



**Союз организаций профсоюзов –  
Вологодская областная Федерация  
профсоюзов**

# **РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по осуществлению организациями  
профсоюзов общественного контроля  
за соблюдением работодателями  
трудового законодательства и иных  
нормативных правовых актов,  
содержащих нормы трудового права,  
выполнению условий коллективных  
договоров, соглашений**

**г.Вологда  
2017 год**



Уважаемые коллеги!

Профсоюзы – это особые общественные организации. Они были созданы трудящимися для представительства и защиты своих социально-трудовых прав и интересов. Поэтому они были инициаторами и активными участниками определения и документального оформления этих прав в трудовом законодательстве.

Совместная работа профсоюзов, объединений работодателей и органов государственной власти России в этом направлении реализована в Трудовом кодексе РФ.

В связи с тем, что трудовые отношения постоянно развиваются, возникает необходимость изменения отдельных норм трудового права. Такие предложения со стороны работодателей и Правительства РФ вносятся постоянно. Задача профсоюзов в этих условиях – не допустить снижения трудовых прав работников и обеспечить контроль над соблюдением законодательства о труде, который вправе осуществлять любые профсоюзные органы, начиная от первичной организации до отраслевых и территориальных объединений профсоюзов, а также созданная правовая и техническая инспекции труда. В отличие от других полномочий профсоюзов, которые они осуществляют либо совместно с работодателем (например, при заключении коллективного договора), либо только высказывая мотивированное мнение (как при увольнении в связи с сокращением численности или штата работников), контроль над соблюдением трудового законодательства является самостоятельной функцией профсоюзов, их органов и созданных ими правовой и технической инспекций. Поэтому в статье 19 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» закрепляется право на осуществление общественного, профсоюзного контроля за соблюдением работодателями, должностными лицами законодательства о труде.

Статья 370 Трудового кодекса РФ расширяет права профсоюзов в сфере контроля, так как предоставляет профессиональным союзам право контроля не только за соблюдением трудового законодательства, но и за соблюдением всех иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права.

Данные Рекомендации призваны способствовать совершенствованию работы по защите социальных и трудовых прав членов профсоюза и усилить правовые позиции профессиональных союзов в сфере осуществления профсоюзного контроля.

**Председатель Вологодской областной  
Федерации профсоюзов  
В.М.Калясин**

**Постановление Президиума Вологодской областной  
Федерации профсоюзов от 30 ноября 2017 года  
№ 7-1 «Об утверждении Рекомендаций по  
осуществлению организациями профсоюзов  
общественного контроля за соблюдением  
работодателями трудового законодательства и иных  
нормативных правовых актов, содержащих нормы  
трудового права, выполнению условий  
коллективных договоров, соглашений»**

---

В целях оказания практической помощи организациям профсоюзов в осуществлении ими общественного контроля при проведении проверок правовой инспекцией труда ВОФП подготовлены Рекомендации по осуществлению организациями профсоюзов общественного контроля за соблюдением работодателями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнению условий коллективных договоров, соглашений.

Данные Рекомендации предназначены для практического применения в работе всех организациях профсоюзов.

Президиум Вологодской областной Федерации профсоюзов **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Рекомендации по осуществлению организациями профсоюзов контроля за соблюдением работодателями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнению условий коллективных договоров, соглашений (прилагаются).

2. Руководителям членских организаций профсоюзов:

2.1. Использовать настоящие Рекомендации в практической деятельности в целях повышения эффективности работы по защите социальных и трудовых прав и интересов работников организаций.

2.2. Направить усилия в правозащитной работе на предупреждение и недопущение попыток со стороны работодателей нарушать трудовые права работников.

2.3. Активизировать практическую деятельность по защите социально-трудовых прав и интересов членов Профсоюзов, в том числе

путем введения в штат областных организаций профсоюзов правовых инспекторов труда, юрисконсульты.

2.4. Укреплять взаимодействие с государственными органами надзора и контроля в целях предупреждения и оперативного устранения нарушений норм трудового права, соглашений и коллективных договоров.

2.5. Развивать институт внештатных инспекторов труда ВОФП.

2.6. На заседаниях президиумов областных комитетов профсоюзов рассматривать итоги работы первичных профсоюзных организаций по осуществлению общественного контроля за соблюдением работодателями трудового законодательства.

3. Рекомендации по осуществлению организациями профсоюзов общественного контроля за соблюдением работодателями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнению условий коллективных договоров, соглашений довести до руководителей организаций профсоюзов для использования в практической деятельности и опубликовать в еженедельнике «Профсоюзная газета», на сайте ВОФП в разделе «Правовая инспекция».

Председатель Вологодской  
областной Федерации профсоюзов  
В.М.Калясин

# **Рекомендации по осуществлению организациями Профсоюза общественного контроля за соблюдением работодателями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнению условий коллективных договоров, соглашений**

---

Согласно статье 370 Трудового Кодекса РФ основными задачами профсоюзов является - осуществление общественного контроля за соблюдением работодателями и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профсоюзах, юридическая защита трудовых прав и законных интересов членов профсоюза (работников), а также профсоюзных организаций от противоправных действий (бездействия) работодателей и их представителей и других лиц, нарушающих или ограничивающих права и интересы работников, а также профсоюзных организаций.

## **1. Общие положения**

1.1. Рекомендации по осуществлению организациями профсоюзов общественного контроля за соблюдением работодателями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнению условий коллективных договоров, соглашений (далее - Рекомендации) разработаны на основании Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", других федеральных законов и иных нормативных правовых актов.

1.2. Настоящие Рекомендации определяют порядок проведения проверок в организациях (независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности) по соблюдению трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнению условий коллективных договоров, соглашений, инспекторами труда, (внештатными инспекторами труда), профсоюзными представителями, а также примерный перечень вопросов, подлежащих изучению при проведении соответствующих проверок.

1.3. Проверки соблюдения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, проводятся с целью:

- выявления нарушений трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- предупреждения нарушений прав и законных интересов работников учреждений, организаций всех форм собственности;
- обеспечения защиты социально-трудовых прав и законных интересов работников, являющихся членами Профсоюзов;
- принятия мер по восстановлению нарушенных прав работников учреждений, организаций и привлечению виновных должностных лиц к ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

1.4. В своей деятельности правовой инспектор труда, внештатный правовой инспектор труда, профсоюзный представитель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

## 2. Планирование и порядок проведения проверки инспектором труда, внештатным инспектором труда, профсоюзным представителем

2.1. Планирование мероприятий на предстоящий год, осуществляемых в целях соблюдения работодателями трудового законодательства, необходимо начинать в четвертом квартале года, предшествующего плановому, с учетом анализа результата по ранее выявленным нарушениям.

2.2. По истечении полугодия или года подводятся итоги работы инспектора труда, внештатного инспектора труда, профсоюзного представителя, анализируются полученные результаты и намечаются задачи на следующее полугодие. Итоги проверок по соблюдению трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, обсуждаются на заседаниях выборных коллегиальных органах Профсоюза, а также могут обсуждаться на совещаниях или совместных с органами государственного надзора и контроля коллегиях.

2.3. В целях обеспечения учета и контроля проводимых проверок ведется соответствующий журнал, в котором производится запись о проведенном мероприятии, (дата, время, правовые основания, цели, задачи и предмет мероприятия, выявленные нарушения, составленные протоколы, выданные представления, а также указываются фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), осуществившего(–их) данное мероприятие и его (их) подпись.

2.4. Проверки проводятся на основании поручений (постановлений, распоряжений) выборных коллегиальных или единоличных органов организаций Профсоюза (председателя).

2.5. В поручении (постановлении, распоряжении) о проведении проверки указываются:

- номер и дата поручения (постановления, распоряжения) о проведении проверки;
- наименование органа, по поручению (постановлению, распоряжению) которого проводится проверка;
- фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), уполномоченного(-ых) на проведение проверки;
- наименование юридического лица, в котором проводится проверка;
- сроки, цели, задачи и предмет проверки;
- правовые основания проведения мероприятия по контролю, в том числе нормативные правовые акты, обязательные требования которых подлежат проверке.

2.6. Поручение (постановление, распоряжение) о проведении проверки либо его заверенная печатью копия предъявляется инспектором труда, внештатным инспектором труда, профсоюзным представителем, осуществляющим проверку, руководителю или иному должностному лицу учреждения, организации.

О времени посещения целесообразно предварительно договориться с руководителем, уведомив его о том, присутствие каких специалистов и служб организации и какие данные потребуются при проверке, договориться об освобождении на время проведения проверки не освобожденного от работы председателя первичной профсоюзной организации.

2.7. В случае направления письменного уведомления работодателю в нем указываются: основание проведения проверки, дата проведения проверки, фамилия, имя, отчество инспектора труда, в том числе внештатного, профсоюзного представителя, уполномоченного на проведение проверки, контактный телефон и др.

2.8. При посещении учреждения, организации инспектору труда, в том числе внештатному, профсоюзному представителю следует представиться руководителю организации, председателю первичной профсоюзной организации.

2.9. В ходе проверки желательно не только работать с документами, но и встретиться с работниками, выслушать их жалобы и заявления, при необходимости взять объяснения должностных лиц по тем или иным фактам допущенных нарушений.

2.10. В случае если руководство учреждения, организации, препятствует проведению проверки, инспектор труда, в том числе внештатный, профсоюзный представитель разъясняет, что такие действия являются нарушением статьи 370 ТК РФ, статьи 19 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и влекут за собой ответственность, предусмотренную статьей 378 ТК РФ, статьей 30 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", статьей 5.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Одновременно необходимо поставить в известность председателя ВОФП, председателя областной организации профсоюза (заместителя председателя) о факте воспрепятствования инспектору труда, в том числе внештатному, профсоюзному представителю в проведении проверки.

При отказе руководителя учреждения, организации представить те или иные документы со ссылкой на коммерческую тайну необходимо разъяснить последнему положения законодательства Российской Федерации, содержащие перечень сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну (статья 5 Федерального закона от 29.07.2004 № 98-ФЗ "О коммерческой тайне").

*Примечание:*

*При проведении проверки инспекторами труда, внештатными инспекторами труда, профсоюзным представителем, в случае отказа руководителя организации, учреждения предоставить доступ*

*к информации, содержащей персональные данные работника, необходимо разъяснить руководителю требования, относящиеся к передаче персональных данных работника.*

В соответствии с ч. 1 ст. 19 Федерального закона от 12 января 1996 года № 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" для осуществления своей уставной деятельности профессиональные союзы вправе бесплатно и беспрепятственно получать от работодателей, их объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления информацию по социально-трудовым вопросам.

Согласно ст. 370 Трудового кодекса Российской Федерации профессиональные союзы имеют право на осуществление контроля за соблюдением работодателями и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условия коллективных договоров, соглашения. Действия представителей работников профессионального союза в части, касающейся запроса и получения от работодателя документов, содержащих персональные данные работников, необходимых для осуществления профессионального контроля за соблюдением трудового законодательства, подпадают под исключение, предусмотренное п. 1 ч. 2 ст. 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" и не требует согласия указанных лиц на обработку их персональных данных.

Представители профессионального союза, получившие документы, содержащие персональные данные работника, обязаны соблюдать требования конфиденциальности и безопасности при их обработке, а также обеспечить их использование только в целях, для достижения которых они были предоставлены.

Напоминаем, что режим коммерческой тайны не может быть установлен лицами, осуществляющими предпринимательскую деятельность, в отношении следующих сведений (ст. 5, ФЗ "О коммерческой тайне" от 29.07.2004 № 98-ФЗ (ред. от 12.03.2014)):

1) содержащихся в учредительных документах юридического лица, документах, подтверждающих факт внесения записей о юридических лицах и об индивидуальных предпринимателях в соответствующие государственные реестры;

2) содержащихся в документах, дающих право на осуществление предпринимательской деятельности;

3) о составе имущества государственного или муниципального унитарного предприятия, государственного учреждения и об использовании ими средств соответствующих бюджетов;

4) о загрязнении окружающей среды, состоянии противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологической и радиационной обстановке, безопасности пищевых продуктов и других факторах, оказывающих негативное воздействие на обеспечение безопасного функционирования производственных объектов, безопасности каждого гражданина и безопасности населения в целом;

5) о численности, о составе работников, о системе оплаты труда, об условиях труда, в том числе об охране труда, о показателях производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, и о наличии свободных рабочих мест;

6) о задолженности работодателей по выплате заработной платы и по иным социальным выплатам;

7) о нарушениях законодательства Российской Федерации и фактах привлечения к ответственности за совершение этих нарушений;

8) об условиях конкурсов или аукционов по приватизации объектов государственной или муниципальной собственности;

9) о размерах и структуре доходов некоммерческих организаций, о размерах и составе их имущества, об их расходах, о численности и об оплате труда их работников, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности некоммерческой организации;

10) о перечне лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица;

11) обязательность раскрытия которых или недопустимость ограничения доступа к которым установлена иными федеральными законами.

В соответствии со статьей 88 ТК РФ работодатель обязан передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных"), и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

2.11. Все проверки разделяются на плановые и внеплановые.

Плановые проверки бывают комплексными и тематическими.

Комплексные проверки охватывают самый большой объем контрольных мероприятий по всему спектру вопросов соблюдения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

Тематические проверки проводятся по одному из разделов Трудового кодекса РФ (например, трудовой договор, рабочее время, время отдыха, оплата труда и т.д.), а также в случае, если работник просит, чтобы его жалоба осталась в тайне, тема проверки определяется исходя из жалобы заявителя и разделов Трудового кодекса РФ.

2.12. Внеплановые проверки разделяются на целевые и контрольные.

Целевые проверки связаны с определенными заявлениями, жалобами работников. При проведении целевой проверки правовой инспектор труда, внештатный инспектор труда, профсоюзный представитель, ограничивается исследованием тех обстоятельств, которые указаны в заявлении, жалобе. Однако если в ходе проверки обнаружатся какие-либо иные нарушения закона, то может быть проведена комплексная проверка.

Назначение контрольных проверок состоит в том, чтобы убедиться, что все предписания об устранении нарушений, установленных в ходе основной проверки, выполнены.

2.13. Проверку соблюдения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, инспектор труда, внештатный инспектор труда иной профсоюзный представитель может осуществлять как самостоятельно, так и совместно с государственными органами надзора и контроля.

2.14. При осуществлении своих полномочий инспектор труда, внештатный инспектор труда, иной профсоюзный представитель взаимодействует с федеральной инспекцией труда, другими органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другими органами, осуществляющими надзорные и контрольные функции, прокуратурой и иными правоохранительными органами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами по охране труда и

работодателями, другими государственными и общественными организациями.

2.15. При проверке жалобы, заявления инспектор труда, внештатный инспектор труда, профсоюзный представитель обязан соблюдать конфиденциальность источника жалобы, если заявитель возражает против сообщения данных об источнике жалобы.

2.16. Срок проведения проверки зависит от цели и объема материалов, подлежащих проверке. При проверке, как правило, анализируется состояние дел по соблюдению трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в течение года, предшествующего дате проверки.

2.17. В ходе проверки в зависимости от её целей изучению подлежат вопросы социального партнерства, трудовых договоров, рабочего времени, времени отдыха, оплаты труда, порядка рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров и другие вопросы.

### 3. Оформление результатов проверки

3.1. По результатам проверки инспектором труда, внештатным инспектором труда, профсоюзным представителем оформляется справка о выявленных нарушениях норм трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Следует обратить внимание, что представление об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в соответствии со статьей 370 ТК РФ имеют право оформлять только: правовой или технический инспектор труда ЦК Профсоюза; ВОФП; внештатный (технический или правовой) инспектор труда Профсоюза; уполномоченный по охране труда Профсоюза.

3.2. Справка о нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, составляется с целью фиксации допущенных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, объяснений должностного лица, допустившего нарушения.

В случае необходимости инспектор труда принимает решение о вынесении представления об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов и (или) требования о

привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законов и иных актов, содержащих нормы трудового права.

Справка составляется в трех экземплярах: первый - выдается лицу, нарушившему трудовое законодательство, второй - направляется руководителю организации, третий - передается в выборный орган первичной профсоюзной организации.

3.3. В случае если выявленные нарушения законов и иных нормативных правовых актов требуют устранения, инспектором труда, внештатным инспектором труда в адрес лица, нарушившего законы и иные нормативные правовые акты, выносится представление об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (по форме № 1-ПИ).

Инспектор труда, внештатный инспектор труда контролирует своевременное выполнение работодателем, его представителями и иными должностными лицами организации представлений, которые направлены на восстановление нарушенных прав и законных интересов работников.

3.4. С итогами проверки (справка о нарушении трудового законодательства, представление об устранении выявленных нарушений и др.) в возможно короткие сроки необходимо ознакомить руководителя организации, учреждения, председателя профкома. Также желательно провести встречу с административно-управленческим персоналом организации (руководителем, работниками отдела кадров, руководителями соответствующих подразделений), председателем первичной профсоюзной организации по итогам проверки и разъяснению положений трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

3.5. В случае если в ходе проверки были выявлены факты, требующие реагирования государственных, правоохранительных органов, а также в случае систематического неисполнения представлений инспектора труда, внештатного инспектора труда об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, со стороны лица, нарушившего законы и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, инспектором труда в государственные, правоохранительные органы вносится требование о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законов и иных

нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (по форме № 2-ПИ).

## 4. Особенности проверки отдельных вопросов трудового законодательства

### 4.1. Социальное партнерство

При проверке данного вопроса, следует изучить коллективный договор учреждения, организации и приложения к нему, обратив внимание на:

- стороны социального партнерства, которые заключили коллективный договор, полномочность представителей сторон (статьи 29, 33 ТК РФ);

- порядок документирования процедуры ведения коллективных переговоров;

- содержание коллективного договора и срок его действия (статьи 41, 43 ТК РФ);

- соотношение содержания и структуры коллективного договора с положениями статьи 41 ТК РФ, иных законов и нормативных правовых актов;

- сроки регистрации коллективного договора в соответствующем органе по труду и в вышестоящей организации Профсоюза (статья 50 ТК РФ);

- наличие условий коллективного договора, противоречащих действующему законодательству, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий работников по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права;

*Примечание:*

*Если таковые имеются, то необходимо отразить это в справке проверки и сообщить об этом руководителю организации, учреждения и председателю профсоюзного комитета, а также в соответствующую вышестоящую организацию Профсоюза.*

*При необходимости следует разъяснить соответствующим должностным лицам и профкому о том, что условия коллективного договора, ухудшающие положение работников, недействительны и не подлежат применению (часть 2 статьи 9 ТК РФ, статья 50 ТК РФ).*

*Если такие условия применялись, следует включить предложение об их устранении в представление об устранении выявленных нарушений закона и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.*

– иные условия коллективного договора с тем, чтобы проверить, как они выполняются (например, предусматривающие оплату времени приостановки работы (статья 142 ТК РФ), предоставление работникам гарантий и компенсаций за работу в ночное время, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статьи 92, 96, 146, 147, 149, ТК РФ) и т.д.);

– соблюдение работодателем установленного порядка учета мнения соответствующего выборного органа первичной организации Профсоюза (согласование с ним) при принятии работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (графиков сменности, графиков отпусков, в случаях привлечения к сверхурочным работам и др.), при рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, соглашениями, коллективным договором (статья 8, 372 ТК РФ);

– выполнение работодателем обязанностей по созданию условий для осуществления деятельности профсоюзного комитета (статья 377 ТК РФ), перечислению профсоюзных взносов и другие обязанности, в том числе предусмотренные коллективным договором, соглашениями;

– наличие или отсутствие ежегодного плана мероприятий по выполнению коллективного договора;

– выполнение работодателем обязанности по ознакомлению принимаемых в учреждение работников с коллективным договором, иными локальными нормативными актами, а также доступность для ознакомления с ними работников.

## **2. Трудовой договор ("эффективный контракт")**

Проверка вопросов соблюдения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении, расторжении трудового договора, порядком ведения трудовых книжек, трудовыми договорами, договорами о полной материальной ответственности и др. производится в отделе кадров организации, либо у лица, ответственного за ведение документов по кадровым вопросам.

Проверка соответствия заключаемых трудовых договоров действующему законодательству Российской Федерации включает в себя:

– ознакомление с примерной формой трудового договора (эффективный контракт и все необходимые к нему приложения, дополнительные соглашения, конкретизирующие трудовую функцию и оплату труда) в организации, учреждении, содержанием заключенных трудовых договоров и наличием в них сведений и условий, обязательных для внесения в трудовой договор, а также с порядком внесения в трудовые договоры изменений и дополнений (статья 57 ТК РФ);

– включается ли в дополнительное соглашение (эффективный контракт) такие условия как функциональные обязанности, вопросы оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от качества и результатов труда, а также меры социальной поддержки;

– ознакомление с различными видами трудовых договоров: на неопределенный срок, на определенный срок, с лицами, работающими по совместительству, с работниками, занятыми на сезонных работах, и др.;

– установление порядка издания приказов (распоряжений) о приеме на работу, наличие на каждого работника карточки унифицированной формы № Т-2 (личная карточка работника), соответствие записи в карточке записям в трудовой книжке, наличие в карточке подписей работника;

– проверку обоснованности заключения срочных трудовых договоров (статьи 58, 59 ТК РФ), договоров о полной материальной ответственности;

– ознакомление с порядком учета движения и выдачи трудовых книжек, условиями их хранения, порядком выдачи и оформления вкладышей, проверку соответствия записей в трудовых книжках формулировкам приказов (распоряжений);

– ознакомление с практикой оформления трудовых отношений (заключение обязательного дополнительного соглашения) с совместителями (статьи 60.1, 282 ТК РФ), проверку продолжительности их рабочего времени (ст. 282 ТК РФ, порядка предоставления отпусков, статья 286 ТК РФ) и др.;

– ознакомление с книгой учета личного состава работников (книга (журнал), картотека учета приема, перемещения, перевода, увольнения работников (в т.ч. временных)), включая определение соответствия их содержания трудовому законодательству, в том числе в случае перевода работников на другую работу, изменения определенных сторонами условий трудового договора (статья 72 ТК РФ) и в других случаях;

– выявление работников, в том числе работающих на условиях внутреннего или внешнего совместительства, с которыми трудовой договор не заключен в письменной форме либо не оформлен в течение трех дней в письменной форме при фактическом допуске к работе (статьи 67, 68 ТК РФ);

– правильность оформления дополнительной работы, а также ее оплата, совместительство, совмещение, расширение зон обслуживания ст. 60.2 ТК РФ).

Кроме того, в ходе проверки по вопросам, связанным с высвобождением работников, необходимо выяснить:

– проводилось ли в организации, учреждении, в проверяемом периоде или планируется сокращение численности или штата работников;

– соблюдается ли порядок уведомления профсоюзного комитета о мероприятиях, связанных с сокращением численности или штата работников;

– соблюдаются ли сроки предупреждения работников о сокращении численности или штата;

– применяются ли работодателем условия коллективного договора или соглашения (федерального, регионального, территориального, отраслевого), предусматривающие критерии при угрозе массового увольнения работников;

– соблюдается ли порядок учета мотивированного мнения (согласование) соответствующего выборного органа первичной профсоюзной организации или вышестоящего выборного профсоюзного органа;

– предоставляются ли предусмотренные ТК РФ, коллективным договором, соглашениями (федеральное, региональное, территориальное, отраслевое) льготы и компенсации высвобождаемым работникам;

### 3. Трудовая книжка

Согласно статье 66 Трудового кодекса РФ трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

При проверке правильности ведения трудовых книжек следует обратить внимание на:

- порядок учета движения и выдачи трудовых книжек, условиями их хранения, порядком выдачи и оформления вкладышей;

- соответствие записей в трудовых книжках формулировкам приказов (распоряжений) по организации, учреждению, наименованию и требованиям, указанным в квалификационных справочниках (квалификационных характеристиках) и соответствующей номенклатуре должностей; профессиональным стандартам;

- своевременность внесения в трудовые книжки изменений, касающихся сведений о работнике, выполняемой им работе, переводе на другую работу и об увольнении работника, а также основании прекращения трудового договора, сведений о награждении за успехи в работе, об изменении наименования медицинской организации или наименования должности;

- ознакомление работника с каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую работу и увольнении под расписку в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку;

- внесение записи об увольнении при прекращении трудового договора со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт (подпункт) статьи Трудового кодекса РФ;

- внесение записей о присвоении работникам квалификационных категорий с даты принятия решения аттестационной комиссией;

- правильность внесения записей в графу 4 об основаниях внесения записей в трудовые книжки;

- внесение в трудовые книжки записи с указанием оснований (соответствующих документов):

- а) о времени военной службы;

- б) о времени повышения квалификации, переквалификации и подготовки кадров (с отрывом от работы).

#### **4. Рабочее время и время отдыха**

Режим рабочего времени и времени отдыха работников организаций, учреждений, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности организации, учреждения, а также правил внутреннего трудового распорядка, коллективным договором.

При проверке следует обратить внимание на наличие в правилах внутреннего трудового распорядка (далее - ПВТР) организации раздела, связанного с режимом рабочего времени, наличие графиков работы, согласование их с выборным органом первичной организации Профсоюза.

В ходе проверки следует обратить внимание на порядок ведения табеля учета рабочего времени, в том числе, как фиксируются в нем периоды работы в ночное время, в выходные или нерабочие праздничные дни, сверхурочные работы.

На основании ПВТР, коллективного договора, приказов (распоряжений) необходимо проверить:

- соблюдение норм рабочего времени и соответствие положений ПВТР, коллективного договора, трудовых договоров положениям раздела 4 ТК РФ;

- установление сокращенной продолжительности рабочего времени отдельным категориям работников (женщинам, работающим в сельской местности, педагогическим, медицинским работникам, работникам, занятым во вредных условиях труда, инвалидам) (статьи 92, 333, 350 ТК РФ);

- применение для всех категорий работников порядка сокращения продолжительности работы на один час накануне нерабочих праздничных и выходных дней либо иной компенсации переработки в предпраздничный день на отдельных видах работ, в том числе для работников, имеющих сокращенную продолжительность рабочего времени (статья 95 ТК РФ);

- порядок применения сверхурочных работ (статья 99 ТК РФ), порядок привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статьи 112, 113 ТК РФ), в ночное время (статья 96 ТК РФ);

- предоставление выходных дней работникам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами детства (статья 262 ТК РФ);

– наличие работников, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, и соблюдение в отношении них непрерывного отдыха не менее 42 часов, а также установленной продолжительности рабочего времени за учетный период (месяц, квартал, но не более года) (статьи 110, 104 ТК РФ);

– порядок и практику предоставления ежегодных отпусков, в том числе:

а) наличие в коллективном договоре перечня работников (должностей) с ненормированным рабочим днем, с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющим право на дополнительный отпуск;

б) выявление работников, которые привлекаются к работе сверх нормальной продолжительности рабочего времени, но не получают оплату за сверхурочную работу;

в) наличие локального нормативного акта, устанавливающего конкретную продолжительность дополнительного отпуска;

г) соблюдение порядка отзыва работника из отпуска;

д) возможность реализации права на отпуск при увольнении;

е) порядок предоставления отпусков без сохранения заработной платы.

## **5. Оплата труда**

Основные понятия и нормы по оплате труда регламентированы Трудовым кодексом РФ.

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты, надбавки компенсационного характера, в т.ч. за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергнутых радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты, надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда.

В соответствии с действующим законодательством о разграничении полномочий органов управления разных уровней, а также нормами Трудового кодекса РФ, системы оплаты труда работников устанавливаются в организациях, учреждениях коллективными договорами, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников (ст.153 ТК РФ).

### **5.1. Организация оплаты труда**

– обеспечение выплаты заработной платы не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена (указать факты нарушения указанной нормы ст. 136 ТК РФ), по месту выполнения работы, (в случае иного варианта выплаты заработной платы - перечисление на счет в банке, указанный работником, отражение условий в трудовом договоре или коллективном договоре);

– обеспечение извещения в письменной форме каждого работника о размерах составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ);

– обеспечение выплаты заработной платы накануне выходного или нерабочего праздничного дня при совпадении дня выплаты с этим днем;

– обеспечение выплаты заработной платы в рублях; факты установления коллективным договором или по письменному заявлению работника трудовым договором оплаты труда в иной форме (указать в этом случае долю заработной платы, выплачиваемой в не денежной форме, имея в виду требование ст. 131 ТК РФ о не превышении указанной доли 20% начисленной месячной заработной платы).

При проверке необходимо изучить организационные вопросы формирования и утверждения Положения об оплате труда работников организации, обратив внимание на следующее:

– наличие в профсоюзном комитете федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъектов РФ, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, регламентирующих правовые основы и гарантии в части оплаты труда работников;

– наличие коллективного договора, отражение в нем вопросов оплаты труда, наличие в коллективном договоре порядка и условий оплаты труда, противоречащих действующему законодательству;

– наличие Положения об оплате труда работников;

– участие выборного профсоюзного органа в разработке Положения; процедура учета мнения (согласование с ним) при принятии Положения и иных локальных нормативных актов в части оплаты труда;

– участие председателя (представителя) выборного профсоюзного органа в тарификационной комиссии; в комиссии по распределению выплат стимулирующего характера, формы участия;

– условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты) должны быть зафиксированы в трудовом договоре и (или) дополнительном соглашении к трудовому договору (Следует иметь в виду, что уклонение от оформления или ненадлежащее оформление трудового договора работником и работодателем, влечет административную ответственность работодателя (ст. 5.27 КоАП РФ ).

Важным этапом проверки должен стать анализ Положения по оплате труда работников.

В первую очередь необходимо оценить отражение в Положении требований трудового законодательства по структуре заработной платы, порядку, условиям и размерам установления её составных частей; сроки ее выплаты; обеспечение гарантий, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ и органов местного самоуправления.

## **5.2. Формирование тарифной части заработной платы**

Должностной оклад работников в соответствии с требованиями ст. 129 ТК РФ - фиксированный размер оплаты труда работника за

исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

### **5.3. Выплаты компенсационного характера**

Выплаты компенсационного характера являются неотъемлемой составной частью заработной платы работников (ст. 129, 135, 146-154 ТК РФ).

При анализе данного раздела Положения необходимо обратить внимание на следующее:

- формирование конкретных Перечней выплат компенсационного характера, порядка, условий и размеров их установления, исходя из специфики деятельности работников ;

- установление повышенной оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не ниже установленных соответствующими правовыми нормативными актами федерального уровня, субъектов РФ и муниципальных образований, исходя из необходимости дифференциации по классам вредности.

Размеры и условия установления повышенной оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть снижены и (или) ухудшены по сравнению с размерами и условиями, установленными в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также соглашениями и коллективными договорами, без проведения специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда".

Установленные размеры повышения оплаты труда не могут быть уменьшены без подтверждения улучшения условий труда результатами специальной оценки условий труда;

- установление повышенной оплаты труда за работу в ночное время не ниже установленных соответствующими правовыми нормативными актами федерального уровня, субъектов РФ и муниципальных образований;

- установление размеров районных коэффициентов к заработной плате и процентных надбавок за стаж работы и порядка их применения для расчета заработной платы работников организаций в местностях с особыми климатическими условиями не ниже установленных действующим законодательством;

- установление оплаты труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в повышенном размере, не ниже размеров, установленных Трудовым кодексом РФ;

- установление оплаты труда за сверхурочную работу в повышенном размере, не ниже размеров, установленных Трудовым кодексом РФ;

- установление по соглашению сторон трудового договора доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, с учетом содержания и объема дополнительной работы;

- установление повышенной заработной платы (указать размер выплаты) работникам, которым, с их согласия, вводится рабочий день с разделением на 2 части (с перерывом в работе более 2-х часов);

- установление фактов существенного снижения выплат компенсационного характера.

#### ***5.4. Выплаты стимулирующего характера***

Выплаты стимулирующего характера являются важнейшей составной частью заработной платы работников (ст. 129, 135 ТК РФ).

При анализе данного раздела Положения необходимо обратить внимание на следующее:

- формирование конкретных Перечней и условий установления выплат стимулирующего характера, премирования, исходя из конкретных условий и специфики деятельности работников, необходимости реализации уставных задач организации, учреждения, а также обеспечения тесной увязки размеров оплаты труда работников с конкретными результатами их деятельности;

- наличие конкретных критериев, качественных и количественных показателей для каждой выплаты (понижающие, повышающие факторы) позволяющих оценить вклад конкретных работников при достижении

результатов деятельности организации, учреждения, объемы и качество затраченного труда;

- учет специфики, конкретных региональных и производственных обстоятельств, необходимости решения наиболее актуальных вопросов привлечения, закрепления отдельных специалистов на местах при определении условий и размеров повышения должностных окладов, установления надбавок и доплат (указать конкретно эти проблемы, размеры и виды выплат);

- установление надбавок за наличие квалификационной категории специалистов, ученой степени, почетного звания;

- установление работникам надбавки за непрерывный стаж работы (выслугу лет) (указать вид надбавки - за работу в организациях учреждениях, в т.ч. непрерывный стаж; за работу в данной организации, учреждении, размеры, порядок установления стажа и восстановления прерванного стажа);

В рамках анализа раздела оплаты труда принципиально важным является контроль за реализацией в организации установленных законодательством гарантий в части оплаты труда:

- установление размеров заработной платы не ниже МРОТ, установленного федеральным законом, либо МЗП (минимальной заработной платы), установленной правовым актом субъекта РФ (региональным, территориальным, областным отраслевым соглашением);

- установление заработной платы работников учреждений (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не ниже заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации;

- отражение в Положениях по оплате труда (коллективных договорах) механизма повышения (индексации) заработной платы;

- обеспечение дифференциации в уровнях оплаты труда работников с разным уровнем подготовки, квалификации, специфики и сложности труда.

- факты установления трудовым договором условий оплаты труда, ухудшенных по сравнению с установленными трудовым

законодательством, коллективным договором, локальными нормативными актами;

- обеспечение оплаты труда при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей, при простое в размерах, не ниже установленных Трудовым кодексом РФ;

- в случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы обеспечение ее выплаты в полном объеме с уплатой денежной компенсации в размере не ниже установленного ст. 236 ТК РФ (указать конкретный размер денежной компенсации).

В ходе проверки необходимо также оценить участие выборного профсоюзного органа в контроле за правильностью исчисления заработной платы работников организации:

- отражение этих вопросов в планах работы выборного профсоюзного органа;

- формы участия в проверках по данному вопросу, их периодичность;

- результативность проверок; доведение результатов проверок до сведения руководства организации, учреждения; обсуждение на заседаниях выборного профсоюзного органа;

- обучение председателя (членов) выборного профсоюзного органа, профактива вопросам оплаты труда работников, контроля за правильностью ее исчисления (уровень обучения, периодичность);

- установленные факты нарушения трудовых прав работников; контроль за их устранением (отразить конкретно суммы выплаченной заработной платы и т.д.).

Примечание:

Возможные действия профкома при задержке выплаты заработной платы:

При первых признаках задержки выплаты заработной платы председатель профкома должен потребовать от работодателя (его представителя) немедленно провести консультации для получения информации о причинах задержки, финансовом положении организации и мерах, которые работодатель (его представитель) намерен осуществить для обеспечения своевременной и в полном объеме выплаты заработной платы, погашения задолженности и в обязательном порядке проинформировать комитет Профсоюза.

Право профкома на проведение консультации с работодателем (его представителем) установлено ч. 2 статьи 29, ч. 1 статьи 53 Трудового кодекса РФ, а право осуществления контроля за соблюдением работодателем (его представителем) трудового законодательства - статья 370 Трудового кодекса РФ.

Об итогах консультаций и переговоров с работодателем (его представителем) профком информирует работников и профсоюзный актив.

Работодатель и (или) его представитель допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения в оплате труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

При нарушении установленных сроков выплаты заработной платы, отпускных и (или) других сумм, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с процентами (денежной компенсацией) согласно ст. 236 ТК РФ.

С 3 октября 2016 г. размер денежной компенсации не может быть ниже 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты и заканчивая днем фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других сумм, причитающихся работнику, размер компенсации исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Это указано в ч. 1 ст. 236 ТК РФ (в ред. Федерального закона от 03.07.2016 № 272-ФЗ), п. 2 ст. 2, ст. 4 Федерального закона от 03.07.2016 № 272-ФЗ.

Увеличение размера денежной компенсации может быть предусмотрено условиями коллективного либо трудового договора или локальным нормативным актом. Работодатель обязан ее выплатить независимо от наличия его вины. Такие выводы следуют из ст. 236 ТК РФ.

Рассчитать размер денежной компенсации за суммы, не выплаченные работнику в срок, можно по формуле:

$$SUM_3 \times X\% : 300 \times Y_{дн} ,$$

где  $SUM_3$  - сумма невыплаченной заработной платы (иных выплат);

$X\%$  - размер ставки рефинансирования Банка России, действующей в период задержки заработной платы. С 1 января 2016 г. значение

ставки рефинансирования приравнено к значению ключевой ставки Банка России, определенному на соответствующую дату (п. 1 Указания Банка России от 11.12.2015 № 3894-У);

$Y_{дн}$  - количество дней задержки.

Пример расчета по данной формуле приведен в письме Роструда от 07.12.2006 № 2042-6-1.

Невыплата заработной платы влечет уголовную ответственность, если у предприятия, учреждения или организации имеются денежные средства и невыплата обусловлена корыстью или иной личной заинтересованностью руководителя организации (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения).

Следует отметить, что как административная, так и уголовная ответственность могут наступить только при наличии вины (ст. 2.1 КоАП РФ, ст. 14 УК РФ).

За невыплату или неполную выплату в установленный срок заработной платы и других выплат, осуществляемых в рамках трудовых отношений (если указанные действия не содержат уголовно наказуемого деяния), предусмотрена ответственность по ч. 6 ст. 5.27 КоАП РФ в виде предупреждения или штрафа в размере:

- от 10 000 до 20 000 руб. - для должностных лиц;
- от 1000 до 5000 руб. - для индивидуальных предпринимателей;
- от 30 000 до 50 000 руб. - для юридических лиц.

Лицо, которое ранее подвергалось административному наказанию по ч. 6 ст. 5.27 КоАП РФ и повторно совершило аналогичное правонарушение, может быть привлечено к ответственности по ч. 7 ст. 5.27 КоАП РФ (если действия лица не содержат уголовно наказуемого деяния). В этом случае ему грозит наказание:

- штраф в размере от 20 000 до 30 000 руб. или дисквалификация на срок от одного года до трех лет - для должностных лиц;
- штраф в размере от 10 000 до 30 000 руб. - для индивидуальных предпринимателей;
- штраф в размере от 50 000 до 100 000 руб. - для юридических лиц.

В настоящее время уголовное законодательство предусматривает ответственность за невыплату заработной платы, пенсий, стипендий, пособий и иных выплат. Ответственность может быть возложена не

только на руководителя организации, но и на руководителя филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения организации (ст. 145.1 УК РФ).

В случае частичной невыплаты свыше трех месяцев заработной платы, пенсий, стипендий, пособий и иных установленных законом выплат указанным руководителям грозит (ч. 1 ст. 145.1 УК РФ):

- штраф в размере до 120 000 руб. или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до одного года;
- лишение права занимать определенные должности или осуществлять определенную деятельность на срок до одного года;
- принудительные работы на срок до двух лет;
- лишение свободы на срок до одного года.

Частичная невыплата означает осуществление платежа в размере менее половины суммы, подлежащей выплате (ст. 145.1 УК РФ).

В случае полной невыплаты свыше двух месяцев заработной платы, пенсий, стипендий, пособий и иных установленных законом выплат или выплаты заработной платы свыше двух месяцев в размере ниже установленного федеральным законом МРОТ указанным руководителям грозит (ч. 2 ст. 145.1 УК РФ):

- штраф в размере от 100 000 до 500 000 руб. или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до трех лет;
- принудительные работы на срок до трех лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового;
- лишение свободы на срок до трех лет с лишением права занимать определенные должности или осуществлять определенную деятельность на срок до трех лет или без такового.

Если невыплаты (частичная или полная) повлекли тяжкие последствия, руководитель организации (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения) может быть привлечен к ответственности в виде (ч. 3 ст. 145.1 УК РФ):

- штрафа в размере от 200 000 до 500 000 руб. или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до трех лет;

- лишения свободы на срок от двух до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или осуществлять определенную деятельность на срок до пяти лет или без такового.

## 6. Трудовой распорядок и дисциплина труда

Проверку данного вопроса следует начать с ознакомления с правилами внутреннего трудового распорядка (далее - ПВТР) организации, учреждения, обратив внимание на полноту включения в ПВТР положений, предписанных трудовым законодательством, дату и порядок принятия (утверждения) ПВТР (статья 190 ТК РФ), а также на доступность ПВТР для ознакомления с ними работников.

Особо следует обратить внимание на соответствие ПВТР трудовому законодательству, в том числе установленных в ПВТР режима труда и отдыха, применяемых к работникам мер дисциплинарного взыскания и т.д.

Необходимо проверить также законность применения дисциплинарных взысканий (статья 193 ТК РФ), соответствие налагаемых взысканий за нарушение трудовой дисциплины положениям статьи 192 ТК РФ, порядок их обжалования и снятия (статьи 193-194 ТК РФ).

Так, в соответствии со статьей 192 ТК РФ за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Статьей 192 ТК РФ установлено, что к дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по следующим основаниям:

пункт 5 части первой статьи 81 ТК РФ (неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание);

пункт 6 части первой статьи 81 ТК РФ (однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей);

пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ (совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности) в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

пункт 8 части первой статьи 81 ТК РФ (совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, не совместимого с продолжением данной работы) в случаях, когда аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

пункт 9 части первой статьи 81 ТК РФ (принятие необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации);

пункт 10 части первой статьи 81 ТК РФ (однократное грубое нарушение руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей);

пункт 1 статьи 336 ТК РФ (увольнение педагогического работника вследствие повторного в течение одного года грубого нарушения устава образовательного учреждения).

Перечень дисциплинарных взысканий, закрепленный в статье 192 ТК РФ, является исчерпывающим. Это означает, что применение любого другого взыскания незаконно.

При проверке необходимо обратить внимание на наличие должностных инструкций (обязанностей) работников, утвержденных руководителем и подписанных работниками (с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной организации Профсоюза), предусматривающих и конкретизирующих права, обязанности и ответственность работников.

## **7. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров**

При проверке данного вопроса следует сначала выяснить порядок образования комиссии по трудовым спорам (далее - КТС) (статья 384 ТК РФ), ознакомиться с её составом. Особое внимание обратить на обязательность составления протоколов заседаний КТС, наличие печати КТС.

На основании протоколов заседаний КТС и других имеющихся материалов проанализировать порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров (статьи 387-389 ТК РФ).

Необходимо выяснить, обращались ли работники за разрешением трудовых споров в судебные органы, в том числе по вопросам обжалования решения КТС (статья 390 ТК РФ), характер таких споров. При наличии таких обращений изучить документы рассмотренных индивидуальных трудовых споров в судах (статья 391 ТК РФ), выяснить, как исполняются решения о восстановлении на работе (статья 396 ТК РФ), об удовлетворении денежных требований работника (статья 395 ТК РФ) и др.

Ознакомиться с формами участия профсоюзного комитета в урегулировании разногласий между работником и работодателем, а также в рассмотрении индивидуальных трудовых споров.

## **8. Работа комиссий по соблюдению трудового законодательства**

Изучение опыта работы комиссии по соблюдению трудового законодательства:

- наличие плана работы комиссии;
- проведенные заседания комиссии и рассматриваемые вопросы;
- контроль за выполнением принятых решений;
- наличие трудностей в работе;
- моральные и материальные поощрения членов комиссии;
- какую помощь оказывает профком первичной организации Профсоюза комиссии;
- предложения по повышению эффективности работы комиссии.

## **9. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов содержащих нормы трудового права**

Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и

уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Статья 419 Трудового кодекса РФ указывает на пять видов юридической ответственности (дисциплинарная, материальная, гражданско-правовая, административная и уголовная ответственность) возлагаемой на лиц, виновных в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

Правовой институт ответственности за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права не относится исключительно к отрасли трудового права. Данный правовой институт является межотраслевым, поскольку ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, установлена не только Трудовым кодексом РФ, но и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Уголовным кодексом РФ. Она возлагается на лиц, допустивших соответствующие нарушения, в процедурах, предусмотренных ТК РФ, ГПК РФ, КоАП РФ, УПК РФ.

Примечание:

Обязанность соблюдать трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, установлена законодателем только для работодателей (их представителей). Так, ч. 3 статьи 11 ТК РФ обязывает всех работодателей в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с работниками руководствоваться положениями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, а ч. 2 статьи 22 ТК РФ предусматривает первой основной обязанностью работодателя соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективных договоров.

Посредством привлечения к административной ответственности лиц, виновных в нарушении трудового законодательства, реализуются положения статьи 2 Конституции Российской Федерации: человек, его права и свободы являются высшей ценностью; признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина - обязанность государства. Привлечение к данной ответственности к данной ответственности лиц производится в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и иными федеральными законами. Согласно п. 1 статьи 2.1. КоАП РФ

административным правонарушением признается противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое КоАП РФ установлена административная ответственность.

В главе 5 "Административные правонарушения, посягающие на права граждан" КоАП РФ предусмотрено 11 составов административных правонарушений, посягающих на индивидуальные и коллективные трудовые права и влекущих за собой административную ответственность:

- ст. 5.27 КоАП - нарушение законодательства о труде и об охране труда;

- ст. 5.28 КоАП - уклонение от участия.

**Бланк организации Профсоюза**

Постановление (Распоряжение, Поручение)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_

В соответствии со статьей 370 Трудового кодекса РФ поручаю правовому (техническому) инспектору труда ЦК Профсоюза, ВОФП (внештатному правовому (техническому) инспектору труда Профсоюза), профсоюзному представителю \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

проведение \_\_\_\_\_

(плановой (комплексной / тематической); внеплановой (целевой/контрольной))

проверки в организации, учреждении по соблюдению трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права и вопросов охраны труда, выполнению условий коллективных договоров, соглашений в \_\_\_\_\_

(наименование организации, учреждения)

с " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. сроком на \_\_\_ дней (часов) до " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель  
организации Профсоюза \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

## Бланк организации Профсоюза

Кому \_\_\_\_\_

(наименование государственного, правоохранительного органа, Ф.И.О.  
представителя работодателя)

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии со статьей 370 Трудового кодекса Российской Федерации и статьей 19 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» обязываю устранить выявленные нарушения трудового законодательства:

№ п/п	Перечень выявленных нарушений	Сроки устранения
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

О результатах рассмотрения Представления и принятых мерах прошу сообщить в правовую инспекцию труда ВОФП в срок « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Главный правовой  
инспектор труда  
(внештатный правовой  
инспектор труда)

\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

Представление получил  
Директор

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. получившего, подпись, дата

**ПРАВОВАЯ ИНСПЕКЦИЯ ТРУДА  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТНОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ ПРОФСОЮЗОВ**

Кому \_\_\_\_\_

(наименование государственного, правоохранительного органа, Ф.И.О.  
представителя работодателя)

**ТРЕБОВАНИЕ**

**о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных  
в нарушении трудового законодательства**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

В соответствии со статьями 195, 370 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 19 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», статьей 27 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации», на основании статьи 28.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях обращаюсь с требованием о привлечении к

\_\_\_\_\_ (дисциплинарной, административной, уголовной)

ОТВЕТСТВЕННОСТИ \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. лица (лиц), допустившего (допустивших)  
нарушение)

за \_\_\_\_\_

(краткое изложение нарушений со ссылкой на статьи нарушенных законов и иных  
нормативных актов)

О принятом решении прошу сообщить в срок до \_\_\_\_\_  
по адресу \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Приложение: \_\_\_\_\_

(перечень документов, доказывающих совершение проступка)