этом общая продолжительность его трудовой деятельности вне пределов субъекта РФ, где он временно проживает, не должна превышать 90 календарных дней в течение 12 календарных месяцев.

Если сотрудник будет работать в офисе и периодически ездить к клиентам или на объекты, укажите в трудовом договоре адрес офиса в качестве рабочего места. Так вы сможете законно наказать сотрудника за прогул, если он без

разрешения будет отлучаться по личным делам под предлогом деловых поездок.

Если появляться в офисе сотруднику нужно будет редко или его присутствие не требуется вовсе, установите в договоре порядок вызова в офис.

Укажите, что в должностные обязанности сотрудника входят служебные поездки. Опишите цели поездок, их периодичность и возможные направления.

Определите в трудовом договоре территорию поездок или зону ответственности сотрудника. Это обезопасит работодателя от признания служебной поездки служебной командировкой, [ст. 167](#) ТК, [п. 9](#) Положения, утв. [постановлением Правительства от 13.10.2008 № 749](#).

### **Пример**

*Если сотрудник будет выполнять трудовые обязанности за пределами одного населенного пункта, в договоре можно указать: «Выполняемая в соответствии с настоящим трудовым договором работа носит разъездной характер. Разъездная работа осуществляется в пределах г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области».*

*Если сотрудник должен перемещаться по территории РФ, можете указать как отдельные города, так и всю территорию России. Закон этого не запрещает.*

<https://e.spravkadroviika.ru/interactive/doc/12a49123-da6b-449c-9c57-3983acc8f39c/index.html>

Если размер и порядок возмещения расходов, связанных со служебными поездками, прописаны в локальном нормативном акте, например коллективном договоре, положении о разъездном характере работы, в трудовом договоре можете не конкретизировать условия и суммы, а сослаться на такой акт.

Если сотрудник будет выполнять работу в районах Крайнего Севера или приравненных к ним местностях, пропишите в трудовом договоре или допсоглашении условие о районном коэффициенте и процентной надбавке, [абз. 5](#) ч. 2 ст. 57 ТК. Такие коэффициенты и надбавки не зависят от местонахождения работодателя, их учитывают по месту фактической постоянной работы сотрудников.

То есть работу в особых климатических условиях оплачивайте сотруднику с учетом районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате, а когда он не находится в этих местностях — без применения указанных коэффициентов и надбавок.

Если устанавливаете доплату за разъездной характер работы, пропишите ее условия в трудовом договоре либо сделайте отсылку на локальный нормативный акт, в котором конкретизированы размер надбавки и порядок ее выплаты, [ч. 2](#) ст. 57 ТК.

### Шаг 7. Издать приказ

Издайте приказ об установлении разъездного характера работы в произвольной форме, так как законодательно установленной нет.

В приказе укажите, кому и с какой даты, на какой период устанавливаете разъездной характер работы.

Приказ можно оформить на одного сотрудника или на группу сотрудников. Укажите Ф. И. О. и должности всех сотрудников.

Включите информацию о надбавках, если устанавливаете их за особые условия работы. Сделайте распоряжения ответственным сотрудникам, например, бухгалтеру — о начислении заработной платы конкретному сотруднику с учетом компенсации.

С приказом ознакомьте сотрудника под подпись.



## КАК РОСТРУД ОБНОВИЛ ПРОВЕРОЧНЫЕ ЛИСТЫ И О ЧЕМ ИНСПЕКТОРЫ БУДУТ СПРАШИВАТЬ РАБОТОДАТЕЛЕЙ В 2024 ГОДУ

Источник: «Справочник кадровика» № 12, 2023г.

### Главное в статье

- **Какие проверочные листы обновили**
- **Как проверочные листы используют трудовые инспекторы**

В настоящее время действуют новые формы проверочных листов для госконтроля, [приказ Роструда от 21.08.2023 № 180](#). Вопросы в чек-листах обновили из-за существенных поправок в законодательстве. Выяснили в ведомстве, что изменилось и к каким новым вопросам инспектора готовиться кадровикам.

### Проверочные листы, которые изменились

Количество проверочных листов осталось прежним — 79 бланков. При этом уточнили формулировки некоторых контрольных вопросов. Основные правки носят технический характер: актуализировали ссылки на правовые нормы, изменили нумерацию контрольных вопросов.

Есть проверочные листы, в которые внесли значительные изменения. Актуализировали проверочные листы о труде несовершеннолетних, выдаче СИЗ и смывающих средств, работе женщин и лиц с семейными обязанностями, организации обучения по охране труда и гарантиях для медработников.

**1. Труд несовершеннолетних работников.** Скорректировали проверочный лист № 9 о трудовых правах несовершеннолетних. Напомним, что ранее для приема на работу подростков в возрасте с 14 лет требовалось письменное согласие как родителей, так и органов опеки. С июня получать согласие органов опеки не нужно, [Федеральный закон от 13.06.2023 № 259-ФЗ](#). Для трудоустройства этой категории несовершеннолетних достаточно иметь письменное разрешение родителя. Соответствующие изменения внесли в проверочный лист.

**2. Труд женщин и лиц с семейными обязанностями.** С сентября изменили порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами. Теперь родители могут накапливать дополнительные оплачиваемые выходные, которые предоставляют ежемесячно, и использовать их однократно в течение календарного года, но не более 24 дней. В связи с этим внесли изменения в проверочный лист № 12.

**3. Обучение по охране труда.** С марта в России ведут:

- реестр организаций и ИП, которые оказывают услуги в области охраны труда;
- реестр работодателей, которые обучают сотрудников самостоятельно;
- реестр обученных по охране труда лиц.

В связи с этим расширили список контрольных вопросов по организации обучения по охране труда — проверочный лист № 21.

**4. Приобретение, выдача и применение СИЗ.** Скорректировали список вопросов по приобретению, выдаче и применению прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия средств индивидуальной и коллективной защиты — проверочный лист № 22.

С сентября действуют новые Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, [приказ Минтруда от 29.10.2021 № 766н](#). В правилах закрепили требования к выбору СИЗ и смывающих средств. Кроме того, Минтруд ввел единые типовые норм выдачи СИЗ и смывающих средств. До 31 декабря 2024 года работодатель сможет сам определять, использовать новые единые или старые отраслевые типовые нормы СИЗ. С 1 января 2025 года обязательны единые типовые нормы.

Теперь работодатели обязаны за свой счет обеспечивать бесплатную выдачу СИЗ и смывающих средств сотрудникам для защиты от воздействия вредных и опасных факторов.

Работодатель может заменять несколько СИЗ из ЕТН на одно. Это возможно, если СИЗ так же или лучше защищает работника от производственных факторов и опасностей, особых температурных условий или загрязнений.

Утвердили новый порядок выдачи дежурных СИЗ. Определили, где фиксируется выдача дежурных средств индивидуальной защиты работнику. С сентября заполняйте отдельную карточку учета выдачи в бумажном или электронном виде. В электронной карточке учета вместо личной подписи работника руководитель подразделения указывает номер и дату документа бухгалтерского учета о получении СИЗ.

**5. Гарантии для медработников.** Скорректировали пункты 83 и 84 проверочного листа № 26 о продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска 3 календарных дня медицинским работникам за непрерывный стаж работы свыше 3 лет в должностях и учреждениях здравоохранения, [приложение к постановлению Правительства Российской Федерации от 20.12.2021 № 2365](#).**6. Гарантии северянам.** В проверочном листе № 13 по северным работникам появились новые вопросы. К примеру, о том, есть ли у таких сотрудников процентная надбавка за стаж работы в северных районах.

## Проверочный лист с вопросами о мобилизованных

[Приказом Роструда от 12.04.2023 № 80](#) перечень проверочных листов дополнили приложением № 79.

Этот проверочный лист включает вопросы о взаимодействии с работниками, которые отправились в зону СВО. По нему контролеры будут проверять, как работодатель соблюдает трудовые права мобилизованных, контрактников и добровольцев. В частности, проверяющие выяснят, сохраняют ли компании рабочие места за такими сотрудниками.

### Вопрос

### Какой ответ устроит инспектора

Расторгнут ли трудовой договор с работником в случае призыва на военную службу по мобилизации или заключения им контракта?

Сотрудника нельзя увольнять, если его мобилизовали или он заключил контракт. На время службы трудовой договор необходимо приостановить → ст. 351.7 ТК, Федеральный закон от 07.10.2022 № 376-ФЗ

Приостановлено ли действие трудового договора и на каком основании?

Работодатель издает приказ, чтобы приостановить договор с работником. Приказ составляют на основании заявления сотрудника, к которому прилагается копия повестки о призыве по мобилизации или уведомление о заключении контракта на прохождение военной службы → ч. 2 ст. 351.7 ТК

Сохранил ли работодатель в период приостановления действия трудового договора за работником его рабочее место?

Работодатель обязан сохранять рабочее место и должность за сотрудниками, которые ушли служить в рамках мобилизации → письмо Минтруда от 27.09.2022 № 14-6/10/В-13042

Произвел ли работодатель выплату зарплаты и причитающихся работнику сумм?

Компания должна выдать мобилизованному зарплату и другие выплаты. Оплата положена сотруднику за все отработанные, но еще не оплаченные рабочие дни до даты приостановки договора

Сохранил ли работодатель социально-трудовые гарантии на период приостановления действия трудового договора?

За работником сохраняется дополнительное страхование, негосударственное пенсионное обеспечение, улучшение социально-бытовых условий самого сотрудника и членов его семьи → ч. 6 ст. 351.7 ТК

Засчитал ли работодатель в трудовой стаж работника период приостановления действия трудового договора?

Период приостановления действия договора засчитывается в трудовой стаж работника и в стаж работы по специальности. Исключение — досрочное назначение пенсии по старости → ч. 7 ст. 351.7 ТК

Возобновил ли работодатель действие трудового договора в день выхода работника на работу?

Действие договора возобновляют в день выхода сотрудника на работу. Он обязан предупредить работодателя о выходе как минимум за три рабочих дня → ч. 8 ст. 351.7 ТК

Предоставил ли работодатель работнику ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для него время независимо от стажа работ в течение шести месяцев после возобновления трудового договора?

В течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора сотрудник вправе получить ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для него время → ст. 357.1 ТК Период приостановки трудового договора входит в отпускной стаж мобилизованного работника → ч. 1 ст. 121 ТК

### Как проверить компанию по проверочным листам до того, как это сделает инспектор

Напомним, что проверочные листы ГИТ использует при рейдовом осмотре и выездной проверке, [постановление Правительства от 27.10.2021 № 1844](#).

Можете провести самопроверку соблюдения требований трудового законодательства на сервисе Роструда «Электронный инспектор труда».

Работодатель может использовать проверочные листы для внутреннего контроля. Это добровольная процедура. Мы рекомендуем периодически проводить самопроверку, так как есть много оснований для внеплановых проверок, и в компанию в любой момент могут прийти инспекторы. К тому же, если вы уверены, что компания соблюдает трудовое законодательство, вы можете предотвратить трудовые споры с сотрудниками и не доводить дело до суда.

Для проведения самопроверки работодатели могут использовать проверочные листы, утвержденные Рострудом.

# ОХРАНА ТРУДА



- ❖ Как организовать подготовку рабочих мест по промбезопасности– с.30
- ❖ Запланированные изменения в сфере охраны труда, о которых нужно знать- с. 37

## КАК ОРГАНИЗОВАТЬ ПОДГОТОВКУ РАБОЧИХ ПО ПРОМБЕЗОПАСНОСТИ

Источник: [справочная система «Промбезопасность»](#).

Чтобы организовать подготовку рабочих по промбезопасности, разработайте и закрепите правила такой подготовки в положении о производственном контроле (далее – Положение о ПК) и положении о системе управления промбезопасностью (далее – Положение о СУПБ). При этом учитывайте требования к рабочим, которые установлены в федеральных нормах и правилах в области промбезопасности.

### Какие организации обязаны проводить

Проводить подготовку рабочих по промбезопасности должны организации, которые участвуют в этапах жизненного цикла опасного производственного объекта (ОПО), а также изготавливают, монтируют, проводят наладку, обслуживание и ремонт технических устройств, применяемых на ОПО. Это прописано в [пункте 1 статьи 14.1](#) Федерального закона от 21.07.1997 №116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» (далее – Закон № 116-ФЗ).

Подготовку рабочих по промбезопасности проводите, если это установлено в отраслевых ФНП. Это следует из требований [пункта 2 статьи 14.1](#) Закона № 116-ФЗ. Порядок такой подготовки установите самостоятельно в локальных документах организации. Например, можете прописать порядок подготовки в положении о производственном контроле.

Требование о том, что рабочих нужно готовить по производственным инструкциям или промбезопасности, прописано для 11 видов производств и техустройств.

### **Таблица. Производства с требованиями о подготовке рабочих по промбезопасности**

Особенность производства	Ссылка на НПА
Грузоподъемные механизмы	<a href="#">п. 19</a> Правил безопасности опасных производственных объектов, на которых используются подъемные сооружения, утвержденных <a href="#">приказом Ростехнадзора от 26.11.2020 №461</a>

Особенность производства	Ссылка на НПА
Оборудование под давлением	<a href="#">п. 238</a> Правил промышленной безопасности при использовании оборудования, работающего под избыточным давлением, утвержденных <a href="#">приказом Ростехнадзора от 15.12.2020 № 536</a>
Технологические трубопроводы	<a href="#">п. 228</a> Правил безопасной эксплуатации технологических трубопроводов, утвержденных <a href="#">приказом Ростехнадзора от 21.12.2021 № 444</a>
Объекты со взрывчатыми материалами промназначения	<a href="#">п. 3</a> Правил безопасности при производстве, хранении и применении взрывчатых материалов промышленного назначения, утвержденных <a href="#">приказом Ростехнадзора от 03.12.2020 № 494</a>
Объекты нефтяной и газовой промышленности	<a href="#">п. 109</a> и <a href="#">201</a> Правил безопасности в нефтяной и газовой промышленности, утвержденных <a href="#">приказом Ростехнадзора от 15.12.2020 № 534</a>
Объекты со сжиженными углеводородными газами	<a href="#">п. 4</a> Правил безопасности для объектов, использующих сжиженные углеводородные газы, утвержденных <a href="#">приказом Ростехнадзора от 15.12.2020 № 532</a>

### Кто относится к категории рабочих

К категории рабочих на ОПО относятся аппаратчик, вальцовщик, взрывник, водитель, горнорабочий, дозировщик, дробильщик, загрузчик-выгрузчик, контролер, машинист, монтажник, наладчик, оператор, плавильщик, прессовщик, рабочий, сборщик, сварщик, слесарь, токарь, электромонтер.

Полный перечень профессий рабочих указан в [ОК016-94 «Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов»](#), который утвержден [постановлением Госстандарта от 26.12.1994 № 367](#).

### Кто отвечает в организации

За подготовку рабочих в организациях, как правило, отвечают отдел кадров, служба охраны труда и руководители производственных подразделений. Распределение ответственности указано в должностных инструкциях,

положениях о подразделениях и локальных документах организации. Также функции структурных подразделений прописаны в положении о ПК, положении о СУПБ и положении о системе управления охраной труда.

### **Пример**

*Распределение обязанностей при подготовке рабочих по промбезопасности*

*В ООО «Расчет», которое эксплуатирует ОПО, в положении о ПК и положении о СУПБ распределены обязанности по подготовке и аттестации рабочих между четырьмя подразделениями.*

#### **1. Служба охраны труда:**

- организует обучение работников по охране труда;
- определяет категории работников, которые должны иметь подготовку для допуска к конкретному виду работ;
- организует и контролирует инструктажи по охране труда;
- организует и участвует в проверке знаний.

#### **2. Служба производственного контроля:**

- определяет категории работников, которые должны иметь подготовку по промбезопасности для допуска к конкретному виду работ;
- организует и контролирует инструктажи по промбезопасности;
- участвует в проверке знаний по промбезопасности.

#### **3. Отдел кадров:**

- направляет на профессиональное обучение работников в специализированные организации;
- подготавливает приказы о допуске работников к самостоятельной работе.

#### **4. Производственные подразделения:**

- проводят инструктажи;
- организуют и проводят стажировку;
- участвуют в проверке знаний;
- подготавливают документы для допуска к самостоятельной работе.

### **Где прописать форму подготовки**

Пропишите порядок подготовки и аттестации рабочих по промбезопасности в локальных документах организации. В настоящее время в нормативных документах не определен порядок подготовки рабочих по промбезопасности. Форму подготовки определяет организация, которая эксплуатирует ОПО. Это следует из требований пункта 2 статьи 14.1 Закона № 116-ФЗ. Как правило, этот порядок устанавливают в положении о ПК, положении о СУПБ или разрабатывают отдельное положение по подготовке рабочих.

**Положение о ПК.** Пропишите порядок подготовки рабочих в разделе «Порядок подготовки и аттестации работников в области промышленной безопасности».



Это оптимальный вариант, потому что положение о ПК обязательно для всех организаций, которые эксплуатируют ОПО. Также порядок подготовки рабочих – это обязательный раздел положения о ПК.

**Положение о СУПБ.** Для организаций, которые создали СУПБ, можно указать эти сведения в разделе «Порядок подготовки в области промышленной безопасности руководителей и работников» положения о СУПБ. Чтобы избежать дублирования документов, удобнее прописать порядок подготовки в положении о ПК. При этом в положении о СУПБ нужно указать только ссылку на положение о ПК.

**Положение о подготовке рабочих.** Можно разработать отдельное положение о подготовке рабочих по промбезопасности. Такой подход не запрещен, но в результате у вас будет дополнительный нормативный документ, который дублирует раздел положения о ПК.

### Как проводить подготовку

Как организовать подготовку рабочих по промбезопасности, предприятие решает самостоятельно. Для этого пропишите порядок в локальных документах организации. Удобно совместить подготовку рабочих по промбезопасности с подготовкой по охране труда.

Подготовку рабочих по промбезопасности можно проводить в пять этапов:

1. Профессиональное обучение.
2. Инструктажи.
3. Стажировка на рабочем месте.
4. Проверка знаний.
5. Допуск к самостоятельной работе.

Ростехнадзор не установил единого порядка подготовки рабочих по промбезопасности. В ФНП прописаны короткие фразы, по которым трудно организовать работу. Больше всего про подготовку рабочих указано в [пунктах 237–244](#) Правил промбезопасности при использовании оборудования, работающего под избыточным давлением, утвержденных [приказом Ростехнадзора от 15.12.2020 № 536](#). При формировании порядка подготовки рабочих в организации пользуйтесь и этим документом тоже, даже если у вас нет оборудования под давлением. Формулировки и мероприятия из этих ФНП помогут ничего не пропустить и сформировать четкий порядок подготовки.

Службе производственного контроля нужно участвовать на всех этапах подготовки рабочих. Это необходимо, чтобы контролировать уровень знаний и навыков рабочих. Контроль за организацией и проведением подготовки и аттестации работников в области промбезопасности – это одно

из девяти обязательных направлений производственного контроля. Это прописано в [подпункте «и» пункта 15](#) Правил организации и осуществления производственного контроля, утвержденных [постановлением Правительства от 18.12.2020 № 2168](#).

На этапах подготовки рабочих по промбезопасности служба производственного контроля выполняет мероприятия совместно со службой охраны труда и отделом кадров. Дополнительно к стандартному порядку подготовки по охране труда выполните мероприятия на каждом этапе подготовки.

### Профессиональное обучение

На этом этапе сформируйте требования по уровню подготовки для рабочих конкретных ОПО. Перечень составляйте на основании ФНП, технологических регламентов и профстандартов. Подайте эти сведения в службу охраны труда и в отдел кадров.

### Инструктажи

На этом этапе доводите до работников требования промбезопасности из производственных инструкций. Как правило, инструктируют рабочих их непосредственные руководители.

Проинструктируйте рабочих по порядку действия при инциденте и аварии. Доведите мероприятия в соответствии с ПМЛА для конкретного ОПО. Для этого сделайте выписки из ПМЛА для каждого подразделения.

Проводите инструктажи с периодичностью, которая установлена для инструктажей по охране труда. При этом учтите, что ОПО ведения горных работ и ОПО по добыче угля установлена периодичность проведения инструктажей – **не реже одного раза в шесть месяцев**. Такие требования прописаны в трех ФНП:

- [пункт 32](#) Правил безопасности при ведении горных работ и переработке твердых полезных ископаемых, утвержденных [приказом Ростехнадзора от 08.12.2020 № 505](#);
- [пункты 8 и 32](#) Правил безопасности в угольных шахтах, утвержденных [приказом Ростехнадзора от 08.12.2020 № 507](#);
- [пункт 10](#) Правил безопасности при разработке угольных месторождений открытым способом, утвержденных [приказом Ростехнадзора от 10.11.2020 № 436](#).

### Стажировка на рабочем месте

На этапе стажировки проверяйте, как работник усвоил требования промбезопасности при эксплуатации оборудования. Проверьте практические действия работника по действиям в случае аварии. Укажите эти мероприятия в приказе о стажировке. Порядок стажировки установлен нормативными документами по охране труда.

## Проверка знаний

Проверка знаний рабочих проводится в объеме требований производственных инструкций и инструкций по охране труда. Порядок проверки знаний прописан в нормативных документах по охране труда. Для проверки знаний по промбезопасности включите в состав комиссии работников, которые аттестованы по промбезопасности. При проверке знаний оцените, насколько хорошо рабочие усвоили требования промбезопасности из производственных инструкций. Проведите тестирование по требованиям промбезопасности для конкретного оборудования. За основу при составлении вопросов возьмите тесты Ростехнадзора.

**Периодическую проверку знаний нужно проводить не реже одного раза в год.**

Для ОПО нефтяной и газовой промышленности дополнительно проводите проверку знаний по контролю и управлению скважиной при газонефтеводопроявлениях (ГНВП). Это обязательно для рабочих, которые выполняют работы по бурению, освоению, ремонту, реконструкции, консервации и ликвидации скважин, ведут геофизические и прострелочно-взрывные работы (ПВР) на скважинах. Периодичность такой проверки – не реже одного раза в два года ([п. 201](#) Правил безопасности в нефтяной и газовой промышленности, утв. [приказом Ростехнадзора от 15.12.2020 № 534](#)).

Особые требования установлены для рабочих, которые связаны с обращением взрывчатых материалов промназначения. Проверку знаний таких рабочих дополнительно проводит специальная комиссия организации, ведущей работы со взрывчатыми материалами, под председательством представителя территориального управления Ростехнадзора. Такую проверку знаний проводят не реже одного раза в два года ([п. 95](#) Правил безопасности при производстве, хранении и применении взрывчатых материалов промышленного назначения, утв. [приказом Ростехнадзора от 03.12.2020 № 494](#)).

## Допуск к самостоятельной работе

Допуск рабочих к самостоятельной работе оформите приказом по организации. Оформите приказ на основании результатов проверки знаний. В приказе укажите также информацию о проверке знаний по промбезопасности. Как правило, в организациях такие приказы составляет отдел кадров.

## В каких случаях нужно проводить аттестацию рабочих

Требование об аттестации есть только для рабочих, которые выполняют работы по монтажу, демонтажу, наладке, ремонту, реконструкции и модернизации технологических трубопроводов в процессе эксплуатации. Это прописано в подпункте «б» пункта 228 Правил безопасной эксплуатации технологических трубопроводов, утвержденных приказом Ростехнадзора от 21.12.2021 № 444.

**Аттестация и проверка знаний по промбезопасности – это аналогичные мероприятия.** Вы должны проверить, как рабочие усвоили требования инструкции

и правила работы. Но так как названия у мероприятий разные, то и документы по ним должны быть разные. Например, протокол о проверке знаний не подтвердит инспектору Ростехнадзора, что рабочий прошел аттестацию. Также и протокол об аттестации не подтверждает проверку знаний. Фактически это формальности, но они есть и поэтому нужно выполнить оба требования законодательства: **провести проверку знаний и аттестацию.**

Организируйте аттестацию рабочих совместно с проверкой знаний. Порядок аттестации и формы документов пропишите в положении о ПК. Аттестацию проводите комиссией организации. Для аттестации рабочих не нужно применять единый портал тестирования. Также нет требований к составу и квалификации членов этой комиссии. В комиссию можно включить нечетное число членов, которые аттестованы в Ростехнадзоре.

Для аттестации рабочих по промбезопасности разработайте вопросы. В перечень вопросов включите вопросы по производственным инструкциям и требованиям промбезопасности. Вопросы по производственным инструкциям сформируйте совместно с руководителями производственных подразделений и технологами. Вопросы по требованиям промбезопасности можно взять из вопросов Ростехнадзора.

Тестирование в рамках аттестации можно совместить с тестированием при проверке знаний. Результаты аттестации оформите протоколом. Форму протокола установите в локальных документах организации.

### Что грозит рабочему, если он не пройдет подготовку

Рабочих, которые не прошли подготовку по промбезопасности, нельзя допускать к работе на ОПО. Это установлено в части 10 статьи 14.1 Закона № 116-ФЗ. Рабочие ОПО обязаны проходить подготовку и аттестацию по промбезопасности. Это следует из части 2 статьи 14.1 Закона № 116-ФЗ. Значит, за нарушение этого требования инспектор Ростехнадзора может привлечь рабочего к административной ответственности по части 1 статьи 9.1 КоАП.

### Что грозит организации, если не проводить подготовку

Если требование о подготовке работников по промбезопасности прописано в ФНП, то нарушение этого требования – это нарушение требований промбезопасности. За такое нарушение инспектор Ростехнадзора привлечет к ответственности по части 1 статьи 9.1 КоАП:

- должностных лиц — к штрафу от 20 тыс. до 30 тыс. руб. или дисквалификации на срок от шести месяцев до одного года;
- юридических лиц — к штрафу от 200 тыс. до 300 тыс. руб. или административному приостановлению деятельности на срок до 90 суток.

Также возможно наказание по статье 5.27 КоАП за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

## ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ В СФЕРЕ ОХРАНЫ ТРУДА, О КОТОРЫХ НУЖНО ЗНАТЬ

Источник: «Справочник кадровика» № 12, 2023г.

**Чем поможет статья. Подготовитесь к изменениям по охране труда, которые уже действуют или вступят в силу в следующем году.**

### 1. Добавили основание для сокращения продолжительности рабочего времени

Работодатель должен по требованию работника сократить рабочий день, смену:

- при температуре воздуха 28,5 °С — на один час;
- при температуре воздуха от 28,6 °С до 29°С — на два часа;
- при температуре воздуха от 29,1 °С и выше — на четыре часа.

**Что должны сделать кадровики.** Внести новые требования по сокращению продолжительности рабочего времени в правила и инструкции по охране труда организации.

Документ: [Законопроект № 417717-8](#) находится на рассмотрении в Госдуме.

### 2. Вводят единую информационную систему учета несчастных случаев

Планируют, что с 1 января 2024 года запустят Единую государственную информационную систему учета несчастных случаев на производстве (ЕГИС). Система будет хранить всю информацию о расследовании несчастных случаев. Электронные документы из системы получают работодатели, председатели комиссий по расследованию несчастных случаев, государственные инспекторы труда через территориальные органы Роструда.

Сейчас учет несчастных ведут отдельно. Росстат — по отдельным отраслям экономики, Роструд — по смертельным и тяжелым несчастным случаям, СФР — по страховым. С введением единой информационной системы все сведения будут собирать, хранить и анализировать централизованно.

**Что должны сделать кадровики.** Внести изменения в Порядок расследования несчастных случаев. Включить в действия работодателя притяжелом, групповом, смертельном НС еще и оповещение ГИТ для фиксации в ЕГИС.

Документ: [Законопроект № 409465-8](#) находится на рассмотрении в Госдуме.

### 3. Работодатели будут обязаны сохранять благоприятные условия труда для работника

К обязанностям работодателя планируют отнести сохранение благоприятных условий труда. В частности, работодатели должны принимать меры, чтобы минимизировать воздействие на работника теплового излучения и связанных с этим рисков.

Работодатель должен будет:

- организовать за свой счет неограниченный питьевой режим;
- установить укрытия от прямых солнечных лучей;
- обеспечить работников солнцезащитными средствами при работе на открытом воздухе;
- контролировать соблюдение допустимой суммарной продолжительности термической нагрузки за рабочую смену;
- организовать более частые перерывы при повышенных температурах.

**Что должны сделать кадровики.** Внести новые требования о благоприятных условиях труда для работника в правила и инструкции по охране труда.

Документ: [Законопроект № 396010-8](#) возвращен для получения заключения Правительства.

### 4. Вводят новый порядок медицинских осмотров

С 1 марта 2024 года Минздрав планирует обновить правила проведения обязательных предварительных и периодических медосмотров работников, утв. [приказом Минздрава от 28.01.2021 № 29н](#).

Планируют утвердить:

- новый порядок проведения предварительных и периодических медицинских осмотров, их периодичность;
- новый перечень медицинских противопоказаний к работе с вредными и опасными производственными факторами, а также к работам, при выполнении которых проводят обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры.

Направления на медосмотр можно будет вести в электронной форме. Работник и уполномоченный от работодателя будут подписывать направление не простой, а усиленной квалифицированной электронной подписью. Нет УКЭП — заполняйте направления на бумаге.

**Что должны сделать кадровики:**

1. Сообщить об изменениях в порядке медосмотра работникам, а также должностным лицам, которые ответственны за организацию медосмотров.
2. Подготовить служебную записку руководителю, в которой донесите информацию о возможности оформления направлений на медосмотры

в электронном виде, а также о необходимости оформления УКЭП для лица, которое назначили в вашей организации ответственным за выдачу направлений на медосмотры.

3. Актуализировать Положении о СУОТ, если в нем указали [приказ Минздрава от 28 января 2021 г. № 29н](#).

*Документ: Проект ID 139809 прошел общественные обсуждения.*

## 5. Уточняют требования к процедурам и порядку проведения специальной оценки условий труда

Планируют пересмотреть действующий в [настоящее время приказ Минтруда от 24.01.2014 № 33н](#). Его приведут в соответствие с новыми нормативными актами Роспотребнадзора по санитарно-гигиеническому нормированию физических факторов. Существующие обязанности, запреты и ограничения не отменяют, а только уточняют имеющиеся требования к процедурам и порядку проведения специальной оценки условий труда.

В проекте приказа Минтруда утвердят новые документы по проведению СОУТ:

- Методику проведения специальной оценки условий труда;
- Классификатор вредных и (или) опасных производственных факторов;
- Форму отчета о проведении специальной оценки условий труда;
- Инструкцию по заполнению формы отчета о проведении специальной оценки условий труда.

Планируют, что новый приказ вступит в силу 01.03.2024 и будет действовать до 01.03.2030.

**Что должны сделать кадровики.** Ознакомить работников с правами и обязанностями при проведении СОУТ. Предложения работников по осуществлению на рабочих местах идентификации потенциально вредных и / или опасных производственных факторов обязательно учитывают при проведении СОУТ.

*Документ: Проект ID 132536 проходит оценку регулирующего воздействия.*

## 6. Изменяют порядок расследование несчастных случаев

Серьезные изменения ждут [главу 36.1](#) ТК «Расследование, оформление (рассмотрение), учет микроповреждений (микротравм), несчастных случаев». Минтруд и Минздрав установят, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений документы:

- схему определения степени тяжести повреждения здоровья при несчастном случае;
- форму извещения;
- запрос о состоянии здоровья;

— справку о заключительном диагнозе пострадавшего на производстве.

Обязательным документом, который должен быть в материалах расследования НС, теперь будет заключение о причине смерти пострадавшего и о его возможном нахождении в момент несчастного случая в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, которое выдадут по запросу работодателя.

**Что должны будут делать кадровики.** Запрашивать в медорганизации заключение о причине смерти пострадавшего и о его возможном нахождении в момент несчастного случая в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения. Если работодатель сам не запросит такой документ, то медорганизация не обязана его выдавать. Невозможно будет установить, был ли работник пьян или в состоянии наркотического опьянения во время несчастного случая.

*Документ: Проект 02/04/01-23/00135026 на стадии подготовки заключительного текста.*

## 7. Штрафы за нарушения уменьшат вдвое

Штрафы для нарушителей предлагают сократить, в том числе за нарушения трудового законодательства. Если изменения примут, ГИТ сможет штрафовать ответственного, который не разработал, например, план мероприятий по охране труда, до 2 тыс. руб., а не до 5 тыс. руб., как сейчас.

Вдвое уменьшат размеры штрафов для компаний по [статье 5.27](#) КоАП. Законодатели также предлагают снизить в два раза штрафы для тех, кто нарушает санитарно-эпидемиологические правила, — в [статье 6.3](#) КоАП; не соблюдает порядок и сроки для направления документов в СФР — в [статье 15.33](#) КоАП; не выполняет в срок предписания инспекторов — в [статье 19.5](#) КоАП.

*Документ: [Законопроект № 451214-8](#) находится на рассмотрении в Госдуме.*



# БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ



- ❖ Изменения по НДФЛ с 2024 года – с. 42
- ❖ Расчеты с сотрудниками в декабре – с. 44

## С 2024 ГОДА В УВЕДОМЛЕНИЯХ ПО НДС НЕОБХОДИМО УКАЗЫВАТЬ НОВЫЕ КОДЫ ПЕРИОДОВ

Источник: БСС «Система Главбух»

ФНС подготовила проект поправок к правилам заполнения уведомления для ЕНП. Сама форма уведомления не изменилась. Часть поправок связана с изменениями в законодательстве: ввели новые коды для уведомлений по НДС, отразили возможность указывать отрицательные суммы. Также уточнили правила указания КПП и отчетного года. Рассмотрим подробнее.

### Строка 1 «КПП, указанный в соответствующей налоговой декларации (расчете)»

Прописали, что в уведомлениях по налогу на имущество, транспортному, земельному налогам за периоды, по которым не подают декларацию, ставят КПП, указанный в свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе. То есть указывается тот же КПП, который отражают в поле «КПП».

### Строка 4 «Сумма налога, авансовых платежей по налогу, сборов, страховых взносов»

Прописали, что в строке 4 может указываться сумма к уменьшению. То есть правила заполнения привели в соответствие с нормами НК. Ранее возможно отражать отрицательные суммы доводили [письмом ФНС от 10.07.2023 № СД-4-3/8716@](#).

### Строка 5 «Отчетный (налоговый) период (код) / Номер месяца (квартала)»

Коды периодов в уведомлениях по НДС необходимо указывать по-новому. Это связано с изменениями в правилах подачи уведомлений с 2024 года. Теперь месяц делится на два периода и за каждый месяц уведомления будут подаваться дважды. Дополнили правила указания кодов периодов для других налогов. В основном правила заполнения кодов для них будут те же. Все коды – в таблице.

Платежи	Коды
НДФЛ, удерживаемый налоговым агентом	При проставлении кодов «21», «31», «33», «34» надо будет указывать номер: <ul style="list-style-type: none"><li>01, 02, 03 – за период с 1-го по 22-е число первого, второго, третьего месяца квартала соответственно;</li><li>11, 12, 13 – за период с 23-го числа по последнее число первого, второго, третьего месяца квартала соответственно.</li></ul> Например, по НДФЛ, удержанному за период 01.01–22.01, будет код периода 21/01, а по НДФЛ, удержанному за период 23.01–31.01, будет код 21/11

Платежи	Коды
Ежемесячные авансовые платежи	При заполнении кодов «21», «31», «33», «34» указывается порядковый номер квартального месяца – 01, 02, 03. Например, 21/01, 21/02, 21/03
Ежеквартальные авансовые платежи	При заполнении кода «34» указывается порядковый номер квартала – 01, 02, 03, 04: 34/01, 34/02, 34/03, 34/04
Авансовые платежи за полугодие и девять месяцев	При заполнении кода «34» указывается порядковый номер – 02, 03: 34/02, 34/03
Авансовые платежи за I квартал, полугодие и девять месяцев по НДФЛ, уплачиваемому в соответствии с положениями статьи 227 НК	21/04, 31/04 и 33/04
Налоги, исчисляемые по итогам налогового периода (календарный год)	При заполнении кода «34» указывается порядковый номер – 04: 34/04

### Строка 6 «Отчетный (календарный) год»

Дополнили правилом, какой год указывать по налогу, по которому обязанность представления налоговой декларации не предусмотрена. В этом случае в поле «Отчетный (календарный) год» указывается год, за который исчислен налог.

### Поле «Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя налогоплательщика, плательщика сборов, плательщика страховых взносов, налогового агента»

Дополнили правилом, что, если доверенность составлена в форме электронного документа, указывается GUID доверенности.

**Источник:** проект приказа ФНС (размещен на [портале проектов НПА](#)).

**РАСЧЕТЫ С СОТРУДНИКАМИ В ДЕКАБРЕ.**

Источник: «Справочник кадровика» № 12, 2023г.

**Чем поможет статья. Правильно рассчитаетесь с сотрудниками перед праздниками, не получите претензии налоговой и ГИТ и не будете спорить с недовольными работниками.**

Совместно с бухгалтерией запланируйте, когда работодатель будет выплачивать заработную плату в декабре. Традиционно на конец года выпадают три выплаты:

- заработная плата за вторую половину ноября;
- заработная плата за первую половину декабря — «декабрьский аванс»;
- заработная плата за вторую половину декабря.

У бухгалтеров тут свой интерес, так как в зависимости от даты выплат они подают уведомления в налоговую и уплачивают НДФЛ.

Зарботную плату за ноябрь нужно выдать сотрудникам в даты, установленные в локальном акте или трудовых договорах. Сотрудники должны получить зарплату за ноябрь не позднее окончания периода, за который ее начислили, то есть не позже 15 декабря, [ч. 6](#) ст. 136 ТК.

Выдайте «аванс» за декабрь до конца месяца. Выдать заработную плату за первую половину месяца не получится ранее, чем закончится период, то есть 16 декабря, [ч. 6](#) ст. 136 ТК.

В 2023 году 16 и 17 декабря выходные дни. Если день зарплаты приходится на выходной, деньги надо выдать в предыдущий рабочий день. Если дата выплаты зарплаты за первую половину месяца в вашей компании 16-е или 17-е число, то «аванс» работники должны получить 15 декабря. Получится, что выплату сделали в последний день оплачиваемого периода, но из-за переноса срока по закону это возможно.

Рассчитайтесь с сотрудниками за первую половину декабря в обычные даты, если установили их с 18-го по 29-е число каждого месяца.

Если же дата выплаты «аванса» в вашей компании приходится на последний день месяца, 30-е или 31-е число, то в этом декабре нужно будет рассчитаться с работниками не позднее 29-го числа. 30-е и 31-е — суббота и воскресенье.

Выплатите декабрьскую зарплату до праздников или в январе.

Если даты выплаты зарплаты за вторую половину месяца в вашей компании с 1-го по 8-е число, декабрьскую зарплату нужно рассчитать и выдать 29 декабря — накануне выходных и нерабочих праздничных дней. Эту обязанность нарушать нельзя, [ч. 6](#) ст. 136 ТК.

Если компания установила расчетные даты в интервале с 9-го по 15-е число, по общему правилу рассчитываться с работниками за декабрь нужно в январе 2024 года, сразу после праздников.

**Сроки выдачи зарплаты и даты, когда бухгалтерия уплатит налог**

Выплата	Дата выплаты в интервале	Срок подачи уведомления по НДФЛ	Срок уплаты НДФЛ
Зарплата за вторую половину ноября	С 1-го по 15-е число	25 декабря	28 декабря
Зарплата за первую половину декабря	С 16-го по 24-е число	25 декабря	28 декабря
	С 25-го по 31-е число	29 декабря	29 декабря
Зарплата за вторую половину декабря	С 1-го по 8-е число	29 декабря	29 декабря
	С 9-го по 15-е число	25 января	29 января

Работодатель может решить порадовать работников перед праздниками и выдать зарплату раньше, в последний рабочий день декабря. В этой ситуации выплата раньше срока не ухудшает положение работников, [письмо Минтруда от 26.07.2019 № 14-1/В-582](#).

Учтите, что специалисты Роструда против выплаты зарплаты раньше срока, который компания установила во внутренних документах, [письмо Роструда от 30.06.2022 № ПГ/16063-6-1](#).

Аргумент Роструда такой. Если выдать декабрьскую зарплату досрочно, а выплату за работу в первой половине января в обычные даты, между выплатами интервал будет больше половины месяца, [ч. 6](#) ст. 136 ТК. В ситуации, когда сроки сдвигаются, по [ТК](#) нарушений нет, но вопрос, может ли работодатель сам «улучшить положение» работников, выдав зарплату сильно заранее, остается открытым.

Несмотря на расхождение во мнениях, у трудовых инспекторов нет оснований оштрафовать работодателя за досрочную декабрьскую зарплату и за то, что следующий «аванс» сотрудники получают в конце января. Для подстраховки можно выдать внеплановый аванс, например, 12 января за отработанные дни. Оплату за оставшиеся дни сотрудники получат в установленные даты. Тогда вы не нарушите условие об интервале между выплатами не менее половины месяца, [ч. 6](#) ст. 136 ТК.

При выплате зарплаты за декабрь уже в январе снижается нагрузка на бухгалтерию из-за отчетности и уплаты НДФЛ.

# ПРЕДСЕДАТЕЛЮ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

## Перечень отчетов и информации для представления в Республиканский комитет Республиканской организации Башкортостана Нефтегазстройпрофсоюза России в 2024 году

№ и/и	Информация	Срок	Ответствен- ный	Кто представ- ляет
<b>ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ОТДЕЛ</b>				
1.	Статистический отчет по формам № 2 (для ППО), 7 (для ОППО) <i>(в пояснительной записке к статистическому отчету необходимо указать причины динамики профчленства по сравнению с данными на 01.01.23г.)</i>	До 15.01.2024	Организа- ционный отдел	ОППО, ППО
2.	Копия реестра профорганизации по прилагаемой форме	До 15.01.2024	Организа- ционный отдел	ОППО, ППО
3.	План работы профсоюзного комитета	До 18.01.2024	Организа- ционный отдел	ОППО, ППО
4.	Информация о резерве кадров на должность председателя профорганизации	До 01.02.2024	Организа- ционный отдел	ОППО, ППО
5.	Протоколы отчетно-выборных собраний (конференций)	В течение 5 дней со дня их проведе- ния	Организа- ционный отдел	ОППО, ППО

<b>ТЕХНИЧЕСКАЯ ИНСПЕКЦИЯ ТРУДА</b>				
6.	Отчет по травматизму по форме 7-Т	До 01.03.2024	Заместитель председателя - главный правовой инспектор труда	ОППО, ППО
7.	Сведения о состоянии условий труда и компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда (по форме № 1-Т, приказ Росстата от 19.08.2011, № 367)	До 01.03.2024	Заместитель председателя - главный правовой инспектор труда	ОППО, ППО
8.	Представление заявок на обучение уполномоченных по охране труда	До 01.02.2024	Заместитель председателя - главный правовой инспектор труда	ОППО, ППО
<b>БУХГАЛТЕРИЯ</b>				
9.	Смета профсоюзного бюджета на 2024 год	До 31.01.2024	Бухгалтерия	ОППО, ППО
10.	Сводный финансовый отчет за 2023 год с расшифровкой по форме ПБ-10, бухгалтерский баланс <i>(сводный финансовый отчет представляют лично председатель и бухгалтер профорганизации, при сдаче финансового отчета необходимо приложить протокол утверждения фин.отчета, подтверждение остатка кассы и расчетного счета, сальдовую ведомость по счетам 60 (76), 71, расшифровку по сч.70 (заработная плата), акт сверки по профвзносам)</i>	До 31.01.2024	Бухгалтерия	ОППО, ППО
11.	Штатное расписание по форме Т-3	До 31.01.2024	Бухгалтерия	ОППО, ППО

<b>ОБЩИЙ ОТДЕЛ</b>				
12.	Информация об изменении контактных данных, переименовании, смене руководителя организации	В течение 2 дней	Общий отдел	ОППО, ППО
13.	Заявка на награждение юбиляров в 2024 году	До 13.01.2024	Организационный отдел	ОППО, ППО
<b>КОНКУРСЫ</b>				
14.	Информация на конкурс <b>«Лучший уполномоченный по охране труда» среди профсоюзных организаций предприятий (учреждений) нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства, расположенных на территории Республики Башкортостан</b>	До 19.01.2024	Заместитель председателя - главный правовой инспектор труда	ОППО, ППО
15.	Информация на конкурс <b>«Лучшая первичная (объединенная первичная) профсоюзная организация среди профсоюзных организаций предприятий нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства, расположенных на территории РБ, по ведению информационной работы»</b>	До 22.01.2024	Организационный отдел	ОППО, ППО
16.	Информация на <b>отраслевой конкурс между организациями (учреждениями) нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства, расположенных на территории Республики Башкортостан, в номинации «Лучшая организация условий и охраны труда»</b>	До 24.01.2024	Заместитель председателя - главный правовой инспектор труда	ОППО, ППО



17.	Информация на конкурс « <b>За высокую социальную эффективность и развитие социального партнерства среди предприятий нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства, расположенных на территории Республики Башкортостан</b> »	До 05.03.2024	Заместитель председателя - главный пра- вовой инспек- тор труда	ОППО, ППО
-----	--	------------------	---	-----------

## Сайты:



**РОБ Нефтегазстройпрофсоюза  
России**

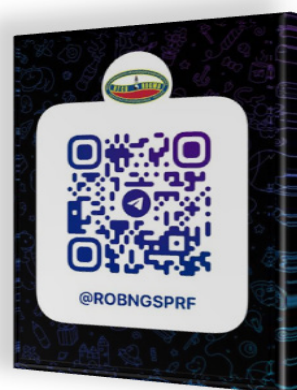


**Нефтегазстройпрофсоюз  
России**



**Фадарация профсоюзов Республики Башкортостан**

## Телеграм-каналы:



**Адрес:**  
**450008, г.Уфа, ул. Кирова-1, 315,**  
**т/ф: 8-(347)-262-33-90, 272-86-80, н/ф: 23-3-90**  
**E-mail: [bash-rogwu@mail.ru](mailto:bash-rogwu@mail.ru)**  
**[www.rob-ngsp.ru](http://www.rob-ngsp.ru)**

**Сборник подготовлен специалистами аппарата  
Республиканской организации Башкортостана  
Нефтегазстройпрофсоюза России  
Подписан в печать 25.12.2023г.  
Ответственный за выпуск – Тихонова И.С.**