



ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ
РАБОТНИКОВ НЕФТЯНОЙ, ГАЗОВОЙ ОТРАСЛЕЙ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СТРОИТЕЛЬСТВА

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ВЕСТНИК

НОЯБРЬ
2023









Почему стоит проверить
локально-нормативные
акты на соответствие
законодательству

с. 40

Как выдавать работникам
лечебно-профилактическое
питание

с. 53

В НОМЕРЕ:

-  **Постановления президиума Республиканского комитета РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России от 29.11.2023г.....3**
-  **Юридическая консультация.....37**
Пять новостей о новых гарантиях, допвыходных, 1 сентября, ЕФС-1 и коллективном договоре
Почему стоит проверить локальные нормативные акты на соответствие законодательству
Новые правила организации работы водителей и заполнения путевых листов
Зачем нужно положение о командировках и как его составить
-  **Охрана труда.....52**
Как выдавать работникам лечебно-профилактическое питание
Минтруд разъяснил, можно ли выдавать СИЗ по Единым типовым нормам не в полном объеме
Минтруд ответил на вопрос о выводе СИЗ из эксплуатации
-  **Бухгалтерский учет.....64**
Как оплачивать сверхурочную работу по новым правилам
Какие документы оформлять при расчетах с подотчетниками
Банки ужесточили контроль за платежками
Утвердили предельную базу по взносам на 2024 год
Готовые ответы на вопросы по заполнению формы ЕФС-1
-  **Новости официальных сайтов.....78**
-  **Председателю профсоюзной организации.....80**
О конкурсе проектов «Подари идею»

**ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕЗИДИУМА РЕСПУБЛИКАНСКОГО КОМИТЕТА
РОБ НЕФТЕГАЗСТРОЙПРОФСОЮЗА РОССИИ
(протокол № 29 от 29.11.2023г.)**

- О материалах VI Пленума Республиканского комитета РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России
- Об утверждении плана работы Республиканского комитета РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России на I-ое полугодие 2024 г. (о плане профсоюзных кадров и актива, о календарном плане спортивных мероприятий)
- О выполнении обязательств коллективного договора в ППО ПУТТ филиала ООО «РН-ТРАНСПОРТ» в г.Уфа
- Об организации делопроизводства в ППО ПУПТ филиала ООО «РН-ТРАНСПОРТ» в г.Уфа
- О колдоговорной кампании 2024 года
- Об организации и проведении смотра-конкурса «Лучший уполномоченный по охране труда РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России» в 2024 году

ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ НЕФТЯНОЙ, ГАЗОВОЙ
ОТРАСЛЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СТРОИТЕЛЬСТВА

РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ БАШКОРТОСТАНА
НЕФТЕГАЗСТРОЙПРОФСОЮЗА РОССИИ

РЕСПУБЛИКАНСКИЙ КОМИТЕТ

ПРЕЗИДИУМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г.Уфа

ПРОТОКОЛ № 29

29.11.2023г.

**«О материалах VI Пленума
Республиканского комитета
Республиканской организации Башкортостана
Нефтегазстройпрофсоюза России»**

Рассмотрев материалы VI Пленума Республиканского комитета
Республиканской организации Башкортостана Нефтегазстройпрофсоюза
России

ПРЕЗИДИУМ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Одобрить и внести на рассмотрение VI Пленума Республиканского
комитета проекты повестки дня, регламента заседания, состава рабочих
органов и постановлений.

2. 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

ПРЕЗИДИУМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г.Уфа

ПРОТОКОЛ № 29

29.11.2023г.

**«Об утверждении плана работы Республиканского комитета РОБ
Нефтегазстройпрофсоюза России на I-ое полугодие 2024 года»**

ПРЕЗИДИУМ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Информацию о выполнении плана работы Республиканского комитета за II полугодие 2023 г. **принять к сведению.**
2. План работы Республиканского комитета РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России на I-ое полугодие 2024 г. **утвердить.**
3. **Профсоюзным организациям** в срок **до 18 января 2024 года** направить в организационный отдел Республиканской организации утвержденные планы работ профсоюзных комитетов на 2024 год.
4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на организационный отдел Республиканской организации Башкортостана Нефтегазстройпрофсоюза России.

Председатель



В.Х. Сафиханов

« У Т В Е Р Ж Д Е Н »
 Постановлением Президиума
 Республиканского комитета

РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России
 Протокол № 29 от «29» ноября 2023г.

ПЛАН РАБОТЫ*
Республиканского комитета Республиканской организации Башкортостана
Нефтегазстройпрофсоюза России на I-ое полугодие 2024 г.

№№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
1	2	3	4

1. ПОДГОТОВКА ВОПРОСОВ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ НА ЗАСЕДАНИЯХ ПРЕЗИДИУМА
 РЕСПУБЛИКАНСКОГО КОМИТЕТА ПРОФСОЮЗА:

1.	1. Утверждение стат.отчетности за 2023 год: а) сводный статистический отчет по формам ФНПР б) реестр 2. Утверждение отчетности по форме 19-ТИ, Ф №7-Т, Ф № 1-Т 3. Утверждение отчетности о колдоговорной кампании по форме КДК-2 ФНПР, отчет о работе правовой инспекции труда по форме 4 ПИ	январь	Ерыкалина А.И. Дмитриев Е.Г.
2.	О соблюдении трудового законодательства в АО «ОЗНА-Измерительные системы»	январь	Дмитриев Е.Г., комиссия по правовой работе
3.	Об организации работы с молодежью в ППО ООО «Башнефть-Строй»	январь	Ерыкалина А.И., комиссия по организационно - профсоюзной работе
4.	Об организации информационной деятельности в ППО Уфимского филиала ООО «РН-Ремонт НПО»	январь	Родионова Е.Г., комиссия по информационно-аналитической работе
5.	О состоянии делопроизводства в ППО Уфимского филиала ООО «РН-БУРЕНИЕ»	январь	Тихонова И.С.

6.	Об организации и проведении Спартакиады по зимним видам спорта и соревнований по настольному теннису (<i>календарный план спортивных мероприятий в приложении</i>)	январь	Родионова Е.Г., комиссия по спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работе, председатели ППО, ОППО
7.	Об организации республиканской встречи женщин, посвященной 8 марта	январь	Тихонова И.С.
8.	Подведение итогов конкурса среди предприятий (учреждений) нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства, расположенных на территории Республики Башкортостан: - « <i>Лучшая первичная (объединенная первичная) профсоюзная организация по ведению информационной работы</i> » - « <i>За высокую социальную эффективность и развитие социального партнерства</i> » - <i>Отраслевой конкурс в номинации «Лучшая организация условий и охраны труда»</i>	январь февраль	Родионова Е.Г., комиссия по информационно-аналитической работе Дмитриев Е.Г., комиссия по социально-экономической защите, комиссия по охране труда, здоровья и экологии, председатели ППО, ОППО
9.	Об утверждении финансового отчета Республиканской организации Башкортостана Нефтегазстройпрофсоюза России за 2023 год (форма № 10-ПБ)	февраль	Емельянова Л.Ф.
10.	О выполнении обязательств коллективного договора сторонами социального партнерства в ООО «Шкаповское ГПП»	февраль	Дмитриев Е.Г., комиссия по правовой работе
11.	Об организации работы в ППО сотрудников и студентов ГАПОУ Ишимбайский нефтяной колледж	февраль	Ерыкалина А.И., комиссия по организационно-профсоюзной работе
12.	Об организации информационной работы в ППО ООО «СОЗАиТ»	февраль	Родионова Е.Г., комиссия по информационно-аналитической работе

13.	Об организации делопроизводства в ППО ООО «Шкаповское ГПП»	<i>февраль</i>	Тихонова И.С.
14.	О проведении обучения для председателей ППО, ОППО (<i>план обучения в приложении</i>)	<i>февраль</i>	Ерыкалина А.И., комиссия по организационно-профсоюзной работе
15.	Об участии в Зимней Спартакиаде трудящихся Республики Башкортостан	<i>февраль</i>	Родионова Е.Г., комиссия по спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работе, председатели ППО, ОППО
16.	Об участии команд предприятий нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства, расположенных на территории РБ, в Фестивале КВН среди трудящейся молодежи Республики Башкортостан	<i>февраль</i>	Ерыкалина А.И., Молодежный совет РОБ НГСП России
17.	О соблюдении трудового законодательства в Аркауловском, Ургалинском ЛПУ МГ ООО «Газпром трансгаз Уфа»	<i>март</i>	Дмитриев Е.Г., комиссия по правовой работе
18.	Об организации деятельности в ППО ООО ПТФ «Башторгсервис»	<i>март</i>	Ерыкалина А.И., комиссия по организационно - профсоюзной работе
19.	Об информационной деятельности в ППО ООО «БНПС-ИНВЕСТ»	<i>март</i>	Родионова Е.Г., комиссия по информационно-аналитической работе
20.	Об организации делопроизводства в ПУТТ филиала ООО «РН-ТРАНСПОРТ» в г.Уфа	<i>март</i>	Тихонова И.С.
21.	О проведении мероприятий, посвященных Дню весны и труда 1 мая	<i>март</i>	Дмитриев Е.Г.
22.	О проведении мероприятий, посвященных Дню Великой Победы 9 мая	<i>март</i>	Родионова Е.Г.

23.	Об организации и проведении Молодежного слета Республиканской организации Башкортостана Нефтегазстройпрофсоюза России	<i>март</i>	Ерыкалина А.И., Молодежный совет РОБ НГСП России
24.	Об участии в республиканском конкурсе детских рисунков «Охрана труда глазами детей»	<i>март</i>	Дмитриев Е.Г., комиссия по охране труда, здоровья и экологии
25.	О соблюдении трудового законодательства в Челябинском, Курганском НУ АО «Транснефть-Урал»	<i>апрель</i>	Дмитриев Е.Г., комиссия по правовой работе
26.	О финансово-хозяйственной деятельности ОППО АО «Башнефтегеофизика»	<i>апрель</i>	Емельянова Л.Ф., контрольно- ревизионная комиссия
27.	Об организации деятельности в ППО Челябинского, Курганского НУ АО «Транснефть-Урал»	<i>апрель</i>	Ерыкалина А.И., комиссия по организационно- профсоюзной работе
28.	Об организации информационно-аналитической деятельности в ППО ПАО «Уфаоргсинтез»	<i>апрель</i>	Родионова Е.Г.
29.	Об участии молодых профсоюзных активистов в Республиканском молодежном профсоюзном форуме	<i>апрель</i>	Ерыкалина А.И., Молодежный совет РОБ НГСП России
30.	Об организации делопроизводства в ППО филиала ООО «РН-Сервис» в г.Уфа	<i>апрель</i>	Тихонова И.С.
31.	Об организации и проведении соревнований по стритболу на первенство РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России	<i>апрель</i>	Родионова Е.Г., комиссия по спортивно-массовой и физкультурно- оздоровительной работе, председатели ППО, ОППО
32.	О проведении XXIX Летнего физкультурно-спортивного фестиваля РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России	<i>апрель</i>	Родионова Е.Г., комиссия по спортивно-массовой и физкультурно- оздоровительной работе, председатели ППО, ОППО
33.	Об организации и проведении мероприятия, посвященного Международному дню защиты детей	<i>апрель</i>	Родионова Е.Г., комиссия по культурно-массовой работе и работе с детьми и молодежью

34.	О соблюдении трудового законодательства в Уфимском филиале ООО «РН-Ремонт НПО»	<i>май</i>	Дмитриев Е.Г., комиссия по правовой работе
35.	Об организации информационной деятельности в ППО АО «ПОЛИЭФ»	<i>май</i>	Родионова Е.Г., комиссия по информационно-аналитической работе
36.	О построении организационной деятельности в ППО ООО «Башнефть-Сервис НПЗ»	<i>май</i>	Ерыкалина А.И., комиссия по организационно-профсоюзной работе
37.	О состоянии делопроизводства в ППО ООО ПТФ «Башторгсервис»	<i>май</i>	Тихонова И.С.
38.	О финансово-хозяйственной деятельности ППО «ОЗНА»	<i>май</i>	Емельянова Л.Ф., контрольно-ревизионная комиссия
39.	Об анализе плана работы Республиканского комитета РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России за I полугодие 2024г. и утверждении плана работы на II полугодие 2024г.	<i>май</i>	Ерыкалина А.И., комиссия по организационно-профсоюзной работе
40.	Об организации и проведении соревнований по мини-футболу на первенство РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России	<i>май</i>	Родионова Е.Г., комиссия по спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работе, председатели ППО, ОППО
41.	О соблюдении трудового законодательства в Туймазинском НУ АО «Транснефть-Урал»	<i>июнь</i>	Дмитриев Е.Г., комиссия по правовой работе
42.	Об организации работы в ППО филиалах Обществ «Газпром ПХГ профсоюз» «Канчуринское УПХГ», «Башкирское УАВРиКРС»	<i>июнь</i>	Ерыкалина А.И., комиссия по организационно-профсоюзной работе
43.	О состоянии делопроизводства в ОППО АО «Башнефтегеофизика»	<i>июнь</i>	Тихонова И.С.
44.	Об организации деятельности в ППО Туймазинского НУ АО «Транснефть-Урал»	<i>июнь</i>	Ерыкалина А.И., комиссия по организационно-профсоюзной работе

45.	Об организации информационной деятельности в ОППО «Газпром трансгаз Уфа профсоюз»	<i>май</i>	Родионова Е.Г., комиссия по информационно-аналитической работе
46.	Об участии в XV республиканском конкурсе «Лучшее предприятие для работающих мам»	<i>июнь</i>	Ерыкалина А.И., комиссия по вопросам социального равенства женщин (гендерному равенству)

МЕРОПРИЯТИЯ

№ п/п	Наименование мероприятия	Месяц	Ответственные
1.	Продолжить работу по выполнению решений X Съезда ФНПР, VIII Съезда Нефтегазстройпрофсоюза России, XXVII конференции ФП РБ, XIII отчетно-выборной конференции РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России	<i>в течение периода</i>	Специалисты аппарата РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России (далее - специалисты аппарата), председатели ППО, ОППО
2.	Проведение семинара для финансовых работников и членов контрольно-ревизионных комиссий профсоюзных организаций	<i>январь</i>	Емельянова Л.Ф.
3.	Проведение обучения председателей профсоюзных организаций	<i>согласно плану обучения</i>	Ерыкалина А.И.
4.	Проведение обучения уполномоченных по охране труда	<i>согласно плану обучения</i>	Дмитриев Е.Г.
5.	Проведение Молодежного слета РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России	<i>май</i>	Ерыкалина А.И., Молодежный совет РОБ НГСП России
6.	Организация и проведение мероприятия, посвященного Международному дню защиты детей	<i>июнь</i>	Родионова Е.Г.
7.	Выполнение организационных работ по проведению смотра-конкурса «Лучший уполномоченный по охране труда РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России»	<i>в течение периода</i>	Дмитриев Е.Г., оргкомитет по проведению конкурса

8.	Участие в мероприятиях, проводимых Российским Советом Нефтегазстройпрофсоюза, Советом Федерации профсоюзов Республики Башкортостан, Федерацией независимых профсоюзов России	<i>в течение периода</i>	Специалисты аппарата, профактив
9.	Участие в юбилейных мероприятиях предприятий, учреждений	<i>в течение периода</i>	Сафиханов В.Х.
10.	Организация участия профактива республики в профсоюзных акциях, митингах	<i>в течение периода</i>	Дмитриев Е.Г.
11.	Организация и проведение спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий	<i>согласно календарному плану</i>	Родионова Е.Г., комиссия по спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работе
12.	Участие в мероприятиях, посвященных 450-летию со дня основания г.Уфы	<i>в течение периода</i>	Специалисты аппарата, профактив
13.	Участие в мероприятиях, проводимых в рамках Года семьи, объявленного в Российской Федерации	<i>в течение периода</i>	Специалисты аппарата, профактив

РАБОТА ПО НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.	Подготовка и проведение колдоговорной кампании на предприятиях нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства, расположенных на территории республики	<i>в течение периода</i>	Дмитриев Е.Г., председатели ППО, ОППО
2.	Проведение работы по созданию новых профсоюзных организаций, в т.ч. в связи со структурными изменениями хозяйствующих субъектов	<i>в течение периода</i>	Ерыкалина А.И.
3.	Проведение мониторинга социально-экономического состояния предприятий нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства, расположенных на территории республики, контроль за предоставлением отпусков без сохранения заработной платы, порядком установления для работников неполного рабочего дня (недели)	<i>в течение периода</i>	Дмитриев Е.Г., комиссия по защите социально-экономических прав членов профсоюза
4.	Работа по вопросу мотивации профсоюзного членства в ППО, ОППО	<i>в течение периода</i>	Специалисты аппарата, председатели ППО, ОППО

5.	Участие в нормотворческой деятельности	<i>в течение периода</i>	Дмитриев Е.Г.
6.	Предварительная экспертиза и регистрация коллективных договоров	<i>в течение периода</i>	Дмитриев Е.Г.
7.	Контроль за выполнением ранее принятых решений	<i>в течение периода</i>	Комиссия по организационно-профсоюзной работе
8.	Участие в работе колдоговорных, отчетных, отчетно-выборных собраний (конференций) ППО, ОППО	<i>в течение периода</i>	Сафиханов В.Х., ответственные работники по направлениям деятельности
9.	Проведение заседаний комиссий РК по направлениям деятельности	<i>в течение периода</i>	Председатели комиссий, отв.секретари
10.	Организация работы совместных комиссий и уполномоченных по охране труда Профсоюза по профилактике травматизма на предприятиях нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства, расположенных на территории республики	<i>в течение периода</i>	Дмитриев Е.Г., председатели ППО,ОППО
11.	Изучение и анализ состояния условий охраны труда и общественного контроля на предприятиях нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства, расположенных на территории республики	<i>в течение периода</i>	Дмитриев Е.Г.
12.	Участие в комиссиях по расследованию несчастных случаев на производстве	<i>в течение периода</i>	Сафиханов В.Х.
13.	Проведение работы по вопросу соблюдения трудового законодательства в организациях	<i>в течение периода</i>	Дмитриев Е.Г.
14.	Проверка исполнения сметы профсоюзного бюджета ППО, ОППО	<i>в течение периода</i>	Емельянова Л.Ф.
15.	Подготовка материалов по направлениям деятельности для публикации в Информационном вестнике	<i>в течение периода</i>	Специалисты аппарата
	Выпуск Вестника в электронном формате		Тихонова И.С.

16.	Подготовка агитационных информационных листов, буклетов по направлениям работы РК РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России	<i>в течение периода</i>	Ерыкалина А.И.
17.	Организация работы по информационной деятельности ППО, ОППО, в т.ч. подготовки материалов на сайт Республиканской организации, Телеграм-канал, в республиканскую профсоюзную газету «Действие», еженедельный электронный дайджест «Ласточка», многотиражные издания и др.	<i>в течение периода</i>	Родионова Е.Г., председатели ППО, ОППО
18.	Обновление и размещение информации на сайте РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России	<i>в течение периода</i>	Тихонова И.С., специалисты аппарата
19.	Проведение заседания Молодежного совета РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России	<i>1 раз в квартал</i>	Ерыкалина А.И.
20.	Оформление наградных материалов по ходатайству профсоюзных организаций, поздравительных адресов в связи с юбилейными датами предприятий, профактива, руководителей, ветеранов, партнеров	<i>в течение периода</i>	Тихонова И.С. Родионова Е.Г.

ОКАЗАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ

1	2	3	4
1.	По всем направлениям работы предприятиям, учреждениям согласно закреплению	<i>в течение периода</i>	Специалисты аппарата
2.	По заключению и проверке коллективных договоров, вносимых изменений и дополнений	<i>в течение периода</i>	Дмитриев Е.Г.
3.	По организации и проведению: - заседаний профсоюзных комитетов, отчетных, отчетно-выборных собраний (конференций) ППО, ОППО; - колдоговорных конференций и др.	<i>в течение периода</i>	Ерыкалина А.И., Дмитриев Е.Г.
4.	По вопросам применения трудового законодательства и коллективно-договорного регулирования	<i>в течение периода</i>	Дмитриев Е.Г.

5.	По вопросам обучения впервые избранных председателей профорганизаций	<i>в течение периода</i>	Ерыкалина А.И.
6.	По вопросам организационно-массовой деятельности в профорганизациях	<i>в течение периода</i>	Ерыкалина А.И.
7.	По вопросам организации делопроизводства в ППО, ОППО	<i>в течение периода</i>	Тихонова И.С.
8.	По регистрации профсоюзных организаций, внесению изменений в ЕГРЮЛ	<i>в течение периода</i>	Дмитриев Е.Г.
9.	По подготовке материалов к смотрам-конкурсам РК РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России, СФПРБ, РС НГСП	<i>в течение периода</i>	Специалисты аппарата
10.	По созданию единого информационного поля, координации информационно-аналитической работы в ППО, ОППО	<i>в течение периода</i>	Родионова Е.Г.
11.	По обеспечению методической литературой, юридической, отчетной, аналитической, агитационной, текущей информацией	<i>в течение периода</i>	Тихонова И.С., специалисты аппарата
12.	По созданию и координации работы Молодежных советов (комиссий) ППО, ОППО	<i>в течение периода</i>	Ерыкалина А.И.
13.	По вопросам финансово-хозяйственной деятельности профсоюзных организаций	<i>в течение периода</i>	Емельянова Л.Ф.
14.	По организации общественного контроля за состоянием охраны труда на предприятиях, за обеспечением спецодеждой, спецобувью и СИЗ на предприятиях	<i>в течение периода</i>	Дмитриев Е.Г., комиссия по охране труда, здоровья и экологии
15.	По вопросам проведения СОУТ на предприятиях, в учреждениях	<i>в течение периода</i>	Дмитриев Е.Г., комиссия по охране труда, здоровья и экологии

Исполнитель: заведующий орг.отделом Ерыкалина А.И.

« У Т В Е Р Ж Д Е Н »
 Постановлением Президиума
 Республиканского комитета
 РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России
 Протокол № 29 от «29» ноября 2023г.

ПЛАН
обучения профсоюзных кадров и актива
предприятий нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства,
расположенных на территории РБ, на 2024 год

№ п/п	Категория профактива, планируемая к обучению	Кол-во обучающихся	Продолжительность обучения	Время обучения (месяц)	Проведение обучения	Место проведения
	Бухгалтеры, казначеи, члены контрольно-ревизионных комиссий ППО, ОППО	30	1 день	январь	РК	г.Уфа
	Студенты учреждений среднего профессионального образования	50	1 день	февраль	РК	Регионы РБ
	Уполномоченные и члены комиссий по охране труда	Согласно заявкам ППО, ОППО	2 дня	в течение года	РК	Регионы РБ
	Члены Молодежного совета РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России	5	2 дня	апрель	СФПРБ	г.Уфа
	Молодые профсоюзные активисты предприятий нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства, расположенных на территории РБ, в возрасте до 35 лет	80	2 дня	май	РК, РС НГСП	г.Уфа
	Профактив республики	200	2 дня	октябрь	РК	Регионы РБ
	Председатели, заместители председателей, профактив, в т.ч. впервые избранные на должность	70	1 день	октябрь	РК, РС НГСП	г.Уфа
	Специалисты аппаратов РОБ НГСП России, ППО, ОППО	20	Согласно отдельным планам обучения		РС НГСП, СФПРБ	Согласно отдельным планам обучения
	Итого	455				

« У Т В Е Р Ж Д Е Н »
 Постановлением Президиума
 Республиканского комитета
 РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России
 Протокол № 29 от «29» ноября 2023г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
спортивных мероприятий Республиканской организации Башкортостана
Нефтегазстройпрофсоюза России
на 2024 г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Место проведения	Ответственные
1.	Спартакиады, соревнования, по зимним видам спорта в трудовых коллективах	декабрь 2023-март 2024гг.	регионы	Председатели ППО, ОППО
2.	Соревнования по настольному теннису на первенство РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России	февраль	г.Нефтекамск (Нефтекамский нефтяной колледж)	Реском РОБ НГСП России, оргкомитет, председатели ППО, ОППО
3.	Спартакиада РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России по зимним видам спорта	февраль	г.Нефтекамск (Лыжная база)	Реском РОБ НГСП России, оргкомитет, председатели ППО, ОППО
4.	Участие в Зимней межотраслевой Спартакиаде профсоюзов РБ	февраль/март	г.Уфа	Реском РОБ НГСП России
5.	Соревнования по стритболу на первенство РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России	июнь	г.Уфа	Реском РОБ НГСП России, оргкомитет, председатели ППО, ОППО
6.	Соревнования по мини-футболу на первенство РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России	27.07	г.Уфа	Реском РОБ НГСП России, оргкомитет, ППО ООО «Башнефть-Добыча» (председатель Сабуров М.Ю.)
7.	Спартакиады по летним видам спорта в трудовых коллективах	май-август	регионы	Председатели ППО, ОППО

8.	XXIX Летний физкультурно-спортивный фестиваль	17.08	г.Уфа	Реском РОБ НГСП России, оргкомитет, председатели ППО, ОППО
9.	Участие в Летней межотраслевой Спартакиаде ФПРБ	август -сентябрь	г.Уфа	Реском РОБ НГСП России
10.	Соревнования по волейболу на первенство РОБ НГСП России	19.10	г. Уфа	Реском РОБ НГСП России, оргкомитет, ППО ООО «Башнефть-Строй» (председатель Камалетдинов И.А.)
11.	Соревнования по шахматам на первенство РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России	09.11	г.Уфа	Реском РОБ НГСП России, оргкомитет, ППО, ОППО

ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ НЕФТЯНОЙ,
ГАЗОВОЙ ОТРАСЛЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СТРОИТЕЛЬСТВА

РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ БАШКОРТОСТАНА
НЕФТЕГАЗСТРОЙПРОФСОЮЗА РОССИИ

РЕСПУБЛИКАНСКИЙ КОМИТЕТ

ПРЕЗИДИУМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г.Уфа

ПРОТОКОЛ № 29

29.11.2023 г.

**«О выполнении взаимных обязательств
коллективного договора между
работодателем и работниками ПУ ТТ
филиала ООО «РН-Транспорт» в г. Уфа»**

Рассмотрев информацию об итогах выполнения мероприятий коллективного договора Филиала Общества с ограниченной ответственностью «РН-Транспорт» в г.Уфа между работодателем и работниками Производственного управления Технологического транспорта (далее - Управление), Президиум отмечает, что сторонами социального партнерства ведется необходимая работа по своевременному и полному выполнению взаимных обязательств.

На работников распространяется действие коллективного договора Филиала ООО «РН-Транспорт» в г.Уфа. Документ прошел правовую экспертизу в вышестоящем профсоюзном органе и уведомительную регистрацию в Центре занятости населения.

По итогам работы за 1 полугодие 2023 год все обязательства, взятые на себя сторонами социального партнерства, выполнены в полном объеме. В текущем году в документ было внесено 1 дополнение о возмещении стоимости проезда работникам к местонахождению Филиала и обратно.

В соответствии с Положением «Об оплате труда и премировании работников филиала ООО «РН-Транспорт» в г. Уфа» работодатель надлежащим образом выплачивает заработную плату работникам 2 раза в месяц в дни, установленные коллективным договором. В соответствии с решением ПАО «НК «Роснефть» и приказом ООО «РН-Транспорт» «Об индексации заработных плат, утверждении должностных окладов, часовых тарифных ставок» заработная плата работникам проиндексирована с 01.04.2023 г. на 5,5 %.

Размер доли заработной платы в себестоимости продукции составляет 40,6% за период 9 месяцев 2023 года. Соотношение среднемесячной заработной платы 10 процентов работников с наиболее низкой заработной платой и 10

процентов с наиболее высокой заработной платой составляет 1:3.

Серьезное внимание сторонами социального партнерства уделяется исполнению обязательств в части соблюдения правил охраны труда и экологической безопасности. На постоянной основе проводятся обучения работников безопасным методам и приемам работы, включая инструктажи, стажировки, проверки знаний персонала. Работники Управления на 100 % обеспечены санитарно-бытовыми условиями и пунктами общественного питания. Вместе с тем работники обеспечены спецодеждой по летним костюмам и обуви не в полном объеме.

Для осуществления общественного контроля в Управлении избраны 30 уполномоченных по охране труда, которых прошли обучение в 2023 году, организованное Республиканским комитетом РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России. По итогам работы за прошедший год нарушений правил и техники безопасности ими не выявлено, что говорит о необходимости усиления работы профсоюзного комитета в организации общественного контроля.

На основании вышеизложенного

ПРЕЗИДИУМ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Информацию о выполнении взаимных обязательств коллективного договора Филиала ООО «РН-Транспорт» в г. Уфа между работниками и работодателем Производственного управления Технологического транспорта принять к сведению.

2. Рекомендовать руководству и профсоюзному комитету ПУ ТТ Филиала ООО «РН-Транспорт» в г. Уфа:

- продолжить работу по организации выполнения мероприятий коллективного договора в 2024 году;
- обеспечивать работникам нормальные условия для производительного и качественного труда в соответствии с их профессией и специальностью, социально-трудовые гарантии и льготы, установленные действующими законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

3. Профсоюзному комитету ППО ПУ ТТ Филиала ООО «РН-Транспорт» в г. Уфа: (председатель И.Ф. Гуменова):

- осуществлять постоянный профсоюзный контроль за выполнением коллективного договора;
- периодически анализировать промежуточные итоги выполнения мероприятий колдоговора и своевременно доводить их до работников Управления;
- усилить общественный контроль за состоянием условий и охраны труда в Управлении, за своевременным обеспечением работников спецодеждой и спецобувью, организовать работу уполномоченных по охране труда.

4. Республиканскому комитету РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России:

- оказывать постоянную практическую помощь первичной профсоюзной организации по вопросам социального партнерства, способствующую успешному выполнению мероприятий коллективного договора.

5. Контроль за выполнением данного постановления возложить на комиссию по социально-экономической работе Республиканской организации Башкортостана Нефтегазстройпрофсоюза России.

Председатель



В.Х. Сафиханов

ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ НЕФТЯНОЙ, ГАЗОВОЙ
ОТРАСЛЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СТРОИТЕЛЬСТВА

РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ БАШКОРТОСТАНА
НЕФТГЕЗАТСТРОЙПРОФСОЮЗА РОССИИ

РЕСПУБЛИКАНСКИЙ КОМИТЕТ

ПРЕЗИДИУМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г.Уфа

ПРОТОКОЛ № 29

29.11.2023г.

«Об организации делопроизводства в ППО ПУ ПТ филиала ООО «РН-Транспорт» в г.Уфа

Делопроизводство в ППО ПУ ПТ филиала ООО «РН-Транспорт» в г.Уфа ведется согласно «Инструкции по ведению делопроизводства в профсоюзных организациях» (далее - Инструкция), утвержденной Президиумом Республиканского комитета РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России (постановление от 30 января 2018 г. № 33), учебно-информационному материалу «Делопроизводство в профсоюзной организации» Нефтегазстройпрофсоюза России и Положению о ведении делопроизводства в МПО ПАО «НК «Роснефть».

В соответствии с Инструкцией ведение делопроизводства поручено делопроизводителю ППО. Ответственность за организацию, правильное ведение делопроизводства и хранение документов несет председатель ППО.

Штат работников аппарата ППО ПУ ПТ филиала ООО «РН-Транспорт» в г.Уфа состоит из 3 человек: председатель, бухгалтер, делопроизводитель. Личные дела работников аппарата ППО оформлены, трудовые книжки заполнены, должностные инструкции разработаны и утверждены, хранятся в профсоюзном комитете в сейфе.

Распоряжения по личному составу и по основной деятельности ППО оформляются по типовым унифицированным формам, подшиваются в дела и хранятся в документах ППО в соответствии с требуемыми сроками.

Учет и регистрация входящих, исходящих документов, заявлений и обращений граждан ведется по журнальной системе. За своевременное и правильное исполнение поступивших документов отвечает председатель ППО.

Для осуществления деловой переписки в ППО ПУ ПТ филиала ООО «РН-Транспорт» в г.Уфа разработан бланк письма с продольным расположением реквизитов. В реквизитах указаны наименование профсоюзной организации, вышестоящих профсоюзных органов, контактный телефон и адрес электронной почты.

Заявления работников предприятия о принятии в члены профсоюза хранятся в документах ППО. Заявления о перечислении профсоюзных взносов направляются в бухгалтерию предприятия, копии заявлений хранятся в профкоме.

Учёт членов профсоюза ведётся по учётным карточкам установленного образца в соответствии с Инструкцией Нефтегазстройпрофсоюза России (постановление Президиума Российского Совета профсоюза от 25 мая 2016г. № 04-03). На каждого члена

профсоюза оформляется электронный профсоюзный билет Нефтегазстройпрофсоюза России.

Заседания профсоюзного комитета проходят 1 раз в месяц. В состав профсоюзного комитета избрано 15 человек. Вопросы, рассматриваемые на заседаниях профкома, включены в план работы ППО, утвержденного на 2023 год (заседание профсоюзного комитета от 22.12.2022г., протокол № 38).

Протоколы заседаний оформляются своевременно в соответствии с образцом, приведенным в Инструкции. Нумерация протоколов осуществляется в хронологическом порядке, в частности протоколы отчетно-выборных конференций нумеруются с момента основания ППО, протоколы заседаний профсоюзного комитета - в течение срока полномочий выборных органов.

Номенклатура дел в ППО ПУ ПТ филиала ООО «РН-Транспорт» в г.Уфа разработана и утверждена председателем на 2022 год. В номенклатуру включены дела, сформированные в соответствии с объемом документации, создаваемой в профкоме. Документы по основной деятельности ППО формируются в дела в соответствие с номенклатурой дел, хранятся в профсоюзном комитете в шкафах.

В целях определения сроков хранения документов и отбора их для дальнейшего хранения или уничтожения, для организации и проведения экспертизы ценности документов в ППО создана постоянно действующая экспертная комиссия. Положение об экспертной комиссии и ее состав утверждены распоряжением председателя ППО 13.05.2019г.

На основании вышеизложенного

ПРЕЗИДИУМ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Информацию об организации делопроизводства в ППО ПУ ПТ филиала ООО «РН-Транспорт» в г.Уфа принять к сведению.

2. ППО ПУ ПТ филиала ООО «РН-Транспорт» в г.Уфа (председатель Гималтдинов Р.Т.):

2.1. Номенклатуру дел утверждать ежегодно в четвертом квартале текущего года на предстоящий год.

2.2. Документы постоянного срока хранения описывать в соответствии с требованиями Инструкции, передавать в архив по акту приема-передачи.

2.3. Опись и акт хранить в делах профкома для справочной работы.

3. Контроль за выполнением данного постановления возложить на общий отдел РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России.

Председатель

В.Х. Сафиханов

ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ НЕФТЯНОЙ,
ГАЗОВОЙ ОТРАСЛЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СТРОИТЕЛЬСТВА

РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ БАШКОРТОСТАНА
НЕФТЕГАЗСТРОЙПРОФСОЮЗА РОССИИ

РЕСПУБЛИКАНСКИЙ КОМИТЕТ

ПРЕЗИДИУМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г.Уфа

ПРОТОКОЛ № 29

29.11.2023 г.

**«О подготовке и проведении
колдоговорной кампании 2024 года»**

Президиум Республиканского комитета Республиканской организации Башкортостана Нефтегазстройпрофсоюза России отмечает, что в организациях нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства объектов нефтегазового комплекса, расположенных в республике, сформирована система социального партнерства, созданы и функционируют двусторонние комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

В соответствии с Основными направлениями деятельности Общероссийского профессионального союза работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства на период 2021-2025 годы, утвержденными VIII Съездом Нефтегазстройпрофсоюза России, в области защиты социально-трудовых прав и экономических интересов, Республиканский комитет, первичные (объединенные первичные) профсоюзные организации, их выборные органы содействуют практической реализации целей, задач и принципов Программы ФНПР «За справедливую экономику!», принятой X Съездом ФНПР.

Руководствуясь Отраслевым соглашением по организациям нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства объектов нефтегазового комплекса (далее - Отраслевое соглашение) и Республиканским соглашением между Федерацией профсоюзов, объединениями работодателей и Правительством Республики Башкортостан (далее - Республиканское соглашение) на 2023-2025 годы, профсоюзные комитеты предприятий проводят значительную работу по совершенствованию и развитию коллективно-договорных отношений в сфере труда. В течение текущего года 14 организаций заключили коллективные договоры на следующие периоды, 2 организации пролонгировали документы, остальные - продолжили свое действие. В содержание документов внесены 13 изменений и дополнений, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством.

Республиканский комитет оказывает практическую помощь профсоюзным организациям на всех этапах колдоговорной кампании, организует работу по включению в содержание колдоговоров комплекса пунктов, необходимых для более эффективной защиты работников в социально-трудовой сфере, основываясь при

этом на стандартах достойного труда, принятых ФНПР.

В соответствии с обязательствами Республиканского соглашения продолжена практика проведения обязательной правовой экспертизы и предварительной регистрации документов в Республиканском комитете профсоюза. На протяжении последних лет охват организаций колдоговорами составляет 100 %.

Положительную роль в совершенствовании системы социального партнерства на локальном уровне играет отраслевой конкурс «За высокую социальную эффективность и развитие социального партнерства», победителем которого по итогам 2022 года стало ООО «Газпром трансгаз Уфа» (генеральный директор - Шарипов Ш.Г., председатель объединенной первичной профсоюзной организации - Свяжский М.Г.).

Представляя Республиканскую организацию профсоюза в аналогичном межотраслевом конкурсе, организованном Министерством труда и социальной защиты населения, Торгово-промышленной палатой и Федерацией профсоюзов Республики Башкортостан, ООО «Газпром трансгаз Уфа» стало победителем по 1 группе внебюджетных организаций.

Вместе с тем, следует отметить, что в ряде коллективных договоров не установлены ориентиры поросту заработной платы. Крайне незначительное внимание уделяется вопросам тарифного регулирования и нормирования труда. Сохраняются такие проблемы как низкая информированность работников о роли коллективного договора, формальная пролонгация документов без корректировки их положений, рекомендательный характер норм, установленных в коллективных договорах.

В целях повышения эффективности социального партнерства, реализации Основных направлений деятельности Общероссийского профессионального союза работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства на период 2021-2025 годы, Приоритетных направлений деятельности Федерации профсоюзов Республики Башкортостан на 2021-2025 годы, принятых на XXVII отчетно-выборной Конференции Федерации профсоюзов Республики Башкортостан, постановления Генерального совета ФНПР от 02.10.2002 г. № 3-3 «О единой переговорной кампании», постановления Исполкома ФНПР от 21.06.2023 г. № 5-2 «Об итогах коллективно-договорной кампании 2022 года и задачах на предстоящий период»

ПРЕЗИДИУМ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Республиканскому комитету РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России и профсоюзным комитетам предприятий:

1.1. Максимально развивать социальное партнерство в организациях нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства, расположенных в республике, и использовать его возможности при принятии решений по основным вопросам регулирования социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений.

1.2. В срок **до 1 марта 2024 года** провести собрания (конференции) по подведению итогов выполнения коллективных договоров, заключению (внесению изменений и дополнений) их на следующий период. Обеспечить включение в содержание документов обязательства, предусмотренные Республиканским и Отраслевым соглашениями на 2023-2025 годы, Программой «Достойный труд в Республике Башкортостан» на период до 2025 года.

2. Первичным (объединенным первичным) профсоюзным организациям:

2.1. В срок до **18 декабря 2023 года** представить в Реском РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России графики проведения собраний (конференций) по подведению итогов и принятию (внесению изменений и дополнений) коллективных договоров;

2.2. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации за три месяца до истечения срока действия коллективного договора инициировать переговоры по разработке проекта и заключению документа на следующий период;

2.3. При подготовке проектов документов руководствоваться макетами коллективных договоров, утвержденными Российским Советом Нефтегазстройпрофсоюза, нефтегазовыми компаниями и Президиумом ФП РБ (постановление от 28 марта 2023 года № 77-1);

2.4. Утвердить положения о комиссии организации по регулированию социально-трудовых отношений и о порядке ведения переговоров по заключению коллективного договора;

2.5. Для качественной подготовки проектов коллективных договоров и ведения эффективных переговоров, руководствуясь статьей 24 Закона Республики Башкортостан «Об органах социального партнерства в Республике Башкортостан», включать в состав комиссий со стороны профсоюзов - представителей вышестоящего профсоюзного органа, в соответствии с Республиканским соглашением - представителей молодежи;

2.6. Обеспечить экспертизу и предварительное согласование коллективных договоров (изменений и дополнений) в Республиканском комитете РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России;

2.7. **В недельный срок** со дня заключения колдоговора представить документ на регистрацию в вышестоящую профсоюзную организацию и на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

3. Республиканскому комитету РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России:

3.1. Оказывать постоянную практическую и методическую помощь при заключении коллективных договоров в соответствии с требованиями действующего законодательства;

3.2. Участвовать в подготовке и проведении собраний (конференций) по заключению коллективных договоров в организациях;

3.3. Продолжить мониторинг ситуации в сфере социально-трудовых отношений.

4. 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

ПРЕЗИДИУМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г.Уфа

ПРОТОКОЛ № 29

29.11.2023 г.

**«О проведении смотра-конкурса
«Лучший уполномоченный по
охране труда Республиканской
организации Башкортостана
Нефтегазстройпрофсоюза России»**

В целях повышения эффективности и стимулирования работы уполномоченных по охране труда профсоюзных организаций предприятий нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства предприятий, расположенных на территории республики и за ее пределами, распространения передового опыта по организации и осуществлению профсоюзного контроля за состоянием условий и охраны труда, а также морального и материального стимулирования их деятельности

ПРЕЗИДИУМ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- 1.** Провести **8-9 октября 2024 г.** смотр-конкурс «Лучший уполномоченный по охране труда Республиканской организации Башкортостана Нефтегазстройпрофсоюза России» (далее – Смотр-конкурс).
- 2.** Положение о проведении Смотра-конкурса **утвердить** (Приложение № 1).
- 3.** Контроль за выполнением данного постановления возложить на Президиум Республиканского комитета РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России.

Председатель



Сафиханов В.Х.

«УТВЕРЖДЕНО»

На заседании президиума
республиканского комитета РОБ
Нефтегазстройпрофсоюза России
протокол № 29 от 29.11.2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СМОТРЕ-КОНКУРСЕ
«ЛУЧШИЙ УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
РЕСПУБЛИКАНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ БАШКОРТОСТАНА
НЕФТЕГАЗСТРОЙПРОФСОЮЗА РОССИИ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает общий порядок организации проведения и подведения итогов смотра-конкурса на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Республиканской организации Башкортостана Нефтегазстройпрофсоюза России» (далее – Смотр-конкурс).

1.2. Организатором Смотра-конкурса является Республиканская организация Башкортостана Нефтегазстройпрофсоюза России.

1.3. Смотр-конкурс проводится среди лучших уполномоченных по охране труда профсоюзных организаций предприятий нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства, расположенных на территории республики.

1.4. Настоящее Положение разработано в рамках реализации следующих нормативных актов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Отраслевое соглашение по организациям нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства объектов нефтегазового комплекса Российской Федерации на 2023–2025 годы;
- Положение об уполномоченном лице по охране труда Нефтегазстройпрофсоюза России;
- Устав Республиканской организации Башкортостана Нефтегазстройпрофсоюза России;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области охраны труда.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СМОТРА-КОНКУРСА

Смотр-конкурс проводится в целях: повышения активности и стимулирования работы уполномоченных по охране труда профсоюза, распространения передового опыта по организации и осуществлению профсоюзного контроля за состоянием условий и охраны труда, а также обеспечения эффективной работы профсоюзных организаций по охране труда, защите прав работников на здоровые и безопасные условия труда.

Основными задачами смотра-конкурса являются:

- повышение эффективности профсоюзного контроля за соблюдением работодателем законных прав и интересов работников на здоровые и безопасные условия труда;
- выявление лучших уполномоченных по охране труда, у которых организована действенная работа по контролю за условиями и охраной труда на рабочих местах;
- обобщение опыта работы лучших уполномоченных по охране труда для его распространения и пропаганды в целях совершенствования и повышения роли общественного контроля на рабочих местах;
- поддержка профсоюзных организаций, осуществляющих эффективное руководство работой уполномоченных по охране труда;
- привлечение руководителей и работников предприятий (учреждений) к активному проведению мероприятий по предупреждению производственного травматизма и профзаболеваемости, аварий, пожаров и прочих происшествий;
- повышение уровня ответственности работников за соблюдением требований охраны труда и культуры безопасности на производстве;
- улучшение состояния промышленной и пожарной безопасности, условий и охраны труда работников в процессе трудовой деятельности;
- выявление и распространение положительного опыта работы в области обеспечения охраны и безопасности труда, промышленной, пожарной, экологической и транспортной безопасности в структурных подразделениях Общества;
- моральное и материальное стимулирование работников к решению задач в области производственной безопасности.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Положении о проведении Конкурса используются следующие термины и определения:

3.1. Смотр-конкурс – это соревнование среди уполномоченных по охране труда профсоюзных организаций предприятий нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства, расположенных на территории республики, предусматривающее выполнение конкурсных заданий на всех этапах проведения, включая проверку теоретических знаний конкурсантов, выполнение ими практических заданий, а также экспертную оценку выполнения ими заданий.

3.2. Конкурсант – работник-уполномоченный по охране труда профсоюзной организации из числа победителей и призеров I этапа, допущенный к участию в смотре-конкурсе. При этом к участию в смотре-конкурсе допускаются уполномоченные по охране труда по основной профессии, относящиеся к рабочему персоналу, уполномоченные по охране труда из числа ИТР к участию в смотре-конкурсе не допускаются.

3.3. Теоретическое задание – комплекс вопросов, направленных на оценку теоретических знаний по вопросам организации общественного контроля охраны труда и промышленной безопасности.

3.4. Практические задания – задания, направленные на оценку знаний и умений практического характера, отражающих уровень навыков уполномоченного по охране труда.

3.5. Конкурсная комиссия – коллегиальный орган, обеспечивающий проведение и подведение итогов Конкурса. Конкурсная комиссия создается решением Президиума Республиканского комитета РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России.

3.6. Организационный комитет – исполнительный орган, осуществляющий организационно-техническое сопровождение Смотра-конкурса в соответствии с требованиями настоящего Положения. Организационный комитет создается решением Президиума Республиканского комитета РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России.

3.7. Экспертная группа – исполнительный орган, формируемый для проведения экспертной оценки выполненных заданий Смотра-конкурса.

3.8. Участники Конкурса – лица, принимающие участие в проведении Смотра-конкурса.

4. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ СМОТРА-КОНКУРСА

4.1. Смотр-конкурс проводится ежегодно в два этапа:

I этап – проведение Смотра-конкурса на уровне Первичной профсоюзной организации, Объединенной первичной профсоюзной организации (согласно положений о смотрах-конкурсах ППО, ОППО);

II этап – проведение Смотра-конкурса на уровне Республиканской организации Башкортостана Нефтегазстройпрофсоюза России.

4.2. Место и сроки проведения II этапа Смотра-конкурса устанавливаются решением Президиума Республиканского комитета РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России.

I этап проведения Смотра-конкурса

4.3. Первичные, Объединенные первичные профсоюзные организации проводят первый этап конкурса в соответствии с «Положением о проведении Смотра-конкурса» Первичной профсоюзной организации, Объединенной первичной профсоюзной организации. В положении должны быть указаны порядок и критерии определения победителей конкурса.

Конкурсная комиссия определяет победителей и призеров Смотра-конкурса. На заседаниях выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций рассматриваются итоги работы уполномоченных по охране труда за прошедший год, утверждаются победители и призеры.

4.4. На II этап Смотра-конкурса не допускаются уполномоченные по охране труда, победители и призеры I этапа конкурса на уровне Первичной профсоюзной организации, в случае если в подразделении (цехе) месте работы уполномоченного, за отчетный период произошли тяжелые, групповые, со смертельным исходом несчастные случаи.

II этап проведения Смотра-конкурса

4.5. Финальный этап Смотра-конкурса проводится в соответствии с Программой проведения Смотра-конкурса «Лучший уполномоченный по охране труда Республиканской организации Башкортостана Нефтегазстройпрофсоюза России» за отчетный период (далее Программа).

Программа составляется Постоянной комиссией по охране труда, здоровья и экологии Республиканского комитета РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России и утверждается Президиумом в срок до «1» августа отчетного года и с сопроводительным письмом направляется в Первичные, Объединенные первичные профсоюзные организации.

Программа включает в себя сроки, формат, порядок проведения Смотра-конкурса, методику оценки уполномоченных по охране труда, а также необходимые методические материалы (примеры заданий, вопросы и т.д.) для подготовки конкурсантов.

Для проведения финального этапа Смотра-конкурса и оценки конкурсантов Президиум Республиканского комитета РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России в срок до «1» августа отчетного года формируется и утверждается состав Конкурсной комиссии по проведению Смотра-конкурса. Председателем Конкурсной комиссии назначается, как правило, председатель (заместитель председателя) РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России. В состав Конкурсной комиссии включаются председатели Первичных, Объединенных первичных профсоюзных организаций, технические инспекторы труда, представители служб ПБОТОС работодателей.

5. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ СМОТРОМ-КОНКУРСОМ

Органами управления Смотра-конкурса являются:

5.1. Организационный комитет. Состав Организационного комитета указан в Приложении № 3. Основными функциями Организационного комитета являются:

- осуществление общего руководства Смотром-конкурсом;
- утверждение Порядка проведения Смотра-конкурса;
- проведение жеребьевки среди конкурсантов;
- контроль за деятельностью Конкурсной комиссии;
- награждение победителей и призеров Смотра-конкурса.

5.2. Конкурсная комиссия. Состав Конкурсной комиссии указан в Приложении № 4 (число членов Комиссии должно быть нечетным).

Решения Конкурсной комиссии принимаются коллегиально и оформляются протоколом Конкурсной комиссии. Каждый член Конкурсной комиссии (включая председателя и секретаря) при принятии решений имеет один голос.

Основными функциями Конкурсной комиссии являются:

- координация работы экспертных групп Смотра-конкурса;
- контроль за соблюдением конкурсантами установленных правил выполнения конкурсных заданий, правил и норм охраны труда и промышленной безопасности; оформление протоколов об итогах Смотра-конкурса;
- определение победителей и призеров Смотра-конкурса.

5.3. Экспертная группа. Состав Экспертной группы указан в Приложении № 5.

Основными функциями Экспертной группы являются:

- проведение проверки готовности рабочих мест для выполнения конкурсантами конкурсных заданий;
- проведение инструктажа для персонала, обслуживающего рабочие места, для выполнения конкурсантами конкурсных заданий;
- осуществление контроля за соблюдением конкурсантами правил и норм охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности при выполнении практических заданий.

6. УЧАСТНИКИ СМОТРА-КОНКУРСА

6.1. В смотре-конкурсе могут принимать участие победители и призеры I этапа Смотра-конкурса, проходившего в Первичной, Объединенной первичной профсоюзной организации.

Количество конкурсантов, направляемых от Первичной, Объединенной первичной профсоюзной организации для участия в смотре-конкурсе, определяется Организационным комитетом, о чем уведомляются профсоюзные организации.

Заявки от Первичной, Объединенной первичной профсоюзной организации на участие работников во II-ом этапе Смотра-конкурса с сопроводительными документами направляются в формате скан-копий в Республиканский комитет РОБ Нефтегазстройпрофсоюза России не позднее «1» августа 2024 года (Приложение № 1).

В состав сопроводительных документов входят заполненная таблица подтверждающими документами показателей работы уполномоченного за отчетный период. Форма таблицы и перечень необходимых подтверждающих документов по каждому из показателей приведены в Приложении № 2 к настоящему Положению.

6.2. В день заезда представитель Первичной, Объединенной первичной профсоюзной организации предоставляет в Конкурсную комиссию:

- выписку из протокола выборного коллегиального профсоюзного органа об итогах I этапа Смотра-конкурса;
- оригинал заявки на уполномоченного по охране труда участие в смотре-конкурсе (Приложение № 1);
- таблицу показателей работы уполномоченного по охране труда за отчетный период (Приложении № 2);
- скан-копии документов, подтверждающих факт проведения проверок и результаты работы (копии чек-листов, представлений, актов совместных проверок, фотографии, протоколы собраний, служебные записки и т.п.);
- удостоверение личности (паспорт);
- удостоверение, подтверждающее статус уполномоченного по охране труда.

Участнику Смотра-конкурса необходимо иметь корпоративную спецодежду с символикой предприятия, и СИЗ согласно перечня, утвержденного Программой проведения Смотра-конкурса, в зависимости от требований производственной площадки, где проводится Смотр-конкурс.

Каждый участник Смотра-конкурса оформляет согласие на обработку персональных

данных (Приложение № 6).

6.3. Состав делегации: участник(и) и председатель (или представитель) профсоюзной организации.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

7.1. Каждому конкурсанту перед началом Смотра-конкурса присваивается порядковый номер, который заносится в протокол жеребьевки. Жеребьевка проводится Конкурсной комиссией заранее с участием представителей конкурсантов.

7.2. В рамках проведения Смотра-конкурса предусмотрено выполнение теоретического и практических заданий.

Конкурсные задания составляются таким образом, чтобы обеспечить равные возможности для их выполнения всеми конкурсантами, способствовать наиболее полному проявлению каждым конкурсантом имеющихся теоретических знаний и практических умений и навыков.

Содержание теоретического и практических заданий базируется на требованиях действующего законодательства, нормативно-правовых актов в области охраны труда Российской Федерации. Сложность заданий должна соответствовать требованиям, предъявляемым к уполномоченным по охране труда, с учетом специфики осуществления ими общественного контроля за соблюдением требований охраны труда.

Вопросы для теоретического задания разрабатываются с учетом требований нормативно-правовых актов Российской Федерации, Положения об уполномоченном по охране Нефтегазстройпрофсоюза России, программой обучения уполномоченных по охране труда.

Вопросы теоретического задания должны формулироваться доступно, кратко, быть понятными без дополнительных разъяснений.

Объем теоретического задания Смотра-конкурса устанавливается в количестве 50 вопросов, проводится в тестовой форме с несколькими вариантами ответов (не менее трех), один из которых правильный.

Оценка теоретического задания производится по балльной системе. По результатам правильных ответов на вопросы конкурсанту начисляются баллы. За неправильный ответ баллы конкурсанту не начисляются. Максимальное количество баллов, которое может быть начислено конкурсанту за полностью правильное выполнение теоретического задания, составляет 50 баллов.

Практические задания предполагают проявление конкурсантом профессиональных компетенций по выполнению общественного контроля за состоянием условий и охраны труда.

Практические задания должны быть связаны с деятельностью уполномоченного по охране труда по осуществлению общественного контроля и при этом мотивировать конкурсанта на повышение его компетенций.

Для каждого практического задания разрабатывается операционно-технологическая карта, предусматривающая условия проведения и оценки задания.

Порядок проведения практических заданий должен соответствовать операционно-технологическим картам. Практическое задание выполняется конкурсантами по очереди или группами. Практические задания могут проводиться на учебных полигонах, в учебных мастерских или учебных лабораториях, в условиях реального производства на выведенном из работы технологическом оборудовании.

Допускается выполнение практических заданий с применением тренажеров и действующих макетов технологического оборудования.

Оценка практического задания производится по балльной системе. По результатам правильного выполнения практического задания конкурсанту начисляются баллы. Балльная оценка каждого отдельно взятого практического задания, указывается в операционно-технологических картах.

Конкурсанты, допустившие при выполнении практических заданий нарушение требований производственной безопасности или приемов выполнения технологических операций, которые могут привести к травматизму или иным серьезным последствиям, по решению Конкурсной комиссии отстраняются от дальнейшего выполнения конкурсных заданий и участия в смотре-конкурсе.

Оценки, выставленные участнику за выполнение практических заданий, заносятся в ведомость оценок практических заданий.

Комплект разработанных вопросов теоретического задания, операционно-технологические карты практических заданий, оценочные ведомости конкурсных заданий направляется на согласование в Конкурсную комиссию.

Согласованный Конкурсной комиссией комплект вопросов теоретического задания и операционно-технологические карты практических заданий направляются во все Первичные, Объединенные первичные профсоюзные организации, участвующие в смотре-конкурсе, не позднее 1 августа 2024 года.

7.3. Предприятие, на площадке которого проводится Смотр-конкурс:

- предоставляет рабочие места для выполнения конкурсных заданий и обеспечивает на них безопасные условия труда;
- обеспечивает безопасность участников Смотра-конкурса при выполнении конкурсных заданий, а также в местах проведения всех плановых мероприятий;
- обеспечивает конкурсантов оборудованием, инструментом, материалами, технической и технологической документацией, необходимыми для выполнения конкурсных заданий;
- предоставляет помещения, средства связи, оргтехнику и обеспечивает необходимыми канцелярскими принадлежностями;
- обеспечивает проведение инструктажа по охране труда на всех этапах проведения Смотра-конкурса.

До начала конкурсных заданий предоставляется время для:

- ознакомления с технологическим оборудованием, инструментом, приспособлениями и материалами, необходимыми для выполнения практической части конкурсных заданий;
- ознакомления с системой критериев оценки выполнения конкурсных заданий и

определения победителей;

Допускается разделение участников Конкурса на подгруппы.

7.4. При выполнении теоретического задания конкурсантам не разрешается:

- обмениваться с другими конкурсантами ответами на вопросы задания;
- пользоваться мобильными средствами связи, портативными персональными компьютерами и другими электронными устройствами получения и хранения информации;
- пользоваться справочной литературой и нормативно-технической документацией.

Подсчет баллов, набранных каждым конкурсантом, осуществляется Конкурсной комиссией на основании оценочных ведомостей каждого конкурсного задания.

Возникшие вопросы и сомнения в правильности хода Смотра-конкурса, а также в случаях недостаточно обоснованных решений членов экспертной группы разрешаются путем подачи заявления. Заявления подаются представителями профсоюзных организаций в Конкурсную комиссию до начала совещания по итогам теоретической или практической части Смотра-конкурса. Решение по заявлению оформляется письменным заключением председателя Конкурсной комиссии.

8. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ И НАГРАЖДЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ СМОТРА-КОНКУРСА

8.1. Подведение итогов Смотра-конкурса осуществляется Конкурсной комиссией.

Итоги Смотра-конкурса по каждому виду испытания заносятся секретарем Конкурсной комиссии в сводные ведомости оценок выполнения теоретического и практических заданий и оформляются отдельными протоколами.

Сводные ведомости оценок выполнения конкурсных заданий и протоколы Конкурсов подписываются членами и председателем Конкурсной комиссии.

8.2. Победитель и призеры II этапа смотра-конкурса определяются Комиссией по сумме баллов, набранных участниками смотра-конкурса. При подсчете учитываются:

- итоговый балл по Таблице показателей работы уполномоченного по охране труда за отчетный год по приложению 2 к данному Положению;
- результаты выступления участников на очном этапе смотра-конкурса состоящего из теоретической и практической частей в соответствии с Программой.

В случае если несколько конкурсантов по итогам Смотра-конкурса набрали одинаковое количество баллов, более высокое место присуждается конкурсанту, который имеет лучшее время выполнения теоретического и практических заданий.

8.3. Победители и призеры Смотра-конкурса награждаются Дипломами Республиканской организации Башкортостана Нефтегазстройпрофсоюза России.

Участникам Конкурса объявляется Благодарность Председателя Республиканской организации Башкортостана Нефтегазстройпрофсоюза России.

Победители и призеры Смотра-конкурса награждаются денежными премиями:

первое место – 50 тысяч рублей;

второе место – 40 тысяч рублей;

третье место – 30 тысяч рублей.

Всем конкурсантам вручаются ценные призы.

8.4. Конкурсной комиссией может быть принято решение о поощрении конкурсантов, не занявших призовые места, но показавших высокое профессиональное мастерство и творческий подход при выполнении конкурсных заданий.

Оргкомитетом может быть принято решение о поощрении лиц, принявших активное участие в подготовке и организации Смотра-конкурса, за высокий уровень его проведения.

9. ФИНАНСИРОВАНИЕ

9.1. Финансирование проведения Смотра-конкурса осуществляется Республиканской организацией Башкортостана Нефтегазстройпрофсоюза России.

9.2. Расходы на проживание и проезд участников и председателей (представителей) профсоюзных организаций до места проведения Смотра-конкурса и обратно осуществляются за счет средств командирующих организаций.

ЮРИДИЧЕСКАЯ КОНСУЛЬТАЦИЯ



- ❖ Пять новостей о новых гарантиях, допвыходных, 1 сентября, ЕФС-1 и коллективном договоре – с. 38
- ❖ Почему стоит проверить локальные нормативные акты на соответствие законодательству– с.40
- ❖ Новые правила организации работы водителей и заполнения путевых листов– с.47
- ❖ Зачем нужно положение о командировках и как его составить– с.50

ПЯТЬ НОВОСТЕЙ О НОВЫХ ГАРАНТИЯХ, ДОПВЫХОДНЫХ, 1 СЕНТЯБРЯ, ЕФС-1 И КОЛЛЕКТИВНОМ ДОГОВОРЕ

1. Вдовам ветеранов боевых действий предоставят новые трудовые гарантии

Запретят расторгать трудовой договор по инициативе работодателя с вдовами ветеранов боевых действий в течение года с момента смерти ветерана. Запрет будет действовать при условии, что вдова снова не вступила в брак.

Исключения из запрета будут такие же, как для других льготников, например одиноких матерей с ребенком до 14 лет, матерей детей до трех лет и др. Вдов ветеранов боевых действий можно будет уволить по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пп. [1](#), [5-8](#), [10](#), [11](#) ч. 1 ст. 81, [п. 2](#) ст. 336 ТК, например, при ликвидации организации, за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей и т. д.

Статус ветерана боевых действий получают все участники СВО, [п. 1](#) ч. 1 ст. 3 Закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ о ветеранах. Законопроект об изменении [ст. 261](#) ТК внесен в Госдуму.

2. Родители детей-инвалидов старше 18 лет получают дополнительные оплачиваемые выходные для ухода за детьми

Один из родителей ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет имеет право на четыре оплачиваемых выходных дня в месяц.

Эти дни может использовать один из родителей, опекунов, попечителей, либо родители могут разделить допвыходные между собой. Неиспользованные дни накапливаются в течение года. Накопить и использовать одновременно можно до 24 дней, [ст. 262](#) ТК.

Эту льготу предлагают предоставлять и тем родителям, дети-инвалиды которых достигли возраста 18 лет. Законопроект об изменении [ст. 262](#) ТК внесли в Госдуму. Предполагают, что изменения вступят в силу 1 января 2024 года.

3. Родители школьников в День знаний получают право на отпуск или освобождение от работы с сохранением зарплаты

В Госдуму внесли два законопроекта.

Законопроект о внесении изменений в ст. 128 ТК и дополнении ТК ст. 262.3 предоставляет право на отпуск 1 сентября родителям, опекунам, приемным родителям ребенка, получающего основное общее образование. Родители смогут подать заявление о предоставлении неоплачиваемого или ежегодного оплачиваемого отпуска. Работодатель будет обязан удовлетворить заявление и предоставить желаемый отпуск. Льготой смогут воспользоваться оба родителя, опекун, попечитель школьника. Предполагается, что закон будет действовать со дня его официального опубликования.

Законопроект о дополнении [ТК ст. 186.1](#) предусматривает право работников, воспитывающих детей школьного возраста, на освобождение от работы в День знаний с сохранением места работы и среднего заработка.

4. Изменится форма ЕФС-1 и порядок заполнения отчета

СФР разработал проект приказа об утверждении единой формы ЕФС-1 и порядке ее заполнения. Сейчас проект проходит общественное обсуждение.

При заполнении подраздела 1.1 подраздела 1 «Сведения о трудовой (иной) деятельности» формы ЕФС-1 в графе 5 «Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение» нужно будет указывать цифровой код, соответствующий виду трудового договора:

«0» — бессрочный трудовой договор;

«0.1» — срочный трудовой договор, заключаемый на срок до 6 месяцев;

«0.2» — срочный трудовой договор, заключаемый на срок более 6 месяцев;

«1» — трудовой договор по совместительству;

«1.1» — трудовой договор по совместительству, заключаемый на срок до 6 месяцев;

«1.2» — трудовой договор по совместительству, заключаемый на срок более 6 месяцев.

Появятся два новых кода для договоров ГПХ, которые нужно указывать в графе «б» «Код выполняемой функции». Это коды: ДГПХФЛНС для договоров о выполнении работ и оказании услуги и ДАВТФЛНС для авторских договоров.

В подразделе 1.2 появится новое поле «Назначение выплат по ОСС». Это поле будете заполнять, когда работник написал заявление на ежемесячное пособие по уходу за ребенком или оформил больничный за период, за который работодатель еще не сдал годовой отчет.

В раздел 2 добавят поле «Льгота». Отметку в этом поле будут проставлять отдельные организации.

5. За нарушение коллективного договора будут наказывать обе стороны

Предлагают усилить ответственность за нарушение коллективного договора в части охраны труда лиц, занятых на вредных и опасных работах. Это нарушение выделяют в отдельный состав, [ст. 5.31](#) КоАП дополняют второй частью. Наказание — предупреждение или штраф от 6 тыс. до 10 тыс. руб.

Коллективные договоры и соглашения содержат обязательства, которые на себя добровольно принимают и работники. Поэтому работники также должны отвечать, если не соблюдают положения договора. Сейчас за несоблюдение любых условий коллективного договора наказывают только работодателя. Штраф от 3 тыс. до 5 тыс. руб.

Государственная Дума приняла законопроект в первом чтении.

ПОЧЕМУ СТОИТ ПРОВЕРИТЬ ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВУ

Источник: «Справочник кадровика» № 11, 2023г.

Суды выяснили, какие условия в локальных актах ухудшают положение работников. В статье найдете примеры, которые мы нашли в судебной практике за 2022-й и 2023 годы.

Чтобы доказать свою правоту в суде, работники и работодатели ссылаются на локальные акты. Суды не просто принимают ссылку на отдельные пункты в документах за правила, которые действуют в компании, но и проверяют суть этих правил. Нормы локальных актов не должны ухудшать положение работника по сравнению с тем, которое установило трудовое законодательство, [ч. 4](#) ст. 8 ТК. Работодатель не может, например, установить меньший объем гарантий по сравнению с законом.

Работодатель снижает размер премии, когда сотрудник переходит на удаленную работу

Тот факт, что работник выполняет трудовую функцию удаленно, не может являться основанием для снижения оплаты труда, [ст. 312.5](#) ТК.

Судебное решение

О том, как сотрудникам выплачивали четверть премии за работу на удаленке

Юрисконсульта К. временно перевели на дистанционную работу в связи с карантином в детском саду ее ребенка. За период такой работы К. получила только 25% премии. Работодатель сослался на п. 56 Положения о премировании. В соответствии с ним работники, которые временно трудятся удаленно, ежемесячную премию выплачивают в размере до 25%.

Суд установил, что по Положению о премировании К. положена премия в размере 100%. В период временной дистанционной работы К. выработывала норму времени, установленную в трудовом договоре, работу выполняла в полном объеме, к качеству работы нареканий не было. Снижение ежемесячной премии было обусловлено исключительно переводом К. на дистанционную работу.

Такая норма локального акта ухудшает положение работника по сравнению с действующим законодательством. Работодатель должен выплатить К. базовую премию за период дистанционной работы в размере 100%, денежную компенсацию за нарушение срока выплаты, компенсацию морального вреда.

Определение Седьмого КСОЮ от 07.06.2023 № 88-9439/2023 по делу № 2-3665/2022

Суд отклонил доводы работодателя о том, что:

1. Премия не является гарантированной частью заработной платы.
2. Выплата и размер премии зависят от наличия средств в бюджете и отсутствия оснований для ее уменьшения. Основание для уменьшения премии — временный перевод на дистанционную работу — закреплен в ЛНА.

В локальном акте работодатель может предусмотреть уменьшение премии, но только в связи с невыполнением установленного объема работ, недостижением определенных показателей, уменьшением времени работы.

Пример

В Положении о премировании закрепили, что ежемесячную базовую премию в размере половины должностного оклада по должности получают работники, работающие полное или сокращенное рабочее время, если в месяце, за который выплачивается премия, не было нареканий к качеству их работы, и работник не отсутствовал по неуважительной причине.

При этом отпуск, нетрудоспособность, подтвержденная медицинскими документами, простой по вине работодателя и по не зависящим от сторон причинам, выполнение гособязанностей — это уважительные причины отсутствия на рабочем месте.

Базовую ежемесячную премию работников можно уменьшить и в том случае, когда сотрудники трудятся неполное время. Тогда премия может уменьшаться пропорционально уменьшению рабочего времени.

Пример

К. работала в офисе на условиях 40-часовой рабочей недели и получала ежемесячную премию в размере 100%. С 1 ноября К. по соглашению сторон временно перевели на дистанционную работу и неполное рабочее время — 20-часовую рабочую неделю. Уменьшение размера базовой премии К. до 50% в этой ситуации будет правомерным.

Работодатель лишает совместителей премий к юбилеям и праздникам

Работодатели не должны ограничивать право совместителей на поощрительные выплаты.

Судебное решение

О том, как совместители годами не получали премии к праздникам

К. работает в Доме культуры по совместительству. В течение трех лет работодатель не выплачивал К. стимулирующие выплаты к праздничным датам и юбилейным дням, предусмотренные Положением об установлении системы оплаты труда работников. Согласно локальному акту стимулирующие выплаты к праздникам и юбилеям распространяются только на работников по основному месту работы. К. считает невыплату премий ко Дню работника культуры незаконной.

Исключение из премирования работников, работающих на условиях внешнего совместительства, — это дискриминация совместителей в сфере оплаты труда. Работодатель поставил совместителей в неравное положение по сравнению с другими работниками.

Суд взыскал с работодателя премии ко Дню работника культуры за три года.

Определение Седьмого КСОЮ от 31.03.2022 по делу № 88-4828/2022

Дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда запрещена, [ст. 132](#) ТК. Так, работодатель не может:

1. Выплачивать премии за качество или объем работы, к праздникам и юбилеям только одной группе работников по одинаковым должностям. Например, предусмотреть премии только для работников по основному месту, выполняющих трудовую функцию в офисе, и исключить из премирования совместителей и удаленщиков.
2. Выплачивать в период испытания неполный оклад или оклад в размере меньшем, чем работникам по тем же должностям, которые выдержали испытание.

Можно ли уменьшить премию за бардак на рабочем месте

Суд признал правомерным уменьшение премии работницы на 80% на основании докладной записки специалиста АХО и жалоб коллег на неудовлетворительное санитарное состояние ее кабинета.

Работодатель закрепил в ЛНА и должностной инструкции необходимость содержать рабочее место в чистоте и убирать его по окончании работы. Основание для уменьшения премии законно и не является дискриминацией, Определение Девятого КСОЮ от 03.08.2023 № 88-7163/2023.

Работодатель считает, что раз сотрудник не явился на аттестацию, то он ее не прошел

Нельзя уволить работника по п.3 ч. 1 ст.81 ТК за несоответствие занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, если он не явился на аттестацию.

Судебное решение

О том, как главбуха уволили по результатам аттестации, на которую она даже не явилась

Г. работала главным бухгалтером. Работодатель принял решение о внеочередной аттестации работников бухгалтерии и ознакомил Г. с приказом. О датах, на которые назначена аттестация, работодатель уведомлял Г. в дни проведения аттестации. Ни в один из назначенных дней Г. на аттестацию не явилась.

Аттестационная комиссия признала, что Г. не соответствует занимаемой должности главного бухгалтера, так как не прошла внеочередную аттестацию. Руководитель уволил Г. по основанию, предусмотренному п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК.

Локальный акт работодателя об аттестации не предусматривает обязанность работодателя заблаговременно извещать работника о ее проведении и устанавливает, что если аттестуемый не явится на заседание комиссии без уважительных причин, он считается не прошедшим аттестацию. Эти нормы ухудшают положение работников по сравнению с установленным трудовым законодательством. Г. восстановили на работе.

Определение Первого КСОЮ от 10.07.2023 по делу № 88-22024/2023

В случае неявки на аттестацию без уважительной причины работодатель может привлечь работника к дисциплинарной ответственности и перенести аттестацию на более поздний срок.

Чтобы не возникало споров, конкретизируйте в ЛНА все особенности проведения аттестации. В Положении об аттестации укажите:

- как часто проводите очередную аттестацию;
 - как назначаете внеочередную аттестацию;
 - как и в какой срок работодатель должен уведомить работников об аттестации.
- В большинстве ведомственных нормативных актах об аттестации установлен месячный срок для ознакомления с графиком очередной аттестации, двухнедельный — для внеочередной. Так у работников будет достаточно

времени, чтобы подготовиться;

- каких работников нельзя аттестовать, например, работников, проработавших в данной должности менее одного года, молодых специалистов, беременных женщин, женщин, имеющих маленьких детей, работников, которые вышли на работу после отпуска по уходу за ребенком;
- какие аттестационные комиссии работают на предприятии;
- как заменить членов комиссии;
- что делать, если работник не явился на аттестацию. В ЛНА закрепите, что к работнику, не явившемуся на аттестацию без уважительной причины, может быть применено дисциплинарное взыскание;
- как провести внеочередную аттестацию;
- как провести переаттестацию;
- в какой форме и срок работник может предъявить возражения.

При разработке локального акта за основу можно взять [постановление Правительства от 09.09.2020 № 1387](#) об аттестации госслужащих.

Если не утвердили порядок проведения аттестации в локальном акте или документ подписало неуполномоченное лицо, результаты такой проверки не могут быть основанием для увольнения работника по [п. 3](#) ч. 1 ст. 81 ТК. Если нарушили порядок аттестации, который установили в Положении об аттестации, например, не ознакомили работников с Положением, графиком или не соблюдали сроки, суд восстановит работника, уволенного по [п. 3](#) ч. 1 ст. 81 ТК, апелляционное определение Мосгорсуда от 18.10.2018 по делу № 33-45641/2018.

Работодатель на Крайнем Севере установил ограничения на оплату стоимости проезда

Работники организаций, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, имеют право на оплату из средств работодателя раз в два года стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории РФ к месту использования отпуска и обратно. Право на компенсацию расходов на проезд и провоз багажа возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в организации, [ч. 1](#) ст. 325 ТК.

Закон не устанавливает ограничения в части обязательного возвращения работника в РКС в период ежегодного отпуска.

Работник, имеющий право на оплату проезда и провоз багажа, не теряет такое право даже в случае, если его возвращение из отпуска на работу в РКС не совпало с датой окончания этого отпуска, п. 6 Обзора практики, утв. Президиумом ВС 26.02.2014.

Если в локальном акте установите, что компенсируете стоимость проезда и провоза багажа только тем работникам, которые вернулись в северный регион в период ежегодного оплачиваемого отпуска, нарушите права работника.

Судебное решение**О том, как работодатель не компенсировал проезд**

Т. работала в организации, расположенной в РКС, компенсацией не пользовалась. Т. написала заявление на отпуск с последующим увольнением. После того как Т. вернулась домой, она обратилась к бывшему работодателю с заявлением о компенсации расходов на проезд и провоз багажа. Руководитель отказал, так как она вернулась на Север после окончания ежегодного оплачиваемого отдыха. Работница обратилась в суд.

Суд установил, что порядок и условия предоставления компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно регулирует локальный акт работодателя. Согласно Положению, поездка к месту проведения отпуска и обратно должна быть осуществлена в пределах сроков, установленных приказом о предоставлении очередного оплачиваемого отпуска. Это положение противоречит ч. 1 ст. 325 ТК, снижает уровень гарантий работника по сравнению с установленными в трудовом законодательстве.

То, что Т. вернулась в РКС за пределами срока предоставленного ей ежегодного оплачиваемого отпуска, даже отпуска с последующим увольнением, не повлекло утрату ею права на оплату проезда. Работодатель обязан компенсировать расходы на проезд и провоз багажа, компенсировать моральный вред.

Определение Девятого КСОЮ от 19.07.2022 № 88-6386/2022

Работодатель может закрепить в локальном акте порядок компенсаций расходов аналогичный порядку для госорганов, [постановление Правительства от 12.06.2008 № 455](#).

Пример

Учреждение компенсирует расходы исходя из примерной стоимости проезда на основании представленного работником заявления не позднее чем за три рабочих дня до отъезда работника в отпуск.

Для окончательного расчета работник обязан в течение трех рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить отчет о произведенных расходах и приложить подлинники проездных и перевозочных документов, подтверждающих расходы.

Если проездных документов нет, работник может представить справку о стоимости проезда, выданную транспортной организацией.

Работник обязан полностью вернуть средства, выплаченные ему в качестве предварительной компенсации расходов, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно.

Что можно закрепить в локальном акте:

1. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно производится только по основному месту работы, [ч. 1](#) ст. 287 ТК.
2. Если работник выезжает за границу, компенсируются только расходы на проезд и провоз багажа до ближайших к месту пересечения границы РФ железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции. Если работник летит в отпуск за границу без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы аэропорту, то он предоставляет справку транспортной организации о стоимости перевозки по территории России, включенной в стоимость билета. Для компенсации расходов работник так же должен предоставить загранпаспорт с отметкой о пересечении границы.
3. Если работник проводит отпуск в нескольких местах, работодатель компенсирует стоимость проезда только к одному из этих мест по выбору работника и стоимость обратного проезда от того же места к месту постоянного жительства по кратчайшему маршруту следования.
4. По какому тарифу работодатель компенсирует расходы работника, например, по тарифу плацкартного вагона, эконом-класса самолета. Провоз какого количества багажа компенсирует работодатель, например, не более 30 кг, пп. [5](#), [9](#), [10](#) постановления Правительства от 12.06.2008 № 455.
5. Коммерческие организации не обязаны компенсировать проезд членов семьи работника (неработающих супругов, несовершеннолетних детей). Работодатель может взять на себя такие обязательства добровольно и закрепить их в ЛНА.

Какие работодатели должны компенсировать работникам стоимость проезда и провоза багажа

Компенсацию выплачивают организации, расположенные в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Роструд в своих разъяснениях последовательно придерживается точки зрения, что организация, не расположенная в РКС и не имеющая там обособленных подразделений, не должна оплачивать расходы на проезд и провоз багажа своим дистанционным работникам, находящимся в РКС.

Например, работодатель находится во Владимире. Он принял на работу дистанционного работника. Место проживания и исполнения трудовой функции — г. Нефтеюганск. Работодатель обязан производить компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно только лицам, которые работают в организациях, расположенных в РКС, [ст. 325](#) ТК. Поскольку в данном случае организация не находится в районе Крайнего Севера или приравненной местности, то у работодателя не возникает обязанность по компенсации стоимости проезда.

НОВЫЕ ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ВОДИТЕЛЕЙ И ЗАПОЛНЕНИЯ ПУТЕВЫХ ЛИСТОВ



Источник: «Справочник кадровика»
№ 10, 2023г.

Чем поможет статья. Из статьи узнаете, как правильно организовать работу водителей и не получать штрафы.

С 1 сентября поменяли правила заполнения путевых листов, приказ Минтранса от 05.05.2023 № 159. Изменили способы медосмотра водителей, Федеральный закон от 29.12.2022 № 629-ФЗ, и ограничили рабочее время водителей легковых автомобилей, постановление Правительства от 02.06.2023 № 908.

Путевые листы нужно заполнять по-новому

Ранее работодатели заполняли несколько путевых листов на одно транспортное средство, отдельно на каждого водителя. С 1 сентября можно оформлять:

- один путевой лист в бумажном или электронном виде на один рейс — если длительность рейса превышает продолжительность рабочего дня, смены водителя или водителей;
- несколько бумажных путевых листов на одно транспортное средство отдельно на каждого водителя, в том числе на каждого последующего водителя после выпуска на линию;
- один путевой лист в бумажном или электронном виде на несколько рейсов — если в течение рабочего дня водитель совершает один или несколько рейсов.

Теперь сможете исправлять отдельные реквизиты электронного путевого листа. Изменения можно вносить в сведения о водителе транспортного средства, марках, моделях прицепов и их регистрационных номерах.

В бумажный или электронный путевой лист включайте больше данных водителя. По-новому нужно заполнять сведения о водителе, показания одометра, сведения о медосмотре.

Что изменилось в правилах заполнения путевого листа с 1 сентября 2023 года

Реквизит	Что изменилось
Сведения о лице, оформившем путевой лист	Если путевой лист оформляет таксист, который не является ИП, в путевом листе должны быть указаны его Ф. И. О., место жительства, номер телефона, ИНН. Правила касаются только таксистов
Показания одометра	Показания одометра теперь надо снимать при выпуске ТС на линию или по возвращении с нее. Ранее это нужно было делать при заезде на парковку и выезде с нее. Также заполняйте показания одометра при возвращении транспортного средства при выполнении последнего заказа легкового такси
Сведения о водителе	Помимо Ф. И. О. водителя, нужно указать серию, номер, дату выдачи водительского удостоверения и СНИЛС. Правила распространяются на всех водителей
Сведения о медосмотре	Исключили требование указывать сведения о лицензии медорганизации
Отметки о контроле технического состояния, дате	Отметки может заверять физлицо, управляющее такси

Новые сведения о водителе транспортного средства. Раньше в путевом листе в сведениях о водителе указывали только Ф. И. О. водителя, а в информации об удостоверении — только номер его водительского удостоверения. С 1 сентября Минтранс добавил в сведения о водителе его СНИЛС, а в данные о водительском удостоверении — дату его выдачи.

В путевом листе ниже строки, предназначенной для Ф. И. О. водителя, допишите СНИЛС. А ниже строки для серии и номера водительского удостоверения добавьте «Дата выдачи водительского удостоверения» и указывайте в этом поле дату.

Изменения при заполнении показаний одометра. Раньше показания одометра заполняли в двух случаях: при выезде автомобиля с парковки и при заезде на парковку по окончании рабочего дня водителя.

С 1 сентября заполнять в путевом листе показания одометра нужно в трех случаях:

1. выпуск транспортного средства на линию;
2. возвращение транспортного средства с линии по завершении последнего рейса или при выполнении последнего заказа легкового такси физлицами;
3. прием-сдача транспортного средства последующему водителю по окончании рабочего дня или смены — если оформляете несколько бумажных путевых листов на одно транспортное средство.

Изменения в сведениях о медосмотрах. Раньше в бумажный путевой лист медработник вписывал дату и время проведения предсменного и послесменного медосмотра и заверял эту запись своей подписью. В электронном путевом листе эту запись заверяли как усиленной квалифицированной, так и неквалифицированной электронной подписью.

С 1 сентября при оформлении электронного путевого листа медработник сможет заверить дату и время проведения предсменного и послесменного медосмотра только усиленной квалифицированной электронной подписью.

При этом больше не нужно указывать серию, номер, дату выдачи и срок окончания действия лицензии медицинской организации на проведение предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медосмотров. В связи с этим можете убрать из бланка путевого листа строку, в которой указывали эти данные.

Медосмотры теперь можно проводить дистанционно

С 1 сентября водители могут выборочно проходить медосмотры в течение рабочего дня или смены, ч. 3 п. 5 Порядка, утв. приказом Минздрава от 30.05.2023 № 266н. Решение о внутрисменном медосмотре конкретного водителя вправе принять работодатель, если у него есть основания предполагать, что состояние работника не отвечает установленным требованиям.

Проводить медосмотры работников до, после и во время рабочего дня с сентября можно дистанционно. Теперь не нужно посещать врача, Закон от 29.12.2022 № 629-ФЗ. Исключение — водители, занимающиеся организованной перевозкой групп детей, опасных грузов, регулярной перевозкой пассажиров в междугороднем сообщении на маршрутах протяженностью от 300 км, подп. «б» п. 2 ст. 2 Закона № 629-ФЗ.

Для дистанционного медосмотра обычная аудио- или видеосвязь водителя и врача не подойдет. Правительство разработало порядок такого медосмотра, постановление от 30.05.2023 № 866. Потребуется программно-аппаратный комплекс, который будет обеспечивать идентификацию водителя, чтобы не допустить подмены одного сотрудника другим.

Принцип работы такой. Водитель вводит свои данные и выбирает вид медосмотра — предрейсовый, послерейсовый, предсменный и т. д. Затем замеряет необходимые показатели — артериальное давление, температуру через бесконтактный термометр, наличие паров алкоголя в выдыхаемом воздухе. После этого водитель отвечает на вопросы о самочувствии.

Когда медицинский специалист получает данные, принимает решение одopusкедореиса,подтверждая заключение подписью. При успешном прохождении принтер распечатывает наклейку со временем и датой прохождения осмотра. Водитель клеивает отметку в путевой лист. Если путевой лист электронный, врач формирует отдельный файл и заверит своей ЭП. Сведения о медосмотре хранят 30 дней, п. 13 постановления № 866.

Если решили перейти на дистанционный медосмотр, издайте приказ.

В приказе укажите перечень работников, а также назначьте ответственных за организацию медосмотра. Если в путевом листе не будет отметок о медосмотре, могут оштрафовать: должностных лиц — на сумму от 2 тыс. до 3 тыс. руб., а компанию — от 30 тыс. до 50 тыс. руб., ст. 11.32 КоАП.

ЗАЧЕМ НУЖНО ПОЛОЖЕНИЕ О КОМАНДИРОВКАХ И КАК ЕГО СОСТАВИТЬ

Источник: «Справочник кадровика» № 3, 2023г.

Для чего нужно положение о командировках

Документ нужен, чтобы зафиксировать вопросы, которые не детализированы в законах РФ. Он также пригодится в спорных ситуациях, если сотрудник обратится в трудовую инспекцию или в суд.

Положение также поможет избежать претензий со стороны налоговой в вопросах занижения налога на прибыль. Штраф за это нарушение составляет 20 или 40% от суммы задолженности и пени — 1/300 ставки рефинансирования за каждый день просрочки.

Что прописать в документе

Общий порядок оформления командировки. В этом разделе определите, кто, когда и как подает заявку. Пропишите все положения о покупке билетов и оплате жилья, которые применяете в компании. Как должен действовать работник, если заболел накануне выезда в командировку или во время командировки. В какие сроки передаете и оформляете документы, если руководитель продлит командировку.

Командировка для особых категорий работников. Некоторые сотрудники, список которых есть в ТК, должны дать согласие на командировку и подтвердить отсутствие медицинских противопоказаний. Также им нужно разъяснить право отказаться от командировки. В положении стоит описать, как именно работодатель выполняет эти требования законодательства.

Суточные: размер, срок выплаты и авансовый отчет. Предельный размер суточных, который не облагается НДФЛ и взносами — не более 700 р. в день на территории РФ и не более 2500 руб. в день за границей. Но в действительности сумма может быть любой, поэтому ее, а также срок выплаты нужно зафиксировать в положении.

Срок предоставления авансового отчета тоже стоит обозначить в положении. Это нужно для информирования сотрудника и возможности наложения дисциплинарных взысканий, если сотрудник вовремя не предоставит документы.

Оплата работы в выходной и сверхурочно при нахождении в командировке. Законодательство говорит, что работа в командировке в выходные дни оплачивается в соответствии с ТК, а значит, согласно [статье 153](#) ТК в двойном размере или в одинарном с предоставлением дня отдыха. Но законодательно

не закреплено, что считать двойным размером при работе в выходной день в командировке: оклад (тарифную ставку) или средний заработок, который выплачивается за дни нахождения в командировке. Мнения юристов расходятся, судебная практика есть в пользу обоих подходов. Работодателю нужно зафиксировать в положении свой подход, если он планирует привлекать к такой работе сотрудников.

Согласно [статье 152](#) ТК первые два часа сверхурочной работы нужно оплачивать не менее чем в полуторном размере, а последующие — не менее чем в двойном. И закон также не регламентирует, из какой суммы рассчитывается размер оплаты: от среднего заработка или от оклада. Это также нужно зафиксировать в положении.

Дни отправления в командировку и возвращения. Начало и окончание командировки определяется датой отправления или прибытия транспорта. Если станция или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, где расположена организация, то к сроку командировки нужно добавить время проезда и обозначить это в положении.

Если сотрудник выезжает не утром, а приезжает не вечером — вопрос необходимости работы в такие дни решается по соглашению с работодателем. Как и с кем это должно быть согласовано во избежание конфликтной ситуации, стоит предусмотреть в положении.

ОХРАНА ТРУДА



- ❖ Как выдавать работникам лечебно-профилактическое питание – с.53
- ❖ Минтруд разъяснил, можно ли выдавать СИЗ по Единым типовым нормам не в полном объеме - с. 59
- ❖ Минтруд ответил на вопрос о выводе СИЗ из эксплуатации - с.62

КАК ВЫДАВАТЬ РАБОТНИКАМ ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЕ ПИТАНИЕ

Источник: «Справочник кадровика» № 10, 2023г.

Чем поможет статья. Разберетесь, кому и когда нужно выдавать лечебно-профилактическое питание, как рассчитывать возмещение для тех, кто его не получил, и какие оформить документы.

За работу в особых условиях сотрудникам полагается компенсация. Ее конкретный вид и размер устанавливают по результатам специальной оценки условий труда. В частности, работодатель должен бесплатно выдавать лечебно-профилактическое питание, чтобы предотвратить повреждение здоровья работников из-за воздействия вредных производственных факторов, [ч. 4](#) ст. 222 ТК.

Каким сотрудникам нужно выдавать лечебно-профилактическое питание

Вредность условий труда на конкретных рабочих местах устанавливают специальной оценкой, [ч. 2](#) ст. 3, [ч. 4](#) ст. 14 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ. Информацию о классе условий труда указывают в карте СОУТ, [п. 3](#) ч. 1 ст. 15 Закона № 426-ФЗ.

Какие гарантии предоставить сотруднику, смотрите в строке 040 такой карты. Кроме того, проверьте отраслевые соглашения — в них могут устанавливать более благоприятные условия для работников, [ч. 8](#) ст. 45 ТК.

Лечебно-профилактическое питание нужно выдавать сотрудникам, которые, [ч. 2](#) ст. 222 ТК, [пп. 3–6, 15, 21](#) приложения № 3 к приказу Минтруда от 16.05.2022 № 298н:

- выполняют работы, включенные в специальный Перечень, [приложение № 1](#) к Приказу № 298н, далее — Перечень № 298н;
- перечислены в п. 6 Норм и условий бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания, [приложение № 3](#) к Приказу № 298н, далее — Нормы выдачи.

Работы в Перечне № 298н распределены по 12 разделам в зависимости от вида производств: химические, цветной металлургии, электро- и радиотехнические, черная металлургия, хранение и уничтожение химического оружия и пр. Если сотрудник не менее половины рабочего дня выполняет работу, включенную в один из разделов, выдавайте ему лечебно-профилактическое питание (ЛПП).

Работникам, которые трудятся в условиях повышенного давления окружающей водной, воздушной и газовой среды, выдавайте ЛПП при любом

сроке пребывания в этих условиях. А также в период лечебной рекомпрессии в медицинской или водолазной барокамере, п. 5, подп. «а» п. 6 Норм выдачи.

Если сотрудники временно выполняют работы из Перечня № 298н, то для получения ЛПП им достаточно работать половину рабочей смены. А сотрудникам, которых привлекают к строительным, строительно-монтажным, ремонтно-строительным и пусконаладочным работам в производствах из Перечня № 298н, где ЛПП получают основные сотрудники и ремонтный персонал, придется работать не менее 36 часов в неделю, подп. «а» п. 6 Норм выдачи.

Если сотрудница до беременности имела право на бесплатное ЛПП, предоставляйте ей такое питание на срок перевода ее по медицинским показаниям на другую работу, а также в течение отпусков по беременности и родам и по уходу за ребенком до полутора лет, подп. «е» п. 6 Норм выдачи.

Кроме того, ЛПП нужно выдавать работникам, которые, п. 6 Норм выдачи:

- вправе бесплатно получать ЛПП и признаны инвалидами из-за профзаболевания в течение срока инвалидности, но не более одного года со дня ее установления;
- имеют право бесплатно получать ЛПП и выполняют работу вахтовым методом;
- чистят и подготавливают оборудование к ремонту или консервации в цехе либо на участке, где сотрудникам предоставляют ЛПП;
- вправе бесплатно получать ЛПП и на срок не более одного года временно переведены на другую работу из-за признаков профзаболевания, связанного с характером работы.

Предоставляйте льготу сотрудникам в командировке, если в эти дни они будут выполнять работы из Перечня № 298н.

Если сотрудники получают бесплатное лечебно-профилактическое питание, им не нужно выдавать молоко или другие равноценные продукты, п. 21 Норм выдачи.

Когда лечебно-профилактическое питание можно выдавать вместо молока

Вместо молока при вредных условиях труда сотрудники могут получать лечебно-профилактическое питание.

Желание заменить молоко на пищевые продукты лечебно-профилактического питания, сотрудник должен изложить в письменном заявлении работодателю. Работодатель принимает решение с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников. При этом продукты должны пройти процедуру государственной регистрации, [п. 9](#) приложения № 2 к приказу Минтруда от 12.05.2022 № 291н.

Когда выдавать сотрудникам питание

Обеспечивайте сотрудников лечебно-профилактическим питанием только в те дни, когда они, п. 4 Норм выдачи:

- фактически выполняют работы по Перечню № 298н. Исключение — сотрудницы в отпуске по беременности и родам и по уходу за ребенком, переведенные на другую работу до декретного отпуска, подп. «е» п. 6 Норм выдачи;
- временно утратили трудоспособность в период профзаболевания, но без госпитализации.

В нерабочие дни лечебно-профилактическое питание не предоставляют, п. 10 Норм выдачи.

Выдавайте ЛПП, п. 7 Норм выдачи:

- перед началом работы — в виде горячих завтраков или специализированных вахтовых рационов, когда в труднодоступных регионах нет столовых;
- в обеденный перерыв — по согласованию с медико-санитарной службой работодателя или с территориальными органами Роспотребнадзора.

Если сотрудник не получил питание своевременно по собственной вине, его не выдают впоследствии и не выплачивают денежные компенсации, п. 13 Норм выдачи.

Не выдают ЛПП, когда сотрудник, п. 10 Норм выдачи:

- в отпуске, кроме отпуска по беременности и родам и по уходу за ребенком до полутора лет, подп. «е» п. 6 Норм выдачи;
- в командировке и не выполняет работы из Перечня № 298н;
- обучается с отрывом от производства;
- выполняет работы на участках, где не установлена бесплатная выдача ЛПП;
- исполняет общественное или государственное поручение;
- временно нетрудоспособен по заболеванию общего характера;
- проходит лечение в медучреждении, в том числе санаторного типа.

Где выдавать питание

Выдавать лечебно-профилактическое питание сотрудникам нужно в столовой, буфете, ином пункте питания, который соответствует требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20, п. 14 Норм выдачи.

Для некоторых категорий сотрудников действуют особые правила.

Выдавать на дом ЛПП в виде готовых блюд или вахтовых рационов можно, п. 12 Норм выдачи:

- сотрудницам во время отпусков по беременности, родам и уходу за ребенком в возрасте до полутора лет;
- беременным, которых перевели на другие работы, чтобы устранить воздействие вредных производственных факторов;
- работникам в период временной нетрудоспособности или инвалидности из-

за профессионального заболевания.

На дом питание выдают по согласованию с профкомом и по соответствующим справкам медико-санитарной службы предприятия или медицинской организацией ФМБА, которая обслуживает предприятие.

Какое питание выдавать сотрудникам

Содержание ЛПП определяют по рациону. Рационов всего восемь: 1, 2, 2а, 3, 4, 4а, 4б, 5. Номер рациона указан в последнем столбце Перечня № 298н.

Исключение — профессии и должности, для которых номер рациона выбирают в зависимости от того, в производстве какого химического вещества работники участвуют, пп. 2577–2587 Перечня № 298н.

Рационы нужно чередовать для работников, которые занимаются плавкой и переработкой медных руд, концентратов и других материалов, содержащих свинец, пп. 2736–2782 Перечня № 298н.

Как именно выбирать и чередовать рационы для новых работников, разъяснили в п. 9 Норм выдачи.

Пример

Сотрудник вышел на работу в среду 4 октября и получил продукты ЛПП рациона № 3. Такой рацион членам его бригады выдают с начала рабочей недели — со 2 октября. Поэтому рацион № 3 новичок будет получать вместе со всей бригадой до конца этой рабочей недели. На следующей рабочей неделе, с 9 по 13 октября, ему будут выдавать рацион № 2. Через неделю, с 16 по 20 октября, цикл повторится — сотрудник снова будет получать рацион № 3. Далее чередование рационов продолжится.

Всем, кто выполняет работы из Перечня № 298н, нужно выдавать витамины. Витамины защищают организм от воздействия неблагоприятных условий производства и облегчают выведение токсичных веществ.

Если в третьем столбце Перечня № 298н указано «Витаминный», нормы выдачи смотрите в приложении № 2 к Перечню № 298н. Витаминные препараты лучше усваиваются, когда поступают в организм с пищей, поэтому их выдают в составе продуктов для лечебно-профилактического питания, пп. 11, 16 Норм выдачи.

Когда в Перечне № 298н стоит номер рациона, вид и количество витаминных препаратов представлены в таблицах к Нормам выдачи. Должны быть недельные меню-раскладки на каждый рабочий день и картотеки блюд для каждого из рационов, которые выдают в организации. Составлять их обязана организация общественного питания, которая обеспечивает работников ЛПП и витаминными препаратами, п. 17 Норм выдачи. Состав и калорийность рационов указана в таблицах к Нормам выдачи.

На третьи блюда из рационов ЛПП необходимо свидетельство

о госрегистрации, п. 18 Норм выдачи.

Вахтовые рационы должны соответствовать рационам ЛПП и нормам выдачи витаминных препаратов по химическому составу и калорийности продуктов и содержать дополнительно выдаваемые витамины, п. 12 Норм выдачи.

Когда ЛПП можно выдавать дополнительно

Дополнительную выдачу ЛПП в обеденный перерыв можно установить по отраслевому или межотраслевому соглашению, коллективному договору. Внести в эти документы льготу разрешают, когда увеличивается время ежедневной работы сотрудников во вредных или опасных условиях, абз. 2 п. 7 Норм выдачи.

Чтобы законно увеличить время работы «вредников», утвердите норму в соглашении и коллективном договоре, затем получите письменное согласие работника и оформите дополнительное соглашение к трудовому договору. Следите, чтобы предельное количество часов работы в неделю не изменилось, [ч. 1–2 ст. 92](#), [ст. 94](#) ТК.

Как оформить выдачу питания сотрудникам

По правилам ЛПП выдают перед началом работы в виде горячих завтраков или специализированных вахтовых рационов. Если хотите выдавать ЛПП не перед работой, а в обеденный перерыв, согласуйте свое решение с медико-санитарной службой своего предприятия. Когда такой службы нет, потребуется согласие медицинской организации ФМБА, которая обслуживает предприятие, п. 7 Норм выдачи.

Возможность выдавать ЛПП на дом согласуйте с медико-санитарной службой предприятия или медорганизацией ФМБА, которая обслуживает работодателя, и учтите мнение профкома, п. 12 Норм выдачи.

Недельное меню, раскладки и картотеки блюд организация общественного питания должна согласовать с работодателем, его медико-санитарной службой или медорганизацией ФМБА и при этом учесть мнение профкома, п. 17 Норм выдачи.

Гарантии и компенсации за работу с вредными и опасными условиями труда закрепите в ЛНА. Включите в него информацию о выдаче сотрудникам ЛПП. Чтобы не вносить в ЛНА все случаи и установленный порядок выдачи ЛПП, сделайте ссылки на [приказ Минтруда от 16.05.2022 № 298н](#).

Формулировка в ЛНА условий и порядка выдачи сотрудникам лечебно-профилактического питания

...

7.1. Работникам производится бесплатная выдача лечебно-профилактического питания на основании результатов специальной оценки условия труда на их рабочих местах в случаях и в порядке, предусмотренных приказом Минтруда России от 16.05.2022 № 298н.

...

Закрепите условия и порядок выдачи лечебно-профилактического питания подробнее в том случае, если организация собирается предоставлять сотрудникам эту гарантию в большем размере. Если у вас есть коллективный договор, то пропишите информацию в нем, ст. [41](#), [216](#) ТК.

Условие о предоставлении лечебно-профилактического питания (фрагмент трудового договора)

...

4.5. В целях укрепления здоровья и предупреждения профессиональных заболеваний с учетом результатов специальной оценки условий труда на рабочем месте Работнику производится бесплатная выдача лечебно-профилактического питания (рацион № 2а) в порядке, предусмотренном Нормами и условиями бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания, утвержденными приказом Минтруда от 16.05.2022 № 298н.

...

Сотрудников, которые должны получать ЛПП, ознакомьте с правилами его бесплатной выдачи. Включите такое ознакомление в программу обязательного вводного инструктажа по охране труда.

Предоставление компенсаций и гарантий конкретным сотрудникам пропишите в их трудовых договорах.

Как возмещать сотрудникам стоимость питания

Заменить выдачу ЛПП денежной компенсацией можно только в одном случае — если сотрудник не получил питание вовремя по вине работодателя.

Чтобы возместить стоимость неполученного ЛПП, п. 13 Норм выдачи:

- определите количество дней, когда сотрудникам не выдавали ЛПП;
- выясните составы рационов ЛПП сотрудников;
- установите стоимость продуктов из рационов по ценам в розничной торговой сети на дату, когда выявили нарушение.

Размер денежной компенсации конкретному сотруднику определите, умножив стоимость его рациона на количество дней, когда рацион не выдавали.

МИНТРУД РАЗЪЯСНИЛ, МОЖНО ЛИ ВЫДАВАТЬ СИЗ ПО ЕТН НЕ В ПОЛНОМ ОБЪЕМЕ

Минтруд в письме сообщил, что приложение № 1 ЕТН содержит минимальный набор СИЗ, который работодатель обязан выдать работнику в любом случае. Исключать какие-либо СИЗ из перечня не допускается.

СИЗ из приложений № 2 и № 3 выдаются работнику исходя из необходимости по результатам СОУТ и ОПР. При этом работодатель вправе выбирать СИЗ, которые в наибольшей мере соответствуют условиям труда работника.

Источник: письмо Минтруда от 3 октября 2023 года № 15-2/ООГ-4553

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПИСЬМО

от 3 октября 2023 года № 15-2/ООГ-4553

Департамент условий и охраны труда рассмотрел в пределах компетенции обращение, поступившие на официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, и сообщает следующее.

На основании пункта 5.16 Положения о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19.06.2012 № 610, Минтруд России дает разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В соответствии со статьей 221 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс) для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях, работникам бесплатно выдаются средства индивидуальной защиты и смывающие средства, прошедшие подтверждение соответствия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

Частью 3 статьи 214 Кодекса на работодателя возлагается обязанность по обеспечению приобретения за счет собственных средств и выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

В соответствии со статьей 215 Кодекса работник обязан использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н утверждены Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (далее - Приказ № 766н, Правила), приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н утверждены Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств (далее - Единые типовые нормы).

Указанные нормативно-правовые акты вступили в силу с 1 сентября 2023 г. и устанавливают новые требования к обеспечению работников средствами индивидуальной защиты в зависимости от имеющихся на рабочем месте вредных и (или) опасных производственных факторов по результатам специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков (далее соответственно - СОУТ, ОПР).

Работодатель обязан обеспечить бесплатную выдачу СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, работникам для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях (пункт 4 Правил).

Согласно пункту 10 Правил работодатель обязан разработать на основании Единых типовых норм, с учетом результатов специальной оценки условий труда (далее - СОУТ), результатов оценки профессиональных рисков (далее - ОПР), мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при его наличии) и утвердить локальным нормативным актом Нормы бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам организации (далее - Нормы).

В соответствии с пунктом 14 Правил Нормы разрабатываются работодателем на основе Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ и ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии), требований правил по охране труда, паспортов безопасности при работе с конкретными химическими веществами и иных документов, содержащих информацию о необходимости применения СИЗ.

Согласно пункту 18 Правил объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам в зависимости от профессии (должности), определен в Единых типовых нормах выдачи СИЗ работникам по профессиям (должностям).

При определении работодателем объема выдачи СИЗ, выдаваемых работникам на основании проведенных СОУТ и ОПР, работодатель использует Единые типовые нормы выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей, Единые типовые нормы выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств.

Необходимо учитывать, что СИЗ, предусмотренные приложениями № 1, 2 и 3 к ЕТН и включенные в Нормы, являются обязательными к выдаче работнику.

Кроме того, СИЗ, предусмотренные приложением №1 к ЕТН, являются

минимальным объемом СИЗ, обязательным к выдаче.

СИЗ, предусмотренные приложениями № 2 и № 3, выдаются работнику исходя из необходимости применения СИЗ с учетом совокупности защитных свойств. При этом работодатель вправе выбирать те виды и конструкции СИЗ, которые в наибольшей мере соответствуют условиям труда, с учетом выявленных вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных по результатам СОУТ и ОНР.

Дополнительно информируем, что пунктом 16 Правил установлено, что Нормы должны обеспечивать равноценную (в том числе, в случае замены СИЗ) или превосходящую (за счет расширения номенклатуры или увеличения количества выдаваемых СИЗ, либо за счет выдачи СИЗ, обеспечивающих более широкий спектр защитных свойств) по сравнению с Едиными типовыми нормами, защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, выявленных при проведении СОУТ и ОНР.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при его наличии) может осуществлять замену одного СИЗ, указанного в Единых типовых нормах, на другое, обеспечивающее равноценную или превосходящую по своим свойствам защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных по результатам СОУТ и ОНР с отражением результатов замены в Нормах (пункт 54 Правил).

В соответствии с пунктом 55 Правил работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при его наличии) заменять несколько видов СИЗ на один, обеспечивающий совмещенную защиту, которая по своим свойствам равноценна или превосходит защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных по результатам СОУТ и ОНР, в случае, если это подтверждается эксплуатационной документацией изготовителя на соответствующие СИЗ с совмещенной защитой.

Информация о замене СИЗ отражается в Нормах.

Одновременно сообщаем, что данный ответ Департамента на обращение, равно как и другие письма Департамента, не является нормативным актом, носит разъяснительный характер и представляет мнение Департамента на отдельно заданные вопросы.

Заместитель директора
Департамента условий и охраны труда
А.А. Воротилкин

МИНТРУД ОТВЕТИЛ НА ВОПРОС О ВЫВОДЕ СИЗ ИЗ ЭКСПЛУАТАЦИИ

Минтруд в письме разъяснил, можно ли после вывода из эксплуатации ранее эксплуатировавшиеся СИЗ отдать работнику в личное пользование.

Ведомство сообщило, что порядок вывода СИЗ из эксплуатации определяет работодатель. Таким образом, отдавать СИЗ работникам в личное пользование не запрещается.

Источник: письмо Минтруда от 27.10.2023 № 15-2/ООГ-4855.

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПИСЬМО

от 27 октября 2023 года № 15-2/ООГ-4855

Департамент условий и охраны труда рассмотрел в пределах компетенции обращение, поступившее на официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

На основании пункта 5.16 Положения о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19.06.2012 г. № 610, Минтруд России дает разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Министерства, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В соответствии со статьей 221 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) ТК РФ для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях, работникам бесплатно выдаются средства индивидуальной защиты (далее - СИЗ) и смывающие средства, прошедшие подтверждение соответствия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

Работодатель за счет своих средств обязан в соответствии с установленными нормами обеспечивать своевременную выдачу средств индивидуальной защиты, их хранение, а также стирку, химическую чистку, сушку, ремонт и замену средств индивидуальной защиты.

Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н утверждены Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (далее - Правила) и приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н утверждены Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств.

Правила обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами устанавливают обязательные требования к обеспечению работников СИЗ и смывающими средствами, включая определение потребности, организацию приобретения, выдачи, эксплуатации (использования), хранения, ухода (обслуживания) и вывода из эксплуатации.

Пунктом 10 Правил также установлено, что работодатель обязан обеспечить своевременный прием от работников и вывод из эксплуатации, а также утилизацию СИЗ.

При этом полагаем, что конкретный порядок вывода СИЗ из эксплуатации в конкретной организации определяет работодатель.

Также информируем, что данный ответ Департамента на Ваше обращение не является нормативным правовым актом и представляет мнение Департамента на отдельно заданный вопрос.

Заместитель директора
Департамента условий и охраны труда
А.А. Воротилкин

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ



- ❖ Как оплачивать сверхурочную работу по новым правилам– с. 65
- ❖ Какие документы оформлять при расчетах с подотчетниками – с. 69
- ❖ Банки ужесточили контроль за платежками– с.74
- ❖ Утвердили предельную базу по взносам на 2024 год– с.75
- ❖ Готовые ответы на вопросы по заполнению формы ЕФС-1– с.76

КАК ОПЛАЧИВАТЬ СВЕРХУРОЧНУЮ РАБОТУ ПО НОВЫМ ПРАВИЛАМ

Источник: «Справочник кадровика» № 10, 2023г.

Главное в статье

- Почему может понадобиться корректировать правила оплаты сверхурочной работы
- Какие новые правила расчетов с работниками закрепить в локальных актах
- Что делать, чтобы правильно учитывать количество сверхурочных часов
- Как быть, чтобы не ошибиться в сумме доплаты за сверхурочную работу

Конституционный суд отметил, что оплату за сверхурочную работу надо считать с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, [постановление КС от 27.06.2023 № 35-П](#). Иногда работодатели неправильно рассчитывают количество часов и переплачивают. Однако стоит иметь в виду, что не любой труд в нерабочее время является сверхурочным. Когда работа будет сверхурочной и как правильно ее оплатить, читайте в статье.

Когда работа станет сверхурочной

Когда сотрудник по просьбе работодателя работает больше времени, чем установлено в трудовом договоре и ПВТР, — он трудится сверхурочно. То есть вся работа, которую по инициативе работодателя сотрудник выполняет за пределами установленной для него продолжительности ежедневной работы, смены либо нормального числа рабочих часов за учетный период, — сверхурочная, [ст. 99](#) ТК.

Некоторым сотрудникам работодатель обязан установить сокращенное рабочее время. Поэтому для тех, чьи условия труда вредные и опасные, для несовершеннолетних, инвалидов, женщин в районах Крайнего Севера, педагогов и медиков сверхурочной будет работа, которая превышает продолжительность сокращенной недели или смены, [ч. 1](#) ст. 92, ст. [320](#), [333](#) и [350](#) ТК. Если сотрудник задерживается на рабочем месте и перерабатывает по своей инициативе, — такую работу сверхурочной не считают.

Не признают сверхурочной работой и случаи, когда сотрудник выполняет свои трудовые обязанности в рамках ненормированного рабочего дня, [письмо Роструда от 07.06.2008 № 1316-6-1](#).

Пример

Сотрудница не успела в рабочее время закончить составление договора с поставщиком и задержалась на 2 часа после работы до 20.00. Такая работа не сверхурочная. Оплачивать ее не нужно, так как сотрудница работала сверх нормы по собственной инициативе.

Начальнику производственного цеха установлен ненормированный рабочий день. По ПВТР ему предоставляют три дополнительных дня отпуска. В связи с аварийной ситуацией сотрудник задержался на работе до девяти вечера.

В такой ситуации работа после окончания смены не является сверхурочной, ее не нужно оплачивать, так как работник трудится в режиме ненормированного рабочего дня.

Но если руководитель привлечет монтажника к устранению поломки на производственной линии, такая работа сверхурочная и ее нужно оплатить.

Без согласия сотрудника его привлекают к сверхурочному труду, когда требуется, [ч. 3](#) ст. 99 ТК:

- предотвратить или устранить последствия катастроф или аварий;
- устранить непредвиденные обстоятельства в системе ЖКХ;
- выполнить работы в условиях чрезвычайного или военного положения;
- выполнить неотложные работы в условиях чрезвычайных обстоятельств — например, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии.

Если ничего катастрофического не происходит, сверхурочные работы нужно согласовать с сотрудником.

Работодатель не должен допускать ситуаций, когда работники из-за объема возложенных на них обязанностей постоянно остаются на рабочем месте по окончании рабочего дня. Нельзя делать из сверхурочной работы систему, заставляя сотрудников перерабатывать регулярно. Сверхурочная работа должна быть эпизодической, она допускается только в определенных случаях, [письмо Роструда от 07.06.2008 № 1316-6-1](#).

Закон ограничивает часы сверхурочной работы, [ч. 6](#) ст. 99 ТК:

- четыре часа в течение двух дней подряд;
- 120 часов в течение календарного года.

То есть сотрудник может в день сверхурочно отработать максимум четыре часа при условии, что за день до этого вы его к сверхурочной работе не привлекали и на следующий день привлекать не будете. Работу в выходные и нерабочие праздничные дни не учитывают при определении продолжительности сверхурочной работы, [ч. 3](#) ст. 152 ТК.

Ответственность за нарушение правил привлечения к сверхурочке

Если работодатель превысит лимит сверхурочной работы сотрудников, его могут привлечь к административной ответственности, ч. 1 ст. 5.27 КоАП. Должностным лицам и ИП грозит предупреждение или штраф в размере 1–5 тыс. руб., организациям — штраф от 30 тыс. до 50 тыс. руб.

Как оплатить сверхурочную работу

Оплачивайте сверхурочную работу за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы — не менее чем в двойном размере. При этом если зарплата работника помимо тарифной ставки или оклада включает компенсационные и стимулирующие выплаты, то время, отработанное сверхурочно, оплачивается сверх начисленной работнику заработной платы,

с начислением всех компенсационных и стимулирующих выплат, [постановление КС от 27.06.2023 № 35-П](#).

Вы можете установить более высокие размеры платы за сверхурочную работу в коллективном договоре, локальном акте или трудовых договорах.

Сверхурочные часы переходят с одной смены на другую. Такая ситуация возможна, когда сотрудник начал работать в один день, а закончил уже на следующий. В этом случае работу в следующие сутки нужно оплатить в двойном размере, поскольку сотрудник не прерывался на отдых.

Нельзя трактовать норму так, что с окончанием суток подсчет часов переработки начался заново. Определение Судебной коллегии по гражданским делам, Сахалинского облсуда от 06.03.2018 № 33-537/2018.

Сотрудник имеет доплаты и надбавки. [ТК](#) не устанавливает, что оплата за сверхурочную работу должна рассчитываться с учетом всех доплат и надбавок к зарплате работника. Конкретные размеры такой оплаты определяют коллективным договором, локальным нормативным актом или иным документом организации, [ст. 153 ТК](#).

Конституционный суд снова указал, что считать доплату за сверхурочную работу только исходя из тарифной ставки, часовой ставки или сдельной расценки, не принимая во внимание стимулирующие и компенсационные выплаты, неправомерно.

Нормы ч. 1 ст. 152 [ТК](#) суд признал неконституционными в той части, в которой они допускают оплату сверхурочной работы исходя лишь из тарифной ставки или оклада без компенсационных и стимулирующих выплат. Федеральному законодателю поручено внести в [ТК](#) изменения.

До внесения изменений в [Трудовой кодекс](#) сверхурочную работу сотрудника, зарплата которого кроме тарифной ставки или оклада включает компенсационные и стимулирующие выплаты, оплачивайте так:

- время, отработанное в пределах длительности рабочего времени, — из расчета тарифной ставки или оклада с начислением всех допвыплат, предусмотренных системой оплаты труда. При этом работнику гарантируется зарплата в размере не ниже МРОТ без учета допвыплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- время, отработанное сверхурочно, — сверх зарплаты работника за работу в пределах его длительности рабочего времени. Труд оплачивают из расчета полуторной за первые 2 часа либо двойной за последующие часы тарифной ставки или оклада с начислением всех компенсационных и стимулирующих выплат на одинарную ставку или оклад.

Такие компенсационные и стимулирующие выплаты должны входить в систему оплаты труда [постановление КС от 27.06.2023 № 35-П](#)

Количество отработанных сотрудником сверхурочных часов больше определенного [ТК](#) максимума. Например, за два дня подряд сотрудник отработал

сверхурочно 10 часов. Оплатите все часы переработки, потому что:

- [ТК](#) не устанавливает особых правил оплаты сверхлимитных сверхурочных;
- норма [ТК](#) об ограничении сверхурочной работы предполагает защиту права работника на отдых, а не ограничение оплаты переработки, [ст. 152](#) ТК; определение КС от 19.12.2019 № 3363-О. Нарушение права на отдых может привести к претензиям проверяющих.

В какой срок оплатить сверхурочную работу. Зарплату выплачивают не реже чем каждые полмесяца. При этом конкретная дата выплаты заработной платы должна быть не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Специалисты Роструда считают, что эту норму нужно применять в том числе и при оплате сверхурочной работы. Оплатить переработку нужно в срок не позднее 15 дней со дня окончания периода, за который начислена доплата.

Соблюдайте процедуру, когда привлекаете сотрудника к сверхурочной работе, чтобы избежать судебных споров и штрафов проверяющих. Прежде чем привлечь сотрудника к сверхурочной работе, убедитесь, что ему такие работы не запрещены и у него нет медицинских ограничений к переработкам, [ч. 3](#) ст. 99 ТК.

Приказ о привлечении к сверхурочной работе оформите в произвольной форме. Укажите причину привлечения сотрудника, дату начала работы и реквизиты согласия на работу, а также компенсацию за работу, если ее установили в колдоговоре, другом ЛНА или соглашением сторон.

Как оплатить сверхурочную работу в командировке

Чиновники Минтруда указали, что правила, которые обязывают оплачивать сверхурочные и ночные часы в повышенном размере, распространяются и на командировки, [письмо от 14.11.2013 № 14-2-195](#).

Несмотря на то что позиция чиновников изложена в интересах работников, следовать ей на практике непросто. В командировке сложно реализовать стандартную процедуру привлечения к сверхурочной работе и организовать учет фактически отработанного времени командированного.

Учитывая законодательный пробел в этой части, а также отсутствие подробных рекомендаций официальных органов, рекомендуем прописать в локальном акте порядок оплаты переработки в командировке. Также учитывайте разъяснения на сайте «Онлайнинспекция. РФ» от 2020 года: сверхурочная работа в командировке оплачивается из среднего заработка, сохраняемого за работником, за первые два часа сверхурочной работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы — не менее чем в двойном размере.

КАКИЕ ДОКУМЕНТЫ ОФОРМЛЯТЬ ПРИ РАСЧЕТАХ С ПОДОТЧЕТНИКАМИ

Источник: БСС «Система Главбух».

Из этой статьи вы узнаете:

- когда и какое потребуется заявление;
- что писать в приказе;
- нужно ли оформлять доверенность.

Подотчетные суммы можно выдать наличными или переводом на любую банковскую карту сотрудника.

Деньги под отчет можно выдать на основании заявления сотрудника либо приказа руководителя. Можно выбрать один из двух документов или оформлять оба. Мы подготовили полный комплект документов, которые необходимы, чтобы оформить расчеты с подотчетными лицами.

Заявления на выдачу денег

1. Заявление сотрудника о перечислении аванса под отчет на карту

В настоящее время у компаний есть выбор — деньги под отчет можно выдавать по заявлению либо на основании распорядительного документа ([указание ЦБ от 19.06.2017 № 4416-У](#)). ЦБ убрал из документа требования к заявлению сотрудника о выдаче средств под отчет ([указание ЦБ от 05.10.2020 № 5587-У](#)).

Однако заявление по-прежнему нужно. На основании этого документа выдают деньги. Значит, нужна и сумма, и подпись руководителя с датой. Также в заявлении нужно указать срок, на который выдаете деньги. Если подотчетные средства перечисляете на банковскую карту сотрудника, в заявлении он также должен указать реквизиты карты или попросить перевести их на зарплатную ([письмо Минфина от 25.08.2014 № 03-11-11/42288](#)).

2. Заявление о компенсации расходов (фрагмент)

Если сотрудник потратил свои деньги, чтобы получить возмещение, ему нужно написать заявление о компенсации расходов. К нему работник должен приложить оправдательные документы: кассовые чеки, накладные, бланки строгой отчетности, проездные документы и т. д.

Приказ на выдачу денег подотчетнику

Вы вправе оформить приказ, распоряжение или любой другой распорядительный документ о выдаче денежных средств. Как назвать документ – на ваше усмотрение. Обычно это приказ. Составить его нужно, если в локальном нормативном акте работодатель установил, что это обязательный документ для выдачи денег подотчетному лицу и одного заявления недостаточно. При этом вы вправе сочетать заявление и распорядительный документ.

Центробанк не утвердил форму приказа. Поэтому оформите его в произвольном виде. Обязательно укажите в документе:

- Ф. И. О. подотчетного лица;
- сумму денег;
- срок, на который выдаются деньги;
- подпись руководителя;
- дату.

Образец. Приказ о выплате подотчетного аванса на карту

ПРИКАЗ № 115	
О перечислении подотчетного аванса	
г. Москва	17 ноября 2023 года
В целях приобретения канцелярских принадлежностей	
ПРИКАЗЫВАЮ:	
1. Главному бухгалтеру А.С. Глебову перечислить завхозу А.П. Семенову 4000 (Четыре тысячи) руб. на его зарплатную банковскую карту.	
2. Установить срок, на который выдаются деньги, — 10 календарных дней.	
3. Семенову А.П. представить в бухгалтерию авансовый отчет по форме № АО-1 не позднее трех рабочих дней со дня окончания срока, на который они выданы.	
4. Ответственным за исполнение приказа назначить главного бухгалтера А.С. Глебову.	
<...>	

Дополнительно к обязательным реквизитам в приказе можно указать, на какие цели выдаете деньги. Если подотчетные суммы перечисляете на карту, укажите ее реквизиты (образец 3).

Распорядительный документ можно составить на нескольких подотчетных лиц ([указание ЦБ от 05.10.2020 № 5587-У](#)). По каждому из них укажите именно его сумму и срок, на который выдаются деньги.

Деньги в подотчет можно перевести на любую карту

Подотчетный аванс можно перечислить на ту же банковскую карту, куда вы переводите зарплату ([письмо Минфина от 21.07.2017 № 09-01-07/46781](#)). Для этого в учетной политике организации предусмотрите такой порядок расчета с подотчетными лицами. Например, пропишите, что все расчеты по подотчетным суммам проводятся либо через кассу, либо с использованием зарплатных и иных карт.

Платежка на перевод денег под отчет работнику

При оформлении платежного поручения укажите банковские реквизиты подотчетного лица. Возьмите их из заявления сотрудника или из приказа руководителя.

Чтобы налоговики не решили, что вы направили сотруднику зарплату, и не потребовали НДФЛ и взносы, в поле 24 «Назначение платежа» укажите, что перечисленные деньги выданы под отчет. Например, можно сделать такие записи: подотчетный аванс на оплату командировочных расходов. Подотчетнику напомните, чтобы к авансовому отчету приложил не только кассовый чек, но и слип, который подтвердит оплату с карты.

Образец. Платежка на перечисление денег подотчетнику

<...>			
<i>Семенов Андрей Петрович</i>			
	Вид оп.		Срок плат.
	Наз. пл.	2	Очер. плат.
			5
Получатель	Код		Рез. поле
<i>Аванс на закупку канцелярских товаров на основании приказа от 17.11.2023 № 115</i>			
Назначение платежа			
<...>			

Когда будете заполнять поле 20 «Наз. пл.», учтите, что при выплате денег под отчет код указывать не нужно ([приложение 1](#) к Положению ЦБ от 29.06.2021 № 762-П, [письмо ЦБ от 10.07.2020 № 45-1-2-ОЭ/10700](#)). ЦБ также разъяснил, что, если платежка заполнена по всем правилам, но в ней не заполнено поле 20, банк должен ее исполнить (разъяснения ЦБ от 02.06.2020). Но если банк не принимает платежку с пустым полем 20, в этом случае в поле 20 допустимо указать код 2, так как подотчетные средства не являются доходом сотрудника (образец 4).

Если работник получил в кассе наличные, он необязательно должен ими же и расплачиваться. Он может использовать собственную банковскую карту. И наоборот, если деньги сотруднику перевели на карту, он может расплатиться наличными. Опасно, когда работник расплатился чужой банковской картой, например жены. При проверке инспекторы могут снять расходы, которые оплачены не работником компании. Если подотчетный работник оплатил расходы чужой картой, попросите его написать пояснительную записку. При этом в любом случае не переводите подотчетные суммы на банковские карты супругов работников или других лиц. Если с ними не заключен трудовой договор, для компании они не подотчетники.

Положение о расчетах с подотчетными лицами

Работодатель не обязан составлять положение о расчетах с подотчетными лицами, такая обязанность не установлена в законодательстве. Но организации нужно установить срок: выдачи денег под отчет, отчета по выданным подотчетным суммам; утверждения авансового отчета и расчета с подотчетным лицом. Установить сроки можно в положении о расчетах с подотчетными лицами или приказе. Положение или приказ можно оформить в произвольной форме. Скачайте образцы в конце статьи.

Материальная доверенность

Компания не обязана выдавать доверенность для того, чтобы подотчетник выступал от ее имени. Но если не выдать доверенность, у представителя компании могут возникнуть проблемы с получением счета-фактуры.

При продажах за наличный расчет розничные продавцы вправе не выставлять счета-фактуры, а ограничиться кассовыми чеками ([п. 7 ст. 168 НК](#))

Действуя без доверенности, сотрудник организации выступает как обычный человек, приобретающий вещи для личного использования, поэтому продавец не обязан выписывать ему счет-фактуру ([п. 7 ст. 168 НК](#)). Чиновники пока только прорабатывают возможность предоставлять вычеты по чекам ([письмо ФНС от 02.03.2023 № СД-25-3/79](#)).

Форма доверенности

Доверенность вы вправе выписать по форме, которую утвердили в учетной политике. Это могут быть унифицированные формы или бланки, которые вы разработали сами. Унифицированные формы № М-2 и № М-2а, по сути, одинаковые, отличие лишь в том, что в форме № М-2 есть корешок. Он нужен для учета доверенностей в журнале регистрации.

Когда используете вместо унифицированных форм бланки, которые разработали самостоятельно, учтите, что в документе должны быть все необходимые реквизиты. Какую бы форму вы ни использовали, сначала ее должен утвердить руководитель приказом к учетной политике ([ч. 4](#) ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, п. 4 ПБУ 1/2008).

Вести такой журнал или нет, каждый работодатель решает самостоятельно. Журнал помогает вовремя отследить сроки действия доверенностей и выдать новые взамен просроченных, а также отозвать документы, оформленные на уволенных сотрудников. Если не ведете журнал, то проще применять форму № М-2а, так как у нее отсутствует корешок.

Срок доверенности

Срок действия доверенности установите в зависимости от возможности получения и вывоза соответствующих ценностей по наряду, счету, накладной или другому заменяющему их документу. При этом максимальный и минимальный сроки действия доверенности законом не установлены. Если этот срок в доверенности не указан, она действительна в течение одного года со дня выдачи ([п. 1 ст. 186 ГК](#)). У формы № М-2 ограниченный срок действия — ее обычно выдают на 15 дней, а если материалы поступают в плановом порядке — на месяц (разд. 3 указаний, утв. [постановлением Госкомстата от 30.10.1997 № 71а](#)).

Можно ли выдать доверенность на получение ТМЦ не сотруднику

Да, можно. Действующее законодательство разрешает выдавать доверенность на ТМЦ не только сотрудникам организации. Это подтвердил Верховный суд в [решении от 06.06.2011 № ГКПИ11-617](#).

Но типовую форму № М-2 безопасно выдавать только штатным сотрудникам.

Если выдать типовую форму № М-2 внештатнику, контрагент может не принять такой документ. В указаниях, утвержденных [постановлением Госкомстата от 30.10.1997 № 71а](#), прописано, что доверенность № М-2 оформляют только на сотрудников организации. В ней нужно заполнить поле «Должность». Если там пусто или стоит прочерк, контрагент вправе не выдать ТМЦ подотчетнику.

Если собираетесь выдавать материальные доверенности внештатным сотрудникам, стоит разработать свой собственный бланк, утвердить его приказом к учетной политике организации ([ст. 182—189 ГК](#), [ч. 4](#) ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ и п. 4 ПБУ 1/20).

БАНКИ УЖЕСТОЧИЛИ КОНТРОЛЬ ЗА ПЛАТЕЖКАМИ

Источник: БСС «Система Главбух».

Банки доработали программное обеспечение при приеме платежных поручений по платежам в бюджет ([информационное сообщение ЦБ от 07.07.2023 № ВД-16-4-5-1/3693](#)). Будут строже проверять платежи на предмет ошибок. Сразу отметим, что законодательных изменений в правилах заполнения платежных поручений нет. Последние изменения были внесены приказом Минфина от 30.12.2022 № 199н и действуют с 11 февраля 2023 года. Однако на практике некоторые организации заполняли отдельные поля платежей по старым правилам без учета новых требований и банки их пропускали. Теперь при выявлении недочетов платежку не примут. Рассмотрим, на какие поля банки обратят внимание.

В поле 106 указывайте ноль

В поле 106 платежей на уплату налогов и взносов, а также в платежках не на ЕНП нужно ставить ноль. Это правило действует еще с 11 февраля 2023 года (приказ Минфина от 30.12.2022 № 199н). До 2023 года в этом поле проставляли коды «ТП», «ЗД», «РС», «ОТ», «РТ», «ПБ», «ИН», «ТЛ», «ЗТ». Самые распространенные из них «ТП» – «текущий платеж» и «ЗД» – «задолженность». Часть налогоплательщиков продолжали проставлять в данном поле коды и в 2023 году, хотя по правилам нужно ставить «0». Банки пропускали такие платежи, теперь они не пройдут контроль. Платежку с кодами в данных полях придется переделывать. Коды в поле 106 можно проставлять только при уплате таможенных платежей.

Вместо КПП можно ставить ноль только в платежках на ЕНП

При перечислении ЕНП организации могут ставить в поле 102 КПП плательщика или ноль. Оба значения допустимы приказом Минфина от 12.11.2013 № 107н. Но ранее некоторые банки не пропускали платежи с нулем и требовали указывать КПП. Теперь данные правила заложили в программу и платежи с нулями будут принимать. Обязательно указывать КПП в платежках не на ЕНП и платежках-уведомлениях. С нулем такие платежи не пропустят.

С 2024 года в поле 101 код 02 указывать нельзя

С 1 января 2024 года банки не будут принимать платежи со статусом 02. Это уже заложено в программу для проверки платежных поручений. Статус 02 предусмотрен для платежей-уведомлений. Их можно применять до конца 2023 года. Если с 1 января 2024 года вы по ошибке поставите в поле 101 статус 02, платежку не примут, ее придется переделывать.

УТВЕРДИЛИ ПРЕДЕЛЬНУЮ БАЗУ ПО ВЗНОСАМ НА 2024 ГОД*БСС «Система Главбух»*

Правительство утвердило единую предельную величину базы для исчисления страховых взносов с 1 января 2024 года ([постановление от 10.11.2023 № 1883](#)). Речь о взносах на обязательное пенсионное, социальное, медицинское страхование. Новая величина базы – 2 225 000 руб. Ее определяют нарастающим итогом с начала года. Предельной величины базы для взносов на травматизм нет.

В 2023 году предельная величина облагаемой базы составляет 1 917 000 руб. В 2024 году она вырастет на 16 процентов.

Предельная величина базы влияет на расчет взносов. Если страхователь применяет общий тариф, то к выплатам в пределах величины облагаемой базы применяют тариф 30 процентов. С выплат свыше величины облагаемой базы – тариф 15,1 процента ([п. 3 ст. 425 НК](#)).

Предельная величина облагаемой базы за прошлые годы влияет на суммы пособий. Средний заработок для назначения пособий не может превышать предельную величину облагаемой базы за каждый год расчетного периода ([ч. 3.2 ст. 14 Закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ](#)).

Источник: [постановление Правительства от 10.11.2023 № 1883](#).

ГОТОВЫЕ ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ФОРМЫ ЕФС-1

Источник: «Справочник кадровика» № 3, 2023г.

Чем поможет статья. Получите готовые ответы на вопросы по заполнению отчета по форме ЕФС-1, которые накопились у ваших коллег в этом году.

1. Как определить дату, когда начал действовать договор гражданско-правового характера?

Указывайте дату, когда заключили договор ГПХ, или дату начала выполнения работы, оказания услуги, если указали ее в договоре.

2. Заключили с исполнителем договор подряда. Какую дату указывать в графе 9 «Дата» подраздела «Основание», если даты заключения договора и начала работ по договору разные?

В графе 2 для кадрового мероприятия «НАЧАЛО ДОГОВОРА ГПХ» нужно указать дату начала выполнения работ. В графу 9 «Дата» подраздела «Основание» впишите дату заключения договора.

3. Заключили договор ГПХ без дат начала и окончания работ. Какие даты указывать в подразделе 1.1?

В графе 2 «Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения, начала договора ГПХ, окончания договора ГПХ» нужно проставить дату заключения договора. Ее же указать в графе 9.

4. Исполнитель приступил к работе, а договор с ним заключили только через два дня после начала работ. Какие даты указывать в графах 2 и 9 подраздела 1.1?

Договор ГПХ вступает в силу и становится обязательным для сторон с момента его заключения ([п. 1 ст. 425 ГК](#)).

При этом стороны вправе установить, что условия заключенного ими договора применяются к их отношениям, возникшим до заключения договора. В графе 2 отчета нужно указать дату начала работ, а в графу 9 вписать дату заключения договора.

5. Заключили договор подряда, дата расторжения известна. Можно ли подать сведения о расторжении договора одновременно со сведениями о его заключении?

Можно, в отчете будут две строки. В первой — в графе 2 «Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения, начала договора ГПХ, окончания договора ГПХ» нужно указать дату начала договора, ее же впишите в графу 9 «Дата» подраздела «Основание».

Во второй строке — в графе 2 «Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения, начала договора ГПХ, окончания договора ГПХ» поставьте дату окончания договора, ее же укажете в графе 9 «Дата» подраздела «Основание».

6. Заключили с одним и тем же физлицом несколько договоров ГПХ на разные виды работ и услуг. Можно ли объединить сведения о них в один подраздел 1.1 раздела 1?

Можно, но только если договоры заключены или окончены в один день.

Если эти даты не совпадают, на каждый договор придется направлять ЕФС-1 два раза — на начало договора и на окончание или один отчет с началом и окончанием, если известна дата расторжения договора. Включить в отчет несколько строк с разными датами начала договоров не получится, так как отчет нужно сдавать на следующий рабочий день после заключения договора.

7. При заполнении графы 11 «Индивидуальный номер рабочего места» его нужно указывать в соответствии с картой спецоценки условий труда. Что ставить, если в карте спецоценки есть только номера аналогичных рабочих мест?

При проведении спецоценки рабочим местам присваивается индивидуальный номер, который передается в ФГИС учета результатов спецоценки. Он содержит не более восьми знаков.

Аналогичные рабочие места обозначаются номером с добавлением буквы А.

НОВОСТИ ОФИЦИАЛЬНЫХ САЙТОВ



ПРАВИТЕЛЬСТВО БАШКОРТОСТАНА УТВЕРДИЛО ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ КОНТРАКТНИКАМ

В Башкортостане утвержден порядок предоставления единовременной выплаты в размере 100 тысяч рублей контрактникам. Соответствующее Постановление, разработанное Министерством семьи, труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан, подписал Премьер-министр Башкортостана Андрей Назаров.

Согласно документу, выплаты будут положены военнослужащим, подписавшим контракт с 10 ноября по 31 декабря 2023 года включительно. Единовременную выплату будут получать бойцы, поступившие на службу по мобилизации; срочники, подписавшие контракт; а также мужчины, которые вместо прохождения службы по призыву предпочли подписать контракт.

Выплаты производятся по спискам, которые пункты отбора на военную службу 1 разряда направляют в филиалы Республиканского центра социальной поддержки населения.

Напомним, что данная выплата не будет учитываться в доходе семьи при расчете льгот, пособий и других мер поддержки. Действие указа Главы РБ не распространяется на личный состав батальона им. Минигали Шаймуратова и других добровольческих подразделений республики.

Пресс-служба Министерства семьи,
труда и социальной защиты населения РБ

ПОДАТЬ ДЕКЛАРАЦИЮ СООТВЕТСТВИЯ УСЛОВИЙ ТРУДА СТАНЕТ ПРОЩЕ

Минтруд России представил на общественное обсуждение проект приказа, который предлагает работодателям подавать декларации о соответствии условий труда государственным нормам через личный кабинет. Возможность подачи декларации на бумажном носителе сохраняется.

«Мы планомерно расширяем возможности личного кабинета работодателя по охране труда. Так, уже с этого года можно получить доступ к сведениям о проведенной спецоценке условий труда. Сейчас речь идет о дополнительном сервисе, который упростит процедуру декларирования и избавит работодателей от лишних затрат, как денежных, так и временных. А мы в свою очередь будем видеть всю информацию в комплексе, в нашей системе ФГИС СОУТ» – отметил заместитель Министра труда и социальной защиты РФ Алексей Вовченко.

Работодатель сможет подавать декларацию о том, что его условия труда соответствуют государственным нормативным требованиям, в любом удобном формате: с помощью личного кабинета, либо на бумаге. Также планируется интегрировать реестр деклараций с Федеральной государственной информационной системой учета результатов проведения спецоценки условий труда, что позволит объединить всю информацию об этом в рамках одной государственной информационной системы.

Напомним, в 2023 году заработал личный кабинет по охране труда для работодателей, к которому подключились более 70 тысяч организаций. С помощью личного кабинета каждый работодатель может через Госуслуги получить доступ к сведениям о проведенной у него специальной оценке условий труда, подключиться к подсистеме «Обучение по охране труда», ознакомиться с выявленными признаками нарушения законодательства и многое другое.

Напомним, с 1 сентября 2023 года произошли изменения в работе специалистов по охране труда - они коснулись норм выдачи СИЗ, дистанционных медосмотров и оформления медицинских книжек.

Источник: Минтруд России

ПРЕДСЕДАТЕЛЮ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ



В соответствии с постановлением Президиума Российского Совета № 14-11 от 15.11.2023г., в целях привлечения внимания молодежи к основным направлениям деятельности и истории Нефтегазстройпрофсоюза России, усиления мотивации членства молодых работников в Профсоюзе с 22 ноября 2023 г. по 18 января 2024 г. в онлайн-формате реализуется молодежный профсоюзный конкурс проектов "ПОДАРИ ИДЕЮ". В конкурсе принимают участие члены Нефтегазстройпрофсоюза России в возрасте до 35 лет.

Приглашаем молодых профсоюзных активистов организации принять активное участие в конкурсе.

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
www.rob-ngsp.ru

**Сборник подготовлен специалистами аппарата
Республиканской организации Башкортостана
Нефтегазстройпрофсоюза России
Подписан в печать 30.11.2023г.
Ответственный за выпуск – Тихонова И.С.**