

**Саратовская областная организация  
Профсоюза работников здравоохранения  
Российской Федерации**



# **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

по применению отдельных статей

Трудового кодекса РФ и

пенсионного законодательства

**г. Саратов  
март 2017 года**

## **Уважаемые коллеги!**

Данные методические рекомендации подготовлены правовыми инспекторами труда ЦК Профсоюза по Саратовской области Н.С. Зеленской.

Методические рекомендации содержат в себе данные по применению некоторых разделов и статей трудового, пенсионного законодательства по наиболее часто встречающимся вопросам и представляют интерес как для председателей организаций Профсоюза так и для специалистов кадровых служб организаций здравоохранения.

# Мотивированное мнение профсоюзного органа

## Порядок учета мнения профсоюза

Трудовым кодексом РФ закреплен перечень ситуаций, когда работодатель обязан учесть мнение профсоюзного органа:

- при принятии локальных нормативных актов (ст. 372 Трудового кодекса РФ);
- при расторжении трудовых договоров по инициативе работодателя (ст. 373 ТК РФ).

## Кодекс устанавливает обязанность учета мотивированного мнения выборного органа первичной организации Профсоюза в случаях:

п/п	Нормы трудового кодекса РФ	Номер статей
1.	при принятии локальных нормативных актов	часть 2 ст. 8 ТК РФ
2.	введение (отмена) режима неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в случае возникновения угрозы массовых увольнений работников	части 5, 7 ст. 74 ТК РФ
3.	<p>при принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ "работодатель <b>обязан в письменной форме</b> сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях"</p> <p>Р/С. Критерии массового увольнения, которыми должен руководствоваться руководитель, определяются пунктом 4.6.2 Отраслевого Соглашения между Министерством здравоохранения Саратовской области и Саратовской областной организацией Профсоюза работников здравоохранения РФ на 2015 – 2017 годы, согласно которого принято считать критерием массового сокращения:</p> <p>а) Ликвидацию учреждения здравоохранения любой организационно-правовой формы;</p> <p>б) Ликвидацию одного из подразделений учреждения, независимо от численности</p>	ст. 82 ТК РФ

## Мотивированное мнение профсоюзного органа

	<p>работников;</p> <p>в) Сокращение численности или штата работников в течение 30 календарных дней в количестве;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 25 чел. при численности работников 1000 и более человек;</li> <li>- 20-24 чел. при численности работников от 500 до 999 человек;</li> <li>- 15-19 чел. при численности работников от 300 до 499 человек;</li> <li>- 5% от общей численности работников до 300 человек.</li> </ul>	
4.	при увольнении работников, являющихся членами Профсоюза, по п. 2,3, 5 статьи 81 ТК РФ	<b>ст. 373 ТК РФ</b>
5.	при проведении аттестации, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.	<b>часть 3 ст. 82 ТК РФ</b>
6.	при привлечении к сверхурочным работам в случаях, не предусмотренных Кодексом	<b>часть 4 ст. 99 ТК РФ</b>
7.	при составлении графиков сменности	<b>часть 3 ст. 103 ТК РФ</b>
8.	при принятии локального нормативного акта о разделении рабочего дня на части	<b>ст. 105 ТК РФ</b>
9.	при установлении перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем, который устанавливается коллективным договором, соглашением или локальным нормативным актом	<b>ст. 101 ТК РФ</b>
10.	при привлечении работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ	<b>часть 5 ст. 113 ТК РФ</b>
11.	при установлении порядка и условий предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска за счет средств работодателя, которые определяются коллективным договором или локальными нормативными актами	<b>часть 2 ст. 116 ТК РФ</b>
12.	при установлении очередности предоставления оплачиваемых отпусков, которая определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года	<b>ч.1 ст.123 ТК РФ</b>
13.	при принятии локальных нормативных актов, устанавливающих системы оплаты труда	<b>ч. 4 ст. 135 ТК РФ</b>

## Мотивированное мнение профсоюзного органа

<b>14.</b>	при утверждении работодателем формы расчетного листка	<b>ч. 2 ст. 136 ТК РФ</b>
<b>15.</b>	при установлении иных периодов для расчета средней заработной платы, не предусмотренной нормами ТК РФ, если это не ухудшает положение работников	<b>ч.6 ст. 139 ТК РФ</b>
<b>16.</b>	при установлении новых условий оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений	<b>ч. 5 ст. 144 ТК РФ</b>
<b>17.</b>	при установлении повышения заработной платы за работу во вредных и тяжелых условиях труда	<b>ч.3 ст. 147 ТК РФ</b>
<b>18.</b>	при установлении конкретных размеров оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день	<b>ч. 2 ст. 153 ТК РФ</b>
<b>19.</b>	при установлении конкретных размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время	<b>ч. 3 ст. 154 ТК РФ</b>
<b>20.</b>	при применении систем нормирования труда	<b>абзац 2 ст. 159 ТК РФ</b>
<b>21.</b>	при принятии локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда	<b>ст. 162 ТК РФ</b>
<b>22.</b>	при угрозе массовых увольнений	<b>ч. 4 ст. 180 ТК РФ</b>
<b>23.</b>	при утверждении Правил внутреннего трудового распорядка	<b>ч. 1 ст. 190 ТК РФ</b>
<b>24.</b>	при наложении дисциплинарного взыскания, которое применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка	<b>ч. 3 ст. 193 ТК РФ</b>
<b>25.</b>	при досрочном снятии дисциплинарного взыскания на основании ходатайства представительного органа работников	<b>часть 2 ст. 194 ТК РФ</b>
<b>26.</b>	при утверждении формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей	<b>часть 3 ст. 196 ТК РФ</b>
<b>27.</b>	при разработке и утверждении правил и инструкций по охране труда для работников	<b>абзац 22 части 2 ст. 212 ТК РФ</b>
<b>28.</b>	при установлении норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и(или) опасных факторов при наличии финансовых средств	<b>часть 2 статьи 221 ТК РФ</b>
<b>29.</b>	при установлении степени вины застрахованного при расследовании несчастного случая с застрахованным, если установлено, что грубая неосторожность застрахованного содействовала возникновению или увеличению вреда здоровью	<b>часть 8 ст. 229<sup>2</sup> ТК РФ</b>

## Мотивированное мнение профсоюзного органа

<b>30.</b>	при рассмотрении результатов расследования несчастных случаев на производстве и принятии мер, направленных на предупреждение несчастных случаев на производстве	<b>часть 9 ст. 230 ТК РФ</b>
------------	---	------------------------------

Следует иметь в виду, что в соответствии со ст. 8 ТК РФ нормы локальных нормативных актов (далее – ЛНА):

- ухудшающие положение работников по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, КД, соглашениями,
- а также ЛНА, принятые без соблюдения установленного ст. 372 ТК РФ порядка учета мнения представительного органа работников, не подлежат применению, следовательно подлежат отмене.

### **1. Порядок принятия локального нормативного акта**

<b>1. Перед принятием решения об утверждении ЛНА</b>	
<b>Работодатель</b> направляет в выборный орган ППО проект ЛНА и обоснование по нему	<b>Выборный орган ППО</b> не позднее 5 рабочих дней со дня получения проекта рассматривает его на своем заседании (т.е. коллегиально, с соблюдением кворума) и направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.
<b>2. Мотивированное мнение профкома не содержит согласия либо содержит предложения по совершенствованию, проекта ЛНА</b>	
Работодатель может согласиться с ним либо в течение 3-х дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с выборным органом ППО в целях достижения взаимоприемлемого решения	<p><b>Выборный орган ППО</b> принимает участие в дополнительных консультациях, проводимых по инициативе работодателя.</p> <p>ТК РФ не оговаривает процедуру проведения дополнительных консультаций, стороны должны самостоятельно определить порядок, место и сроки проведения этих мероприятий.</p> <p style="text-align: center;"><b>Результатом дополнительных консультаций может быть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• согласие работодателя с предложением, сформулированным выборным органом ППО (как полностью, так и в какой-либо части);</li> <li>• согласие выборного органа ППО с мнением работодателя (как полностью, так и в какой-либо части);</li> <li>• нахождение компромисса между сторонами, то есть достижение приемлемого решения путем взаимных уступок. В этом случае представителями работников и работодателя</li> </ul>

## Мотивированное мнение профсоюзного органа

	<p>формируется новая редакция ЛНА;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• не достижение согласия.</li> </ul>
<p><b>3. При не достижении согласия между работодателем и выборным органом ППО в ходе трехдневных дополнительных консультаций возникшие разногласия по содержанию проекта ЛНА оформляются протоколом разногласий.</b></p> <p>Р.СВ случае отказа от составления протокола разногласий либо отказа от его подписания полномочными представителями работодателя или выборного органа первичной профорганизации составляется соответствующий акт.</p>	
<p><b>Работодатель</b> имеет право принять ЛНА</p>	<p><b>Выборный орган ППО</b> имеет право:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• обжаловать принятый работодателем ЛНА в государственную инспекцию труда или суд;</li> <li>• начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном ст. 401 ТК РФ</li> </ul> <p>Согласно ч. 5 ст. 372 ТК РФ ГИТ при получении жалобы (заявления) выборного органа ППО обязана в течение 1 месяца со дня получения жалобы (заявления) провести проверку и, в случае выявления нарушения Закона, выдать работодателю предписание об отмене указанного ЛНА.</p>

**Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя с работниками, являющимися членами профсоюза по основаниям предусмотренным пунктами 2,3 и 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ:**

- сокращением численности или штата сотрудников (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- несоответствием сотрудника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- неоднократным неисполнением сотрудником трудовых обязанностей (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- увольнением сотрудников, избранных в состав комиссий по трудовым спорам (ч. 3 ст. 171 ТК РФ).

<p><b>1. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора по п. 2,3 и 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ с работником являющимся членом профсоюза</b></p>	
<p><b>Работодатель</b> направляет в выборный орган первичной профсоюзной организации:</p>	<p><b>Выборный орган ППО</b> в течение 7 рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает его <b>на своем заседании</b> (т.е. коллегиально, с соблюдением</p>

## Мотивированное мнение профсоюзного органа

<ul style="list-style-type: none"> <li>• проект приказа</li> <li>• а также копии документов, служащих основанием для принятия указанного решения.</li> </ul>	<p>кворума) <b>вопрос о правомерности (неправомерности), возможности (невозможности) принятия работодателем решения об увольнении и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме.</b></p> <p>Для того, чтобы выборный орган ППО мог сформировать свое <b>мотивированное</b> мнение, ему необходима исчерпывающая информация по данному конкретному вопросу. В случаях, когда выборный орган ППО не может мотивировать свое мнение, потому что не обладает достаточной информацией по рассматриваемому вопросу, он должен направить на имя работодателя письмо (ответ на обращение работодателя) и указать в нем, по каким причинам не представляется возможным согласиться (не согласиться) с принимаемым работодателем решением.</p> <p>Именно мотивация, т.е. обоснование причин, обусловивших принятие выборным органом первичной профсоюзной организации конкретного решения, станет предметом дополнительных консультаций с работодателем.</p> <p><b>Мнение, не представленное в 7-дневный срок, работодателем не учитывается!</b></p>
--	--

### 2. Мотивированное мнение профкома не содержит согласия с проектом приказа

<p><i>Работодатель</i> может:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. согласиться с мотивированным мнением</li> <li>2. либо в течение 3-х рабочих дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с выборным органом ППО в целях достижения взаимоприемлемого решения</li> </ol>	<p><b>Выборный орган ППО</b> принимает участие в дополнительных консультациях, проводимых по инициативе работодателя.</p> <p>ТК РФ не оговаривает процедуру проведения дополнительных консультаций, стороны должны самостоятельно определить порядок, место и сроки проведения этих мероприятий.</p> <p><b>Результатом дополнительных консультаций может быть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• согласие работодателя с мотивированным</li> </ul>
---	---



## Мотивированное мнение профсоюзного органа

	<p>мнением, сформулированным выборным органом ППО (как полностью, так и в какой-либо части);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• согласие выборного органа ППО с мнением работодателя (как полностью, так и в какой-либо части);</li> <li>• нахождение компромисса между сторонами, то есть достижение приемлемого решения путем взаимных уступок. В этом случае представителями работников и работодателя формируется новая редакция ЛНА;</li> <li>• не достижение согласия.</li> </ul>
<p><b>3. При не достижении согласия между работодателем и выборным органом ППО в ходе трехдневных дополнительных консультаций возникшие разногласия оформляются протоколом разногласий.</b></p> <p>Р.С.В случае отказа от составления протокола разногласий либо отказа от его подписания полномочными представителями работодателя или выборного органа ППО составляется соответствующий акт.</p>	
<p><b>Работодатель имеет право по истечении 10 рабочих дней со дня направления в выборный орган ППО проекта приказа и копий документов принять окончательное решение</b></p>	<p>Выборный орган ППО имеет право:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• обжаловать принятое работодателем решение в государственную инспекцию труда или суд.</li> </ul> <p>ГИТ при получении жалобы (заявления) выборного органа ППО обязана в течение 10 дней со дня получения жалобы (заявления) провести проверку и, в случае признания его незаконным выдать работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула.</p> <p>Предписание организация вправе обжаловать в суде (ч. 3, ч. 4 ст. 373 ТК РФ).</p>

Соответственно, если профсоюз согласен с проектом приказа об увольнении, то организация вправе уволить сотрудника не позднее 1-го месяца со дня получения положительного мотивированного мнения (ч. 5 ст. 373 ТК РФ). В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

Образцы документов по оформлению  
мотивированного мнения Профкома.

*Приложение № 1*  
*Обращение руководителя организации к первичной профсоюзной организации при  
принятии локального нормативного акта (ст. 372 ТК)*

Угловой штамп организации  
работодателя. Дата и исходящий  
номер документа

В профсоюзный комитет первичной  
профсоюзной организации



## ***Мотивированное мнение профсоюзного органа***

(Ф.И.О. работника полностью, должность, профессия, отдел, кабинет, отделение либо иное подразделение или место работы увольняемого работника)

в соответствии с требованиями п.п. 2 или 3 или 5 части 1 ст. 81 ТК РФ и обоснование по нему с приложением следующих документов:

\_\_\_\_\_ (перечисляются все прилагаемые документы, являющиеся основанием для правомерности издания такого приказа)

Предлагаю в установленный Законом срок направить в мой адрес ваше мотивированное мнение по предложенному проекту приказа.

Приложение на \_\_\_\_\_ листах.

Руководитель  
организации (работодателя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

*Примечание:*

***Выборный профсоюзный орган обязан дать работодателю письменный мотивированный ответ в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий приложенных к нему документов.***

***Приложение № 3***

***Образец протокола выборного органа первичной профсоюзной организации по принятию локального нормативного акта.***

### **Протокол № 3**

**Заседания профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации**

**Профсоюза работников здравоохранения ГУЗ СО «Больница №1»,**

(далее – организация)

30 декабря 2014 г.

г. Саратов

Всего членов профсоюзного комитета организации: 7 человек.

Присутствовали члены профсоюзного комитета организации:

1. Буланова Татьяна Евгеньевна
2. Смирнова Любовь Васильевна
3. Скворцов Николай Николаевич
4. Доценко Валентина Владимировна
5. Лагутинская Ирина Николаевна
6. Петрова Анастасия Александровна

Отсутствует – Иванов Иван Иванович, в связи с болезнью .

## Мотивированное мнение профсоюзного органа

Кворум имеется.

Председательствовал на заседании профсоюзного комитета организации: Петрова Анастасия Александровна.

Секретарь заседания профсоюзного комитета организации: Доценко Валентина Владимировна.

### Повестка дня:

О локальном нормативном акте \_\_\_\_\_  
(наименование проекта локального нормативного акта работодателя)

**1. СЛУШАЛИ:** Петрову А. А. - О проекте локального нормативного акта

\_\_\_\_\_ (наименование проекта локального нормативного акта работодателя)

Петрова А. А. довела до сведения присутствующих представленный руководителем проект локального нормативного акта \_\_\_\_\_

(наименование проекта локального нормативного акта работодателя)

Высказала мнение о возможности (невозможности) принятия локального нормативного акта

\_\_\_\_\_ (наименование проекта)

И соответствии (несоответствии) его требованиям, установленным статьями \_\_\_\_\_ Трудового кодекса РФ, *статьям \_\_\_\_\_ иного федерального закона (содержащего нормы трудового права, регулирующие принятие данного нормативного акта), пунктам \_\_\_\_\_ соглашения, пунктам \_\_\_\_\_ коллективного договора.*

### ВЫСТУПИЛИ:

Скворцов Николай Николаевич, который сообщил, что по поручению председателя профкома членами профкома (указать Ф.И.О.) осуществлена предварительная проверка соответствия нормам закона (указать какого), соглашениям (указать каким), а также коллективному договору организации предлагаемого работодателем

\_\_\_\_\_ (наименование проекта локального нормативного акта работодателя).

Нарушения не выявлены.

Или: Выявлены следующие нарушения:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

В связи с выше изложенным предложил профкому считать возможным (или невозможным) принятие работодателем

\_\_\_\_\_ (наименование проекта локального нормативного акта)

Смирнова Любовь Васильевна - предложила считать возможным (невозможным) принятие \_\_\_\_\_ локального \_\_\_\_\_ нормативного \_\_\_\_\_ акта

\_\_\_\_\_ (наименование проекта)

с учетом высказанных предложений участников настоящего заседания.

## Мотивированное мнение профсоюзного органа

Поступило предложение считать возможным (невозможным) принятие

\_\_\_\_\_ (наименование проекта локального нормативного акта)

Голосовали: «за» - \_\_\_\_\_, «против» - \_\_\_\_\_, «воздержались» \_\_\_\_\_

Заслушав и обсудив информацию председателя профсоюзного комитета Петровой Анастасии Александровны о проекте локального нормативного акта работодателя

\_\_\_\_\_ (наименование проекта),  
профсоюзный комитет \_\_\_\_\_  
(наименование выборного органа ППО)

### ПОСТАНОВИЛИ:

Проект соответствует (не соответствует) требованиям, установленным статьями \_\_\_\_\_ Трудового кодекса РФ, статьями \_\_\_\_\_ иного федерального закона (содержащего нормы трудового права, регулирующие принятие данного нормативного акта), пунктам \_\_\_\_\_ соглашения, пунктам \_\_\_\_\_ коллективного договора, не нарушает (нарушает) условий трудовых договоров работников организации.

(Иные замечания и дополнения к проекту по содержанию, срокам введения, предлагаемых к изменениям и т.д. \_\_\_\_\_)

На основании изложенного в соответствии со ст.ст. 371, 372 Трудового кодекса РФ профсоюзный комитет \_\_\_\_\_  
(наименование ППО)

считает возможным (невозможным) принятие работодателем

\_\_\_\_\_ (наименование проекта локального нормативного акта работодателя)

Председатель  
выборного органа ППО \_\_\_\_\_  
(подпись, печать) (Ф.И.О.)

### Примечание:

*Если возможность принятия проекта нормативного акта работодателя связаны с необходимостью изменения его редакции, то мотивированное мнение может содержать предложения по изменению редакции проекта, утвержденные выборным профсоюзным органом.*

Мотивированное мнение  
выборного органа ППО \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_\_ г.

## *Мотивированное мнение профсоюзного органа*

Получил(а) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. представителя работодателя)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

### *Приложение № 4 Сопроводительное письмо первичной профсоюзной организации*

Угловой штамп организации  
работодателя. Дата и исходящий  
номер документа

В выборный орган первичной  
профсоюзной организации

Согласно требований ст. 123 Трудового кодекса РФ, направляем в ваш адрес проект графика отпусков на 2015 календарный год.

Прошу в срок, установленный трудовым законодательством, направить в наш адрес мотивированное мнение по настоящему проекту графика отпусков работников организации на 2015 календарный год.

#### **Приложение:**

- Проект графика отпусков на 2015 календарный год на \_\_ л. в \_\_ экз.

Руководитель

*личная подпись*

*Ф.И.О.*

## *Мотивированное мнение профсоюзного органа*



# Дисциплинарные взыскания

## Процедура наложения дисциплинарного взыскания. Сложные ситуации и ошибки работодателей

Как часто бывает на практике: работодатель спешит объявить работнику выговор или уволить за грубое нарушение трудовых обязанностей, а потом удивляется - почему выговор отменили или нарушителя восстановили на работе? Казалось бы, и в том и в другом случае оснований для взыскания было хоть отбавляй. Так в чем же дело?

А дело в том, что для применения взыскания к работнику мало одного только законного основания. Крайне важно всякий раз безукоризненно соблюдать процедуру привлечения работника к дисциплинарной ответственности. В противном случае дисциплинарное взыскание, даже если оно вполне заслуженное, будет признано незаконным.

### **РАБОТНИК НАРУШИЛ - ТРЕБУЕМ ОБЪЯСНЕНИЙ!**

Порядок привлечения работников к дисциплинарной ответственности регламентируется статьями 192 - о видах дисциплинарных взысканий и ст. 193 - о порядке их применения к работнику Трудового кодекса РФ.

Так, в ч. 1 ст. 193 ТК РФ однозначно сказано, что до применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника **письменное объяснение**. Данное правило не содержит исключений. **Письменные объяснения работника необходимо требовать во всех случаях, когда существует вероятность привлечения его к дисциплинарной ответственности, даже если нарушение было незначительным.**

Дача объяснения - важнейшая гарантия для работника, позволяющая минимизировать случаи необоснованного привлечения к дисциплинарной ответственности. Но в первую очередь объяснения работника нужны работодателю, чтобы разобраться во всех нюансах происшедшего, установить в поведении (действии или бездействии) работника вину, оценить ее степень, выявить причины и обстоятельства нарушения трудовой дисциплины, а значит, и определить справедливую меру наказания.

*Нужно ли письменно запрашивать объяснения у работника или достаточно в устной форме сообщить ему о необходимости предоставить объяснения?*

В ТК РФ не сказано, что работника нужно письменно уведомлять о необходимости предоставить объяснения. Следовательно, потребовать объяснений от работника можно и в устной форме.

## Дисциплинарные взыскания

Но так как по закону на предоставление объяснений у работника есть два рабочих дня, для работодателя очень важно иметь доказательства того, что эти два рабочих дня для написания объяснительной были предоставлены работнику. Однако доказать будет проще, если требование о необходимости предоставить объяснения было предъявлено работнику в письменной форме, с указанием соответствующей даты.

Поскольку у работника есть два рабочих дня, требовать от него «сиюминутных» объяснений, как это, к сожалению, часто происходит на практике, нельзя ни в коем случае. Более того, надо быть готовым к тому, что работник вообще откажется что-либо объяснять и доказывать работодателю. Таким образом, требуя от работника объяснений в понедельник, рассчитывайте получить их до вечера среды, чтобы у работника было два полноценных рабочих дня для написания объяснительной

Сам по себе такой отказ не будет препятствием для привлечения работника к ответственности, но в этом случае необходимо составить акт в произвольной форме о непредоставлении работником письменного объяснения (*приложение 1*). В случае спора о правомерности применения дисциплинарного взыскания такой акт будет служить доказательством того, что работодатель не нарушил процедуру привлечения работника к дисциплинарной ответственности в части истребования от него письменных объяснений.

**Пример.** *Работник полдня отсутствовал на работе. Где был, что делал - неизвестно. В тот же день потребовали от него объяснения. Но от объяснений он отказался. Более того, заявил, что не собирается ничего объяснять ни завтра, ни послезавтра. Можем ли мы уже сейчас объявить ему выговор? Или следует подождать для соблюдения формальностей два рабочих дня, полагающихся работнику на предоставление письменных объяснений по закону?*

Без сомнения, в подобной ситуации не нужно торопиться с применением взыскания к работнику. В противном случае он может оспорить такое взыскание, указав, что ему не было предоставлено двух рабочих дней для дачи письменных объяснений.

Особое внимание на такое распространенное нарушение работодателями процедуры привлечения работника к дисциплинарной ответственности, как издание приказа о привлечении к ответственности до истечения двухдневного срока, отведенного работнику, обращают суды.

Работодатель может применить к работнику дисциплинарное взыскание и в том случае, если до совершения дисциплинарного проступка он подал заявление о расторжении трудового договора по своей инициативе, поскольку трудовые отношения в данном случае прекращаются лишь по истечении срока предупреждения об увольнении (п. 33 постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации»; далее - постановление Пленума Верховного суда РФ № 2). Но все это

## Дисциплинарные взыскания

только при условии, что не будет нарушен порядок применения дисциплинарного взыскания, в том числе в части предоставления работником письменных объяснений.

**Пример.** *Работник написал заявление об увольнении по собственному желанию, после чего перестал ходить на работу. В день увольнения явился за трудовой книжкой и окончательным расчетом. Больничный не предоставил, где пропадал - неизвестно. Можем ли мы его уволить за прогул?*

Уволить работника за прогул в данной ситуации будет практически нереально ввиду того, что работодатель попросту не успеет получить от работника письменные объяснения по факту его отсутствия на работе. На предоставление таких объяснений у работника есть два рабочих дня, но до того как они пройдут он уже будет уволен по собственному желанию.

Другое дело, что можно не оплачивать ему те дни, когда он фактически отсутствовал на работе. За время отсутствия по невыясненным причинам средний заработок за работником не сохраняется.

## ВЫБИРАЕМ НАКАЗАНИЕ

Думая о том, как наказать работника, в первую очередь необходимо учитывать тяжесть совершенного им проступка и обстоятельства, при которых он был совершен. Также имеет значение предшествующее поведение работника и его отношение к труду в целом (ч. 5 ст. 192 ТК РФ, п. 53 постановления Пленума Верховного суда РФ № 2).

Например, если при рассмотрении дела о восстановлении на работе суд придет к выводу, что проступок действительно имел место, но увольнение произведено без учета вышеуказанных обстоятельств, работник может быть восстановлен на работе (п. 53 постановления Пленума Верховного суда РФ № 2). При этом, отменяя одно взыскание, суд не вправе заменить его на другое, поскольку согласно ст. 192 ТК РФ применять взыскания к работнику может только работодатель.

Обратите внимание! За один и тот же проступок разные работники могут быть наказаны по-разному, учитывая их отношение к труду и предшествующее поведение.

*В чем заключается тяжесть проступка и какие обстоятельства его совершения имеют значение для выбора меры наказания работнику?*

**Тяжесть проступка, как правило, определяется размером вреда, причиненного в результате такого противоправного поведения, наличием или отсутствием негативных последствий.** Кроме того, нарушение может быть само по себе незначительным, а может быть грубым. Например, один работник опоздал к началу рабочего дня на пятнадцать минут, другой - на три с половиной часа.

## Дисциплинарные взыскания

Важно определить, было ли нарушение умышленным или совершено работником по неосторожности, какими мотивами и целями он руководствовался при совершении проступка.

В подавляющем большинстве случаев работодателю приходится выбирать из трех возможных дисциплинарных взысканий, которые перечислены в ст. 192 ТК РФ. Это замечание, выговор и увольнение. При этом увольнение работника как вид дисциплинарного взыскания применяется только по соответствующим основаниям.

Иные дисциплинарные взыскания могут быть предусмотрены только для отдельных категорий работников и только федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (ч. 2 ст. 192 ТК РФ).

Не допускается применение к работнику дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине. Таких, например, как штраф, перевод на нижеоплачиваемую работу, перенос отпуска на менее благоприятное для работника время, уменьшение отпуска на число дней прогула и т. п.

*Правомерно ли в Правилах внутреннего трудового распорядка предусмотреть такое положение: «За первое нарушение дисциплины труда работнику объявляется замечание, за повторное - выговор, за следующее, если ранее примененное взыскание не снято и не погашено, - увольнение по соответствующему основанию»?*

Такая последовательность применения взысканий не всегда обоснована с точки зрения соразмерности проступка и наказания. В каждом конкретном случае при применении взыскания к работнику должны учитываться не только его предшествующее поведение, но и все обстоятельства, тяжесть вновь совершенного им проступка. А это означает, что недопустимо, например, за незначительное нарушение объявлять работнику выговор по той лишь причине, что ранее он уже привлекался к дисциплинарной ответственности и ему было вынесено замечание.

Кроме того, в случае увольнения работников по п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей при наличии дисциплинарного взыскания **нужно быть готовыми к тому, что суд будет проверять законность не только увольнения по данному основанию, но и законность применения к работнику ранее наложенных на него дисциплинарных взысканий**, которые учитывались работодателем при принятии решения об увольнении работника. И если будет установлено, что ранее примененное дисциплинарное взыскание в виде замечания или выговора было наложено на работника с нарушением закона, в том числе без учета тяжести проступка и обстоятельств его совершения, суд, скорее всего, восстановит такого работника на работе (см. определение Ленинградского областного суда от 15.09.2011 № 33-4636/2011).

Нельзя забывать о том, что за каждый дисциплинарный проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание (ч. 5 ст. 193 ТК РФ).

## Дисциплинарные взыскания

*Можно ли применить к работнику одновременно за один и тот же проступок взыскание, предусмотренное ТК РФ, и взыскание, предусмотренное положением о дисциплине?*

Нет, нельзя. В таком случае работник получит сразу два взыскания. Тогда как за **один и тот же проступок он не может быть наказан дважды.**

В то же время можно привлечь работника одновременно к дисциплинарной и к материальной ответственности, если нарушение, допущенное работником, повлекло материальный ущерб для работодателя.

### ГРАМОТНО ОФОРМЛЯЕМ ПРИКАЗ

Приказ о применении дисциплинарного взыскания может быть издан в тот же день, когда будут получены письменные объяснения работника, или по истечении двух рабочих дней, в течение которых работник должен был предоставить такие объяснения, но не предоставил их, о чем был составлен соответствующий акт.

Приказ издается в произвольной форме, за исключением тех случаев, когда взысканием является увольнение.

Увольнение работника независимо от основания увольнения всегда оформляется приказом по унифицированной форме № Т-8, утв. постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 (*приложение 2*).

*Недавно у нас с коллегой возник спор. Я всегда при увольнении работника, например за прогул, оформляю только приказ об увольнении. Моя знакомая, которая тоже работает в отделе кадров, перед тем, как оформить приказ об увольнении работника, готовит еще и приказ о применении к работнику дисциплинарного взыскания в виде увольнения. Так ли это необходимо на самом деле? Я была уверена, что нет, но теперь засомневалась.*

Вы правы, **достаточно одного приказа об увольнении работника**, изданного по унифицированной форме № Т-8, который, в свою очередь, будет являться и приказом о применении дисциплинарного взыскания.

В этом приказе указывается основание увольнения, из которого видно, за какое грубое нарушение трудовых обязанностей уволен работник, или что он уволен за неоднократные нарушения трудовой дисциплины. Кроме того, форма приказа может быть дополнена строками, где можно указывать более подробно обстоятельства совершения работником дисциплинарного проступка. Такое дополнение унифицированной формы законом не запрещено.

Однако нет ничего противозаконного и в том, что будут изданы оба приказа. Но важно при этом, во-первых, издать их в один и тот же день во избежание закономерных вопросов о дате привлечения работника к дисциплинарной ответственности, а во-вторых, использовать такие формулировки в приказе, составляемом в свободной текстовой форме, чтобы не возникало сомнений, что за одно нарушение дисциплины работник один раз привлекается к дисциплинарной ответственности в виде увольнения.

## Дисциплинарные взыскания

*Работник постоянно опаздывает на работу. Каждый раз мы требуем от него объяснительную, и каждый раз он так и не может внятно объяснить причину своих опозданий. Два раза уже объявляли выговор, но только в устной форме, не оформляя приказом. Теперь вот за очередное опоздание хотим уволить с учетом тех выговоров. Будет ли такое увольнение законным?*

~~Взыскание работнику, будь то замечание или выговор, должно быть оформлено соответствующим приказом. Иначе говоря, если нет приказа о применении взыскания - нет и самого взыскания.~~

**Замечания, выговоры, объявленные работнику в устной форме, как таковыми дисциплинарными взысканиями не признаются.** При совершении работником очередного дисциплинарного проступка они не могут учитываться в целях увольнения по п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника ознакомиться с приказом под роспись не забудьте составить акт!

### СЛЕДИМ ЗА СРОКАМИ!

По общему правилу дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка. Днем обнаружения проступка, с которого исчисляется срок применения взыскания, считается день, когда непосредственному руководителю работника стало известно о совершенном проступке. Обратите внимание: при этом не имеет значения, наделен он правом налагать дисциплинарные взыскания или нет.

Если в качестве дисциплинарного взыскания к работнику применяется увольнение по подп. «г» п. 6 ст. 81 ТК РФ, то месячный срок исчисляется со дня вступления в силу приговора, которым установлена вина работника в хищении (в т. ч. мелком) чужого имущества, растрате, умышленном его уничтожении или повреждении, либо постановления компетентного органа о наложении за это правонарушение административного взыскания. А при длительном прогуле месячный срок со дня обнаружения проступка исчисляется не с первого дня прогула, а с последнего, так как только после появления на работе лица, совершившего прогул, станет известно, какова его причина и может ли быть применено дисциплинарное взыскание.

*Работник день отсутствовал на работе. Еще через два дня предоставил объяснительную. Причины отсутствия на работе не признали уважительными. С какого дня отсчитывается месячный срок для применения взыскания: со дня прогула или со дня предоставления работником письменных объяснений?*

На тот момент, когда работник отсутствовал на работе, еще не было известно, прогул это или нет. И только после того как работник предоставил объяснительную, стало



## Дисциплинарные взыскания

понятно, что уважительных причин для отсутствия на работе у него не было, а значит, работник совершил прогул.

**Следовательно, месячный срок для применения взыскания должен отсчитываться с того момента, как стало известно о совершении работником прогула, т. е. с момента предоставления им объяснительной без указания уважительных причин для отсутствия на работе.**

В упомянутый месячный срок не включается период, когда работник отсутствовал на работе в связи с болезнью либо отпуском (речь идет о любом отпуске, предоставляемом работнику, - ежегодном оплачиваемом, учебном, без сохранения заработной платы). В этих случаях течение срока приостанавливается соответственно на период болезни работника либо на период его отпуска.

Приостанавливается течение срока для применения взыскания и на период, необходимый для соблюдения работодателем процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в тех случаях, когда речь идет об увольнении члена профсоюза за неоднократное неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей при наличии дисциплинарного взыскания по основанию, предусмотренному п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.

Отсутствие работника на работе по иным основаниям, в том числе в связи с использованием дней отдыха (отгулов) независимо от их продолжительности (например, при вахтовом методе организации работ), не прерывает течение указанного срока (подп. «в» п. 34 постановления Пленума Верховного Суда РФ № 2).

*Продлевается ли срок применения дисциплинарного взыскания в связи с пребыванием работника в командировке?*

Время пребывания работника в командировке засчитывается в месячный срок применения дисциплинарного взыскания и не прерывает течение указанного срока.

Также дисциплинарное взыскание в любом случае не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

### СНИМАЕМ ВЗЫСКАНИЕ ДОСРОЧНО

Согласно ст. 194 ТК РФ, если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

## Дисциплинарные взыскания

*Надо ли по прошествии года с момента применения дисциплинарного взыскания издавать специальный приказ о том, что работник не имеет дисциплинарного взыскания?*

По истечении года дисциплинарное взыскание погашается автоматически. **Издавать какой-либо приказ по этому поводу не имеет никакого смысла.**

В то же время, устанавливая годичный срок действия дисциплинарного взыскания, законодатель допускает возможность досрочно снять его с работника. Это возможно как по собственной инициативе работодателя, так и по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

**Пример.** *Работнику был объявлен выговор. Из профкома на имя руководителя организации пришло ходатайство о снятии с работника дисциплинарного взыскания. Должен ли руководитель в такой ситуации отменить выговор работнику?*

Руководитель организации, выступая в данном случае от имени работодателя, может снять дисциплинарное взыскание с работника до истечения года с момента его применения, но не обязан этого делать даже при наличии соответствующего ходатайства от профсоюзного органа или кого-либо еще. Более того, закон не обязывает его объяснять и мотивы своего решения, причины, по которым было отказано в снятии дисциплинарного взыскания.

Законодатель не устанавливает какого-либо минимального срока, по истечении которого может ставиться вопрос о снятии дисциплинарного взыскания. В каждом конкретном случае это определяется исходя из конкретных обстоятельств, поведения работника и инициативы других лиц, имеющих право ходатайствовать о снятии с работника взыскания. Снятие дисциплинарного взыскания с работника оформляется отдельным приказом, составленным в свободной текстовой форме (*приложение 3*). Нормы о снятии дисциплинарного взыскания не касаются только такого вида взыскания, как увольнение работника, поскольку применение данной меры влечет прекращение трудовых отношений между работником и работодателем.

## Образцы документов по наложению дисциплинарных взысканий

**№1 - образец оформления акта об отказе работника предоставить письменные объяснения**

МУЗ "Городская поликлиника №\_\_\_" г. Саратова

АКТ



## Дисциплинарные взыскания

22.07.2013г.

№ 15-а

г. Саратов

Об отказе Иванова И.И. предоставить письменное объяснение по факту нарушения трудовой дисциплины

22.07.2013г., в 18ч. 10 мин. в кабинете отдела кадров МУЗ "Городская поликлиника №\_\_1" г. Саратова мной, начальником отдела кадров Родионовой И.В., в присутствии начальника отдела технической поддержки Каратаева Р.С. и инспектора по кадрам Сысоевой С.М. было предложено специалисту по технической поддержке Иванову И.И. дать письменные объяснения по факту нарушения трудовой дисциплины - нахождения 19.07.2013г. на рабочем месте в рабочее время в состоянии алкогольного опьянения - по истечении срока, предусмотренного уведомлением от 19.07.2013г. № 46-у о необходимости предоставить письменное объяснение.

Иванов И.И. дать письменное объяснение отказался, пояснив, что не считает себя обязанным давать какие-либо объяснения.

Начальник отдела кадров *Родионова* И.В.Родионова

Начальник отдела  
технической поддержки *Каратаев* Р.С. Каратаев

Инспектор по кадрам *Сысоева* С.М. Сысоева

С актом ознакомлен специалист  
по технической поддержке *Иванов* И.И. Иванов

В дело № 04-08  
Сысоева 22.07.2013г.

**№2 - образец оформления приказа о применении дисциплинарного взыскания**

МУЗ "Городская поликлиника №\_\_" г. Саратова

ПРИКАЗ

23.07.2013г.

№ 77-к

г. Саратов

## Дисциплинарные взыскания

Об объявлении выговора Иванову И.И.

Объявить специалисту по технической поддержке Иванову И.И. выговор за появление на рабочем месте в рабочее время в состоянии алкогольного опьянения с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он был совершен, а также предшествующего поведения работников, его отношения к труду в соответствии со статьями 192, 193 Трудового кодекса Российской Федерации.

Основание: докладная записка начальника отдела технической поддержки Каратаева Р.С. от 19.07.2013г. №44- сз;

акт об отказе предоставить письменные объяснения от 22.07.2013г. №15-а.

Главный врач

*Смирнов*

К.Н. Смирнов

С приказом ознакомлен:

Специалист по технической поддержке *Иванов*

И.И. Иванов

### №3 - пример оформления приказа о снятии дисциплинарного взыскания

МУЗ "Городская поликлиника №\_\_" г. Саратова

ПРИКАЗ

24.07.2013г.

№ 150-к

г. Саратов

О снятии дисциплинарного взыскания с Николаева А.К.

## Дисциплинарные взыскания

Снять с экономиста Николаева А.К. дисциплинарное взыскание (выговор), наложенное на него за прогул приказом от 15.08.2013г. №75-к.

Основание: ходатайство председателя первичной профсоюзной организации Петровой И.А. от 23.07.2013г.

Главный врач

*Смирнов*

К.Н. Смирнов

С приказом ознакомлены:

Главный бухгалтер

*Норкина*

Т.П. Норкина

Экономист

*Николаев*

А.К. Николаев

## **Сокращение численности (или) штата работников**

**Что должны знать выборный орган первичной профсоюзной организации работники при проведении процедуры сокращения численности (или) штата работников (статьи 82, 178, 179, 180, 373 Трудового кодекса Российской Федерации)**

Увольнение по сокращению численности или штата предусмотрено пунктом 2 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

Пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ дает нам две разновидности расторжения трудового договора:

- сокращение численности работников организации;
- сокращение штата работников организации.

По своей сути, сокращение штата работников и сокращение численности работников - это схожие понятия. При сокращении численности уменьшается число работающих. Сокращение штата влечет упразднение должностей и структурных подразделений. Но какое бы название ни присваивал мероприятию работодатель, в конечном счете увольняются конкретные работники.

После того, как решение о сокращении численности (штата) принято, первым делом издается приказ об организации и проведении соответствующих мероприятий. В данном документе оговариваются планируемые сроки мероприятий, предполагаемое количество сокращаемых должностей и (или) численности по соответствующим категориям персонала (наименование структурных подразделений, должностей и профессий), даются необходимые распоряжения соответствующим должностным лицам.

Этот приказ следует рассматривать как документ, в котором зафиксировано решение о сокращении. С момента издания приказа работодатель может приступить к выполнению следующих процедур по сокращению штата.

**О принятом решении о сокращении штата и увольнении работников необходимо в письменном виде известить нескольких адресатов.**

При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 Трудового кодекса РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному профсоюзному органу данной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Критерии массового увольнения, которыми должен руководствоваться руководитель, определяются пунктом 4.6.2 Отраслевого Соглашения между

## **Сокращение численности (или) штата работников**

министерством здравоохранения Саратовской области и Саратовской областной организацией профсоюза работников здравоохранения РФ на 2015-2017 годы, которым предусмотрено, *считать критериями массового высвобождения:*

а) Ликвидацию учреждения здравоохранения любой организационно-правовой формы;

б) Ликвидацию одного из подразделений учреждения, независимо от численности работников;

в) Сокращение численности или штата работников в течение 30 календарных дней в количестве;

- 25 чел. при численности работников 1000 и более человек;
- 20-24 чел. при численности работников от 500 до 999 человек;
- 15-19 чел. при численности работников от 300 до 499 человек;
- 5% от общей численности работников до 300 человек.

**Особенности сокращения работников в возрасте до 18 лет.** Чтобы уволить, в том числе и в связи с сокращением штата, работника в возрасте до 18 лет, необходимо получить согласие государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (ст. 269 ТК РФ).

Форма извещения выборного профсоюзного органа произвольная. В обязательном порядке надо проставить дату, указать количество сокращаемых штатных единиц, дать ссылку на приказ. Чтобы впоследствии избежать недоразумений, лучше подготовить такое сообщение в двух экземплярах. Второй экземпляр с отметкой о дате вручения должен храниться у работодателя. Проставление числа в этом случае имеет принципиальное значение. Поскольку только спустя два месяца после извещения профорганизации работодатель имеет право провести увольнение работников, в связи с сокращением численности (штата).

На основании п.2 ст. 25 Закона РФ от 19.04.1991г. №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» о принятом решении о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан предупредить органы службы не позднее, чем за два месяца до даты расторжения трудовых договоров по сокращению штата, (численности), а в случае, если решение о сокращении численности или штата работником может привести к массовому увольнению сотрудников, - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Как гласит часть 1 статьи 179 ТК РФ, при сокращении численности и штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью и квалификацией. А при равной производительности труда и квалификации некоторым категориям работников, указанным в части 2 статьи 179 ТК РФ, отдается предпочтение, предоставляется преимущество в оставлении на работе:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

## Сокращение численности (или) штата работников

- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации. Например, можно установить, что преимущественное право отдается тому из работников, кто имеет более продолжительный стаж работы на предприятии; кто имеет больше поощрений за успехи в работе и т. д.

Часть 2 статьи 179 ТК РФ не устанавливает какую-либо очередность преимущественных прав или их иерархию. У одного работника может быть 2-3 указанных преимущества, что существенно повышает его шансы остаться на работе. Но все эти обстоятельства могут быть приняты во внимание лишь после того, когда выяснилось, что два и более работника имеют равную квалификацию и производительность труда.

Если при сокращении численности или штата не было соблюдено правило о преимущественном праве на оставление на работе, то работник, уволенный с нарушением установленного порядка, подлежит безусловному восстановлению на работе.

Принимая решения об увольнении конкретных сотрудников, следует учитывать, что уволить по данной статье нельзя:

- беременных женщин,
- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет);
- других лиц, воспитывающих таких детей без матери (ст. 261 ТК РФ).

О предстоящем увольнении на основании пункта 2 части 1 статьи 81 Трудового кодекса в связи с сокращением численности или штата работника необходимо предупредить не позднее чем за два месяца до увольнения (ч. 2 ст. 180 ТК РФ). Это можно сделать разными способами, но обязательно письменно и под роспись работника с указанием даты, проставленной его рукой.

В уведомлении следует описать права работника и гарантии, предоставляемые в связи с увольнением по сокращению штатов. Работник имеет, в том числе, и право перевода на другую работу, если такая работа есть в организации.

При наличии вакансий работодатель обязан предложить те из них, которые, во-первых, соответствуют или близки по составу профессиональных обязанностей сокращаемой должности, а во-вторых, подходят работнику по медицинским показаниям с учетом состояния его здоровья (ч. 3 ст. 81 ТК РФ). О сроках подготовки такого предложения в трудовом законодательстве не упоминается. Но работодатель может включить его в текст уведомления о предстоящем увольнении. По смыслу

## **Сокращение численности (или) штата работников**

части 3 статьи 81 Трудового кодекса работодатель должен быть готов в любой день в течение срока предупреждения об увольнении представить работнику перечень вакансий.

Обратите внимание, что течение двухмесячного срока начинается со следующего дня, ознакомления работника с уведомлением под роспись.

Если работник отказался расписаться в том, что предупрежден о грядущем увольнении, необходимо составить акт. От даты его составления можно будет отсчитывать срок предупреждения, ведь этот документ подтверждает факт уведомления работника.

### **Пока длится срок предупреждения**

На протяжении двух месяцев после предупреждения стороны трудового договора продолжают его исполнять. Но при этом у них добавляются новые права и обязанности.

В течение этого периода работник продолжает изучение предложенных вакансий, знакомится с вновь открываемыми вакансиями, принимает решение по предлагаемым вакансиям. В некоторых организациях коллективным договором может быть установлен особый распорядок дня для тех, кого предупредили о сокращении. Например, их освобождают от работы на несколько часов в неделю для поиска работы, сохраняя средний заработок.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока предупреждения об увольнении. Свое согласие уволиться, не дожидаясь сокращения, работник должен выразить письменно, а работодатель в свою очередь обязан оплатить ему за отработанное время, а также выплатить дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ч. 3 ст. 180 ТК РФ).

При решении вопроса об увольнении работников, являющихся членами профсоюза, в связи с сокращением численности или штата организации (п.2 ст.81 ТК РФ), работодатель обязан (в соответствии со ст.373 ТК РФ) запросить по этому поводу мотивированное мнение профкома, направив ему проект приказа (на увольнение конкретных лиц), а также копии документов, являющихся основанием для принятия такого решения.

Выборный орган первичной организации Профсоюза в течение 7 рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме.

Мнение, не представленное в указанный срок, работодателем не учитывается.

Если профсоюзный орган не согласен с увольнением его членов по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, он в течение 3 рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации. Со своей стороны, работодатель должен обеспечить проведение таких консультаций. Результаты «переговоров» подлежат оформлению в виде протокола.



## ***Сокращение численности (или) штата работников***

В случае если работодатель не согласится с мнением выборного профсоюзного органа и принимает решение об увольнении по сокращению штата (численности), профсоюзный комитет обжалует действия работодателя в соответствующую государственную инспекцию труда. Госинспекция труда в течение 10 дней рассматривает вопрос об увольнении и в случае признания его незаконным, - выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе со платой вынужденного прогула. Соблюдение указанной процедура не лишает работника или представляющий его интересы выборный орган первичной организации профсоюза права обжаловать увольнение непосредственно в суд.

Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного органа первичной организации профсоюза. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

При увольнении по сокращению штата (численности) руководителей профсоюзных органов или их заместителей необходимо получать согласие вышестоящей организации профсоюза. Если такого не имеется, применяется общий порядок учета мотивированного мнения профсоюзного органа организации.

Таким образом, для того, чтобы применение данного основания работодателем было правомерным, выборному профсоюзному органу необходимо проверить одновременно пять условий:

а) действительное сокращение численности или штата работников организации, что доказывается сравнением прежней и новой численности, штата работников;

б) соблюдено ли преимущественное право, предусмотренное ст. 179 ТК на оставление на работе в первую очередь работников по их деловым качествам и тех, кого запрещено увольнять (беременных), а при равных деловых качествах - предпочтение оказывается лицам, указанным в ч. 2 ст. 179 ТК;

в) работодатель должен предложить работнику имеющуюся работу (вакантную должность, соответствующую квалификации работника или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Он обязан предлагать вакансии в других местностях, если это предусмотрено коллективным договором, соглашением, трудовым договором;

г) работник был письменно под роспись предупрежден за два месяца о его увольнении.

д) работодатель предварительно запросил мнение выборного профсоюзного органа о намечаемом увольнении работника – члена профсоюза в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

Если хотя бы одно из указанных пяти условий не было соблюдено, то работник по его иску в суд будет восстановлен судом на прежней работе.



## ***Сокращение численности (или) штата работников***

Работодатель может сократить должность и предупредить работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности и (или) штата в период его временной нетрудоспособности или в период пребывания в отпуске, однако, уволить работника по указанному основанию в эти периоды работодатель не может. Если срок предупреждения об увольнении истекает в эти периоды, то работник может быть уволен в день, следующий за последним днем его болезни или отпуска, либо в более поздний день, т.к. предупреждение по истечении двух месяцев не теряет силы, и этот срок по названным причинам не следует возобновлять.

***Как оформить увольнение работника?*** Расторжение трудового договора оформляется приказом работодателя по форме № Т-8 или Т-8а, утвержденным постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1. С приказом нужно ознакомить работника под роспись. Работник имеет право получить заверенную копию этого приказа.

Если дата увольнения приходится на выходной или праздничный день, то днем последним днем работы (днем увольнения) считается следующий за ними рабочий день.

Если ознакомить работника с приказом не получается или он не желает ставить свою подпись об ознакомлении, то составляется соответствующий акт.

В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью: «Уволен по сокращению штата работников организации, пункт 2 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации». Все записи, внесенные в трудовую книжку за время работы в данной организации, заверяются подписью работодателя или работника отдела кадров, печатью организации (кадровой службы).? Сам работник также должен расписаться в трудовой книжке (п. 35 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 № 225, далее — Правила).

Если в день увольнения выдать трудовую книжку работнику невозможно, он отсутствует или отказывается ее получать работодатель обязан направить работнику уведомление с приглашением прийти за трудовой книжкой или разрешить переслать ее по почте (п. 36 Правил). Со дня отправления этого документа работодатель не несет ответственности за задержку ее выдачи (ст. 234 ТК РФ).

Кроме трудовой книжки работник вправе получить копии документов, связанных с работой. Но для этого ему необходимо обратиться к работодателю в письменном виде (ст.62 ТК РФ).

В соответствии с частью первой статьи 178 ТК РФ при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка. Кроме того, за таким работником сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

## ***Сокращение численности (или) штата работников***

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Согласно части 1 статьи 140 ТК РФ в день увольнения (последний день работы) работник получает заработную плату, компенсацию за неиспользованный отпуск, выходное пособие. Удержания за неотработанные дни предоставленные авансом отпусков производить в случае увольнения по «сокращению штата» не следует (ст. 137 ТК РФ).

Выплата выходного пособия предусмотрена практически для всех категорий «сокращенных» работников, в том числе для совместителей, пенсионеров, лиц, совмещающих работу с учебой, досрочно уволившихся по сокращению и др. Ведь, несмотря на получение ими пенсии, стипендии, зарплаты у другого работодателя, сокращение их должности неизменно влечет уменьшение их денежного дохода.

Иные размеры выходного пособия, чем предусмотрены статьёй 178 ТК РФ, установлены: для работника, занятого на сезонных работах, - в размере двухнедельного среднего заработка (ч. 3 ст. 296), а работнику, заключившему трудовой договор на срок до двух месяцев, выходное пособие при увольнении не выплачивается, если иное не установлено федеральными законами, коллективным договором или трудовым договором (ч. 3 ст. 292).

**Выплаченное в день увольнения выходное пособие является, по сути, авансом за первый месяц нетрудоустройства. Поэтому по истечении первого месяца со дня расторжения трудового договора бывшие работники никаких выплат не получают (именно так следует трактовать формулировку «с зачетом выходного пособия» в соответствии с ч. 1 ст. 178 ТК РФ).. В то же время если работник устраивается на работу уже в первый месяц со дня расторжения трудового договора, то бывший работодатель не вправе требовать возврата излишне выплаченных сумм (в последний день работы работник получает выходное пособие, которое рассчитывается за полный месяц).**

Чтобы получить средний заработок в полном размере за второй месяц нетрудоустройства, работник должен представить доказательства, что этот период он нигде не работал по трудовому договору. Если, например, работник устроился на работу в течение второго месяца после увольнения, то ему выплачивается средний заработок пропорционально количеству дней нетрудоустройства за второй месяц. Для того чтобы доказать факт нетрудоустройства, работник должен предъявить трудовую книжку.

«Исключительность» выплаты среднего месячного заработка за третий месяц нетрудоустройства заключается в том, что работник получает деньги при определенных условиях:

- решение о выплате принимает территориальный орган службы занятости;
- работник должен быть зарегистрирован как безработный;

## ***Сокращение численности (или) штата работников***

- работник обратился в территориальный орган службы занятости в территориальный орган службы занятости в двухнедельный срок после увольнения;
- работник в двухмесячный срок после увольнения не был трудоустроен.

### ***Совместители***

Если под сокращение попадает должность, занимаемая сотрудником на условиях штатного совместительства, трудовой договор с ним прекращается в общеустановленном порядке. То есть он также увольняется по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ с выплатой выходного пособия за один месяц.

### ***Гарантии и компенсации сокращенным работникам***

Гражданам, уволенным в связи с сокращением численности или штата работников и признанным в установленном порядке безработными, но не трудоустроенным в период, в течение которого за ними по последнему месту работы сохраняется средняя заработная плата (с зачетом выходного пособия), пособие по безработице начисляется, начиная с первого дня по истечении указанного периода (ч.3 ст. 31 Закона о занятости).

### **Гарантии членам выборных профсоюзных организаций.**

Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с [пунктом 2 части первой статьи 81](#) ТК РФ руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

При отсутствии вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение указанных работников производится с соблюдением порядка, установленного [статьей 373](#) ТК РФ.

Безработным гражданам (при отсутствии возможности трудоустройства), уволенным в связи с сокращением численности или штата и имеющим общий стаж работы, дающий право выхода на полную пенсию по старости (по возрасту), включая пенсию на льготных условиях, пенсия (с их согласия по предложению органов службы занятости) оформляется досрочно, но не ранее чем за 2 года до установленного законодательством возраста выхода на пенсию (п.2 ст.32 Закона о занятости).

### ***О выплате пособия по временной нетрудоспособности***

Уволенный работник, заболевший и (или) получивший травму в течение 30 календарных дней после увольнения с предыдущего места работы, вправе представить листок нетрудоспособности работодателю по последнему месту работы, ( п.2 ст.7 Федерального закона «Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, подлежащих обязательному социальному страхованию» от 29.12.2006 г. №255-ФЗ).

## ***Сокращение численности (или) штата работников***

При этом пособие подлежит выплате в размере 60% среднего заработка вне зависимости от страхового стажа работника. Если же страховой стаж составляет менее 6 месяцев, то пособие должно ограничиваться минимальным размером оплаты труда из расчета за полный календарный месяц.

Споры лиц, уволенных согласно пункту 2 части первой статьи 81 ТК РФ, по поводу предоставления им гарантий и компенсаций рассматриваются в суде.

### **Образцы документов, связанных с сокращением работников.**

#### **Образец приказа о сокращении численности**

*Приказ № 132-к*

*«Об организации и проведении мероприятий по сокращению численности (штата) работников организации»*

*« 14» января 2009 г.*

*г. Саратов*

*В целях оптимизации штатной численности организации и в соответствии с решением, принятым общим собранием учредителей от 12 января 2009 г., приказываю:*

*1. Сократить с 1 апреля 2009 г. и исключить из штатного расписания организации следующие должности:*

*- бухгалтер финансового органа -1 ед.;*

## **Сокращение численности (или) штата работников**

- экономист планового отдела -1 ед;  
инспектор по кадрам -1 ед.;

2. Начальнику отдела кадров Зиминой С.Н.:

- в срок до 19 января 2009 г. представить предложения о работниках, с которыми подлежат расторжению трудовые договоры с учетом их преимущественного права на оставление на работе и возможности трудоустройства в организации по другим должностям (профессиям);

- в срок до 26 января 2009 г. уведомить о предстоящем сокращении численности (штата) работников организации профсоюзный орган организации и территориальный орган службы занятости;

- в срок до 30 января 2009 г. уведомить работников о предстоящем увольнении, разъяснить их права и гарантии, предусмотренные трудовым законодательством;

- в срок до 9 февраля 2009 г. подготовить для утверждения проект штатного расписания;

- обеспечить своевременное расторжение трудовых договоров, формирование иных необходимых документов, представление документов в бухгалтерию организации для осуществления расчетов с увольняемыми работниками, выдачу увольняемым работникам трудовых книжек и иных необходимых документов.

3. Главному бухгалтеру Смирновой И.П.:

- обеспечить своевременные расчеты с увольняемыми в связи с сокращением численности (штата) работниками.

Руководитель организации

С.Н.Петров

### **Образец сообщения работодателя - профсоюзной организации**

Председателю первичной организации профсоюза МУЗ «Центральная городская больница»

исх. № 134/2 от 23. января 2009 г.

В соответствии сч.1 ст. 82 ТК РФ уведомляю о предстоящем с 1 апреля 2009 г. сокращении численности (штата) работников организации.

Планируются к сокращению и исключению из штатного расписания организации следующие должности:

- бухгалтер финансового отдела - 1 ед.;

- экономист планового отдела - 1 ед.;

- инспектор по кадрам – 1 ед..

## **Сокращение численности (или) штата работников**

*Основание: приказ №132-к от 14.01.2009г..*

*Руководитель организации*

*С.Н. Петров*

### **Образец уведомления работника.**

*Уважаемый Светлов Иван Васильевич!*

*В целях оптимизации штатной численности организации и на основании принятого решения (приказ № 132-к от 14.01.2009 г.) занимаемая Вами должность «экономиста» подлежит сокращению с 1 апреля 2009 г.*

*Вам предлагаются следующие вакантные должности и работы, имеющиеся в организации:*

- 1) соответствующие Вашей квалификации - не имеется;*
- 2) нижеоплачиваемые должности (работы) - техник планового отдела.*

*Вы имеете право на расторжение трудового договора и до истечения двухмесячного срока со дня вручения настоящего уведомления с выплатой Вам дополнительной компенсации в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшегося до истечения срока предупреждения об увольнении.*

*В случае отказа от замещения указанных вакантных должностей (выполнения предложенных работ), заключенный с Вами трудовой договор от «15» мая 2006 г. подлежит расторжению по истечении двухмесячного срока по*



## Сокращение численности (или) штата работников

п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ «в связи с сокращением численности или штата работников организации» с предоставлением предусмотренных трудовым законодательством льгот и гарантий.

Руководитель организации

С.Н. Петров

29 января 2009г.

Необходимость персонального уведомления под роспись обусловлена требованиями ст. 180 ТК РФ в целях обеспечения защиты прав работников.

С уведомлением ознакомлен,  
один экземпляр получил на руки  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2009г.

подпись

Светлов И.В.

### Образец решения профсоюзного комитета

#### ПРОТОКОЛ №

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2009 г. г.

Присутствовали члены профсоюзного комитета:

- Ф.И.О.

Приглашены: Ф.И.О., наименование должности, профессии.

Повестка дня:

1. О возможном расторжении трудового договора с (указать Ф.И.О., наименование должности) в соответствии с пунктом 2 ст.81 ТК РФ.

2.

Слушали:

- кого (указать Ф.И.О., наименование должности, профессии),
- о чем, с изложением фактических обстоятельств и содержания представленных работодателем документов, обосновывающих необходимость сокращения конкретных работников и соблюдения процедуры увольнения, предусмотренной Трудовым кодексом РФ.

В обсуждении вопроса приняли участие: указать Ф.И.О., наименование должности, профессии и кратко суть высказанного ими мнения и поступивших предложений.

Голосовали «за» \_\_\_\_\_ человек, «против» \_\_\_\_\_ человек,  
«воздержались» \_\_\_\_\_ человек.

Постановили:

## **Сокращение численности (или) штата работников**

*Считать возможным или невозможным увольнение Ф.И.О., наименование должности по п.2 ст.81 ТК РФ и по каким причинам.*

*Подпись председателя профкома*

*Приложение № 5*

***Образец обращения первичной организации в адрес руководителя при невозможности выразить мотивированное мнение ввиду отсутствия необходимых документов.***

***(Угловой штамп профкома)***

19Февраля 2015 г. № 22

Руководителю организации

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

***О невозможности выразить мотивированное мнение профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации(наименование организации) о предстоящем увольнении работников-членов профсоюза по п.2 ст.81 Трудового кодекса РФ.***

На Ваше обращение профсоюзный комитет ППО «наименование организации» сообщает следующее:

- 17февраля 2015 г. профсоюзным комитетом было проведено заседание, на котором рассматривался вопрос о выражении мотивированного мнения, касающегося мероприятий по предполагаемому сокращению численности или штата работников организации. На заседании был рассмотрен проект приказа об увольнении работников, а также прилагаемые к нему иные документы;
- в ходе рассмотрения указанных документов, профсоюзный комитет пришел к выводу, что для формирования мотивированного мнения по данному вопросу ему недостаточно представленных Вами документов;
- Вы не представили проект нового штатного расписания, без которого невозможно определить наличие вакантных должностей, которые должны быть предложены увольняемым работникам, а также установить тот факт, что с введением в действие



## ***Сокращение численности (или) штата работников***

нового штатного расписания должности, занимаемые работниками в настоящее время, действительно будут сокращены.

На основании изложенного, профсоюзный комитет уведомляет Вас о невозможности в настоящее время представить вам свое мотивированное мнение о предстоящем увольнении работников.

Председатель профкома

*личная подпись*

П.П. Петров

# Комиссия по трудовым спорам (КТС)

## Организация работы комиссии по рассмотрению и разрешению индивидуальных трудовых споров(глава 60 ТК РФ)

В процессе трудовой деятельности разногласия между работником и работодателем возникают довольно часто. Большинство из них разрешаются путем переговоров, но есть такие, по которым стороны не находят компромиссного решения и вынуждены обратиться в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Таковыми органами являются комиссия по трудовым спорам (далее – КТС или Комиссия) или суд (ст. 382 ТК РФ). С момента обращения в один из этих органов – разногласия становятся трудовым спором.

**Индивидуальный трудовой спор** – неурегулированные разногласия между работодателем и работником или бывшим работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров осуществляется в соответствии с главой 60 ТК РФ, иными федеральными законами, а также Гражданским процессуальным кодексом РФ.

В чем преимущества рассмотрения трудового спора в КТС?

**Во-первых**, экономия времени, т.к. судебные разбирательства затягиваются на долгие месяцы.

**Во-вторых**, экономия денежных средств. Не надо оплачивать услуги своего представителя. Работодатель не несет судебных издержек, даже если спор разрешается не в его пользу.

**В-третьих**, сохраняется деловая репутация. Чем быстрее разрешится конфликт между работником и работодателем, тем скорее нормализуется рабочая атмосфера в коллективе.

### Порядок образования КТС

Комиссия по трудовым спорам - внесудебный орган, действующий в организации. Комиссия может создаваться в любое время, в том числе, в период возникновения конфликтных отношений и на любой срок (на определенный, например – на один год, на неопределенный или для рассмотрения единичного индивидуального трудового спора).

## *Комиссия по трудовым спорам (КТС)*

Для создания КТС необходимо, чтобы одна из сторон (работодатель или представительный орган работников) вышла с письменным предложением к другой стороне о ее создании.

При этом сторона, получившая предложение о создании Комиссии, обязана в 10-дневный срок направить своих представителей в КТС, (ч. 1 ст. 384 ТК РФ). В каком количестве? Законодательством не определено, поэтому целесообразно указывать предполагаемое количество членов Комиссии в предложении об её создании. Количество представителей от каждой стороны при этом должно быть равным, т.е. обе стороны направляют в комиссию равное количество своих представителей, например четыре человека от работодателя и четыре от работников.

Что же касается процедуры формирования состава КТС, то согласно ст. 384 ТК РФ представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием (конференцией) работников организации или делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников организации, а представители работодателя назначаются в комиссию приказом (распоряжением) руководителя организации.

В соответствии со ст. 29 ТК РФ интересы работников организации представляет первичная профсоюзная организация, при условии, если она объединяет более половины работников.

Члены КТС избираются (назначаются) **на весь срок полномочий** комиссии. При увольнении из организации работника - члена КТС производятся довыборы (назначение) в состав КТС.

В соответствии со ст. 384 ТК РФ по решению общего собрания работников комиссии по трудовым спорам могут быть образованы в структурных подразделениях организации. Данные комиссии образуются и действуют на тех же основаниях, что и КТС организации. В комиссию структурного подразделения необходимо назначить представителей работодателя и выбрать представителей работников. В комиссиях структурных подразделений могут рассматриваться индивидуальные трудовые споры, касающиеся работы данного подразделения, а не организации в целом. Следует учитывать, что создание КТС в структурных подразделениях организации имеет и свои недостатки. Нельзя, например, обязать работника обращаться за разрешением спора в комиссию структурного подразделения, если он намерен подать заявление в КТС организации. При наличии двух аналогичных споров в разных структурных подразделениях соответствующие КТС подразделения могут вынести диаметрально противоположные решения. Такая ситуация не будет способствовать скорейшему разрешению спора и обострит отношения в коллективе. Поэтому целесообразно формировать КТС в филиалах, представительствах и иных структурных подразделениях, когда их удаленность от самой организации будет препятствовать быстрому разрешению спора в досудебном порядке.

Согласно ст. 384 ТК РФ комиссия по трудовым спорам организации имеет свою печать. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС (предоставление помещения для проведения заседаний, оргтехника и т. д.) осуществляется работодателем. КТС должна иметь свою печать, хотя она и не

## ***Комиссия по трудовым спорам (КТС)***

является юридическим лицом. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

Будет целесообразным избрать председателя комиссии по трудовым спорам и его заместителя от разных представителей (работников и работодателя), это позволит сбалансировать интересы сторон. Компетенция (круг полномочий) и статус (права, обязанности, ответственность) председателя, его заместителя и секретаря КТС определяются комиссией самостоятельно в Положении о КТС.

Как следует из практики работы КТС, после избрания секретаря комиссии руководитель организации издает приказ (распоряжение) о частичном освобождении работника, выполняющего эти функции, от основной работы, с сохранением среднего заработка на период выполнения им организационно-технического обслуживания работы КТС.

Комиссия по трудовым спорам принимает к своему рассмотрению трудовые дела при наличии двух условий:

- если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия с работодателем (ст.385 ТК РФ);
- если трудовой спор относится к компетенции комиссии.

Доказательствами урегулирования разногласий работника с работодателем могут быть:

- письменный отказ работодателя удовлетворить требования работника;
- письменное заявление работника, где изложены его требования работодателю с отметкой работодателя о принятии заявления;
- кроме того, можно использовать свидетельские показания сослуживцев - очевидцев попытки работника провести с работодателем переговоры.

Компетенция комиссии по трудовым спорам очень широка. Она может принимать к своему рассмотрению любые индивидуальные трудовые споры, за исключением споров, в отношении которых Трудовой кодекс или законы прямо устанавливают иной порядок рассмотрения.

### **Примерный перечень вопросов, разрешаемых в комиссиях по трудовым спорам**

- О признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора. КТС может по заявлению работника признать (своим решением) недействительным те условия договора, которые ухудшают условия труда работника по сравнению с действующим законодательством и коллективными договорами;
- О правомерности изменения работодателем существенных условий трудового договора;
- Об оплате труда, о выплате премий, доплат, надбавок, предусмотренных условиями трудового договора или локальными нормативными актами.
- О законности применения дисциплинарных взысканий (за исключением увольнения);
- О праве на основной и дополнительный отпуск и их оплате, об установлении неполного рабочего времени и другие споры об изменении установленного работнику режима рабочего времени и времени отдыха;

## ***Комиссия по трудовым спорам (КТС)***

- О предоставлении работнику льгот и компенсаций, предусмотренных нормативным правовым актом, коллективным или трудовым договором;
- Другие нарушения трудовых прав работника, если они возникли в связи с применением нормативных правовых актов, соглашений, коллективных и трудовых договоров и не отнесены Трудовым кодексом к непосредственной компетенции суда.

Как следует из статьи 391 ТК РФ к компетенции суда относятся трудовые споры:

- о восстановлении на работе независимо от причины увольнения;
- об изменении даты и формулировки причины увольнения;
- о переводе на другую работу;
- об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы;
- о неправомерных действиях (бездействии) работодателя при обработке и защите персональных данных работника;
- о возмещении работником ущерба, причиненного работодателю, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- об отказе гражданам в приеме на работу;
- лиц, считающих, что они подверглись дискриминации.

### **Порядок обращения в КТС**

Инициатором рассмотрения трудового спора может быть как работник, так и его представители (в том числе и выборный профсоюзный орган, действующий по просьбе этого работника). В соответствии со ст.385 ТК РФ в КТС обращается работник; работодателю такого права закон не предоставляет.

Работник или его представитель может обратиться в комиссию в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае, если указанный срок будет пропущен по уважительным причинам (больничный лист, командировка, отпуск и т.д.), комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу (ст. 386 ТК РФ).

Для того чтобы КТС рассмотрела спор работника, он должен подать в комиссию заявление. В нем работник должен изложить причины, побудившие его обратиться в КТС, суть спора, доказательства своей правоты, а также приложить копии документов, подтверждающих его правоту.

Заявление, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации (ч. 1 ст. 387 ТК РФ). На практике обычно ведется журнал регистрации. Допустимо вести иной способ регистрации, но в любом случае при регистрации должны быть зафиксированы дата поступления заявления, фамилия, имя, отчество заявителя, предмет спора.

### **Порядок рассмотрения трудового спора в КТС**

Рассмотреть заявление комиссия должна в течение 10 календарных дней со дня подачи заявления. Если в этот срок комиссия не рассмотрит спор, то работник вправе обратиться в суд за разрешением трудового спора.

## ***Комиссия по трудовым спорам (КТС)***

Спор должен рассматриваться в присутствии работника или его представителя. Лишь по письменному заявлению работника спор можно рассмотреть без него.

Если работник не явился на заседание комиссии, то рассмотрение трудового спора откладывается. А когда он не является во второй раз без уважительных причин, КТС может снять вопрос с рассмотрения.

Впрочем, это не лишает работника права подать в комиссию повторное заявление о рассмотрении трудового спора. Однако сделать это нужно в пределах того же трехмесячного срока.

При рассмотрении спора работодатель и работник могут представлять различные доказательства и материалы. В частности, комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии руководитель организации обязан в установленный срок представлять ей необходимые документы.

*Заседание комиссии по трудовым спорам считается правомочным*, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

Решения комиссии принимаются *тайным голосованием* простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Ранее действующее законодательство не содержало требований о том, чтобы голосование было тайным. Безусловно, тайное голосование делает работу комиссии более независимой и эффективной. Однако на практике возникают вопросы: как быть, если голоса распределились поровну? Законодательство не дает ответа на данный вопрос, поэтому ответ на него нужно прописать в Положение о КТС. На заседании комиссии ведется протокол. Закон не устанавливает формы протокола, поэтому она может быть произвольной.

Согласно ст. 388 ТК РФ в решении комиссии по трудовым спорам указываются:

- наименование организации (подразделения), фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию работника;
- даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имени, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии. Надлежащим образом заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия такого решения.

### **Исполнение решения КТС**

Решение КТС должно быть исполнено работодателем в течение **трех дней** после истечения **десятидневного срока на его обжалование**. Если оно не обжаловано в суд и



## **Комиссия по трудовым спорам (КТС)**

не исполнено в указанный срок, то КТС *по просьбе работника* выдает ему **удостоверение**, являющееся исполнительным документом, и в трехмесячный срок со дня его получения он обращается к судебному приставу, который приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

В удостоверении, имеющем силу исполнительного документа, указываются:

1. наименование КТС, принявшей решение и выдавшей удостоверение;
2. даты принятия решения и выдачи удостоверения;
3. Ф.И.О. работника и наименование работодателя, (место нахождения работодателя - организации),
4. резолютивная часть решения КТС (на основании которой выдано удостоверение);
6. дата вступления решения КТС в силу;
7. дата выдачи удостоверения КТС и срок его предъявления к исполнению.

Удостоверение заверяется подписью председателя КТС (или его заместителя) и печатью КТС.

Если трехмесячный срок для обращения с удостоверением к судебному приставу-исполнителю работник пропустил по уважительной причине (например, был болен), то КТС, выдавшая удостоверение, может этот срок восстановить, соответственно изменив дату выдачи удостоверения.

Судебный пристав-исполнитель осуществляет свои действия на основании Федерального закона «Об исполнительном производстве» от 21.07.2007 г. № 118 – ФЗ. Его требования к работодателю обязательны для последнего.

Исполнение удостоверения КТС осуществляется по месту нахождения работодателя - организации.

Исполнительные действия по удостоверению КТС должны быть совершены судебным приставом - исполнителем в 2-месячный срок со дня возбуждения исполнительного производства (ст.36 ФЗ).

### **Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд(статья 390 ТК)**

1. Индивидуальный трудовой спор передается на рассмотрение суда в случаях:

- если спор не был рассмотрен в КТС (независимо от причины) в 10-дневный срок со дня подачи заявления в КТС. Дата подачи заявления определяется по дате ее регистрации в КТС;

- если работодатель или работник обжаловали решение КТС в суд в десятидневный срок со дня вручения лицу копии решения в соответствии со ст. 387 ТК.

2. В случае пропуска сроков обжалования, указанных в ст. 390 ТК:

1) суд возвращает заявление, если не заявлено ходатайство о восстановлении пропущенного срока(это вытекает из ст. 109 ГПК РФ);

2) суд вправе восстановить пропущенный по уважительной причине срок (болезнь, командировка и др.) и рассмотреть заявление по существу (ст. 112 ГПК РФ).

## ***Комиссия по трудовым спорам (КТС)***

Статья 391 ТК РФ предусматривает возможность для работника обратиться за разрешением трудового спора в суд, минуя КТС. В п. 2 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. N 2 разъяснено, что поскольку ст. 46 Конституции РФ гарантирует каждому право на судебную защиту и ТК не содержит положений об обязательности предварительного внесудебного порядка разрешения трудового спора КТС, то работник по собственному усмотрению выбирает способ разрешения его спора и вправе обратиться первоначально в КТС либо сразу в суд (ст. 382, ч. 2 ст. 390, ст. 391 ТК).

### **Образцы документов к разделу КТС**

#### **Приложение 1 - Протокол заседания профсоюзного комитета.**

##### ***Протокол №***

*заседания профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МУЗ «Больница №\_\_» Саратовской области Профессионального союза работников здравоохранения Российской Федерации (далее - организация)*

*от 08.10.200\_\_ г.*

*г. Саратов*

*Всего членов профсоюзного комитета организации: 9 человек*

*Присутствовали члены профсоюзного комитета организации:*

- 1. Родионова Ирина Петровна*
- 2. Козин Александр Евгеньевич*
- 3. Сысоева Нина Александровна*
- 4. Миляева Лидия Эдуардовна*
- 5. Аржанухина Светлана Геннадиевна*



## **Комиссия по трудовым спорам (КТС)**

6. *Плахотникова Раиса Васильевна*

*Отсутствуют по уважительной причине 3 члена профсоюзного комитета организации: Трифонова Ирина Николаевна, Соколова Елена Владимировна, Чербаева Светлана Александровна.*

*Кворум имеется.*

*Председательствовал на заседании профсоюзного комитета организации: Родионова Ирина Петровна.*

*Секретарь заседания профсоюзного комитета организации: Сысоева Нина Александровна.*

*Повестка дня:*

1. *О формировании комиссии по трудовым спорам*

2.

*Слушали: Родионову Ирину Петровну, которая предложила делегировать в состав комиссии по трудовым спорам со стороны работников МУЗ «Больница №»: Федосова Михаила Анатольевича – зав. отделением травматологии, Миляеву Лидию Эдуардовну- медицинскую сестру анестезиологии-реанимации, Кошелева Максима Васильевича – врача-акушера-гинеколога акушерского observationalного отделения, Плахотникову Раису Васильевну – специалиста отдела кадров с последующим утверждением на общем собрании (конференции).*

*Голосовали: «за» - 6; «против» - 0; «воздержались» - 0.*

*Постановили: делегировать в состав комиссии по трудовым спорам со стороны работников МУЗ «Больница №»: Федосова Михаила Анатольевича – зав. отделением травматологии, Миляеву Лидию Эдуардовну- медицинскую сестру анестезиологии-реанимации, Кошелева Максима Васильевича – врача-акушера-гинеколога акушерского observationalного отделения, Плахотникову Раису Васильевну – специалиста отдела кадров с последующим утверждением на общем собрании (конференции).*

*Принято единогласно – «за».*

*Председательствующий на заседании профсоюзного комитета организации*

*Родионова Ирина Петровна*

*Секретарь заседания профсоюзного комитета организации*

*Сысоева Нина Александровна*

## **Комиссия по трудовым спорам (КТС)**

### **Приложение 2 -Письменное обращение профсоюзного комитета о создании комиссии по трудовым спорам в адрес руководителя организации.**

*Главному врачу МУЗ «Больница №»  
М.А. Васину*

*На заседании профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МУЗ «Больница №» 08.10.2009г. был рассмотрен вопрос о формировании комиссии по трудовым спорам. Было принято решение делегировать в состав комиссии по трудовым спорам со стороны работников МУЗ «Больница №»: Федосова Михаила Анатольевича – зав. отделением травматологии, Миляеву Лидию Эдуардовну- медицинскую сестру анестезиологии-реанимации, Кошелева Максима Васильевича – врача-акушера-гинеколога акушерского наблюдательного отделения, Плехотникову Раису Васильевну – специалиста отдела кадров с последующим утверждением на общем собрании (конференции).*

*Предлагаем в соответствии с ч.1 ст.384 ТК РФ назначить в состав комиссии по трудовым спорам представителей работодателя в количестве четырех человек.*

*Приложение: Протокол № заседания профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МУЗ «Больница №» от 08.10.2009г.*

*Председатель профсоюзного  
комитета организации*

*Родионова Ирина Петровна*

## ***Комиссия по трудовым спорам (КТС)***

### **Приложение 3 - Приказ работодателя о назначении своих представителей в КТС.**

*МУЗ «Больница №2»*

*Приказ №5 от 12.10.2009г.*

*«О формировании комиссии по трудовым спорам»*

*В связи с инициативой, проявленной представителем работников – профсоюзным комитетом МУЗ «Больница №2» по формированию комиссии по трудовым спорам*

***ПРИКАЗЫВАЮ:***

*Назначить представителями работодателя в комиссию по трудовым спорам следующих сотрудников:*

*Иванова Николая Григорьевича – начальника отдела труда и заработной платы,*

*Тихонову Марию Алексеевну – врача-хирурга,*

*Коновалова Артёма Анатольевича – юрисконсульта,*

*Петрову Марину Никитичну - экономиста.*

*Главный врач*

*Васин М.А.*

***Примечание:*** *Время проведения собрания (конференции) по утверждению состава комиссии по трудовым спорам со стороны работников согласовывается представителями профсоюзного комитета и работодателя.*

**Приложение №4- Протокол организационного заседания комиссии по трудовым спорам**

#### ***Протокол № 1***

*заседания комиссии по трудовым спорам МУЗ «Больница №2» (далее – КТС или комиссия)*

*от 08.10.2009г.*

*г. Саратов*

*Место проведения заседания: конференц-зал, 5 этаж.*

## **Комиссия по трудовым спорам (КТС)**

*Присутствовали члены комиссии:*

*Федосов Михаил Анатольевич;  
Миляева Лидия Эдуардовна;  
Кошелев Максим Васильевич;  
Плахотникова Раиса Васильевна;  
Иванов Николай Григорьевич;  
Тихонова Марина Александровна;  
Коновалов Алексей Анатольевич,  
Ильин Виктор Анатольевич.*

*Заседание является правомочным.*

### **Повестка дня:**

- 1. Выборы председателя комиссии,*
- 2. Выборы заместителя председателя комиссии,*
- 3. Выборы секретаря комиссии.*

***Слушали:** о выборах председателя организационного заседания комиссии по трудовым спорам. Поступило предложение избрать председателем организационного заседания комиссии по трудовым спорам Иванова Николая Григорьевича.*

***Голосовали:** «за» - 8; «против» - 0; «воздержались» - 0.*

***Постановили:** избрать председателем организационного заседания комиссии по трудовым спорам Иванова Николая Григорьевича.*

*Принято единогласно – «за».*

***Слушали:** о выборах секретаря организационного заседания комиссии по трудовым спорам. Поступило предложение избрать секретарем организационного заседания комиссии по трудовым спорам Плахотникову Раису Васильевну;*

***Голосовали:** «за» - 8; «против» - 0; «воздержались» - 0.*

***Постановили:** избрать секретарем организационного заседания комиссии по трудовым спорам Плахотникову Раису Васильевну.*

*Принято единогласно – «за».*

***Слушали:** о выборах председателя комиссии. После выдвижения и обсуждения кандидатур на должность председателя комиссии по трудовым спорам организации проведено голосование. При подсчете голосов установлены следующие результаты.*

***Голосовали:** Федосов Михаил Анатольевич - «за» - 8, «против» - 0; «воздержались» 0.*

***Постановили:** избрать председателем комиссии по трудовым спорам организации Федосова Михаила Анатольевича.*

*Принято единогласно – «за».*

***Слушали:** о выборах заместителя председателя комиссии по трудовым спорам организации. После выдвижения и обсуждения кандидатур на должность заместителя председателя комиссии по трудовым спорам организации проведено голосование. При подсчете голосов установлены следующие результаты.*

## **Комиссия по трудовым спорам (КТС)**

**Голосовали:** Тихонову Марину Александровну – «за» - 8; «против» - 0; «воздержались» - 0.

**Постановили:** избрать заместителем председателя комиссии по трудовым спорам организации Тихонову Марину Александровну.

Принято единогласно – «за».

**Слушали:** о выборах секретаря комиссии по трудовым спорам организации. Поступило предложение избрать секретарем комиссии по трудовым спорам организации Миляеву Лидию Эдуардовну.

**Голосовали:** «за» - 8; «против» - 0; «воздержались» - 0.

**Постановили:** избрать секретарем комиссии по трудовым спорам организации Миляеву Лидию Эдуардовну.

Принято единогласно – «за».

Председатель заседания

Иванов Николай Григорьевич

Секретарь заседания

Плахотникова Раиса Васильевна

### **Приложение 5 – образец Положения о комиссии по трудовым спорам.**

С учётом мнения профсоюзного комитета \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО:

(наименование организации)

Руководитель

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. председателя профкома, подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

г.

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по трудовым спорам (КТС) \_\_\_\_\_,**

**(наименование организации)**

**(далее - организация)**

# ***Комиссия по трудовым спорам (КТС)***

Настоящее Положение о Комиссии по трудовым спорам (далее - КТС) устанавливает порядок образования и работы КТС, процедуру разрешения индивидуальных трудовых споров, исполнения решений КТС.

Положение разработано на основе Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов. При возникновении противоречий между нормами действующего законодательства и настоящего Положения применяются нормы действующего законодательства как высшее по юридической силе.

## **1. Общие положения**

1.1. Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Индивидуальным трудовым спором также признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

1.2. Комиссия по трудовым спорам – является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в организации, за исключением споров, по которым законодательством установлен иной порядок их рассмотрения.

1.3. Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем, а также в случае, если работодатель (уполномоченные им лица) уклоняются от их проведения.

## **2. Компетенция КТС**

- 2.1. КТС рассматривает споры:
- О признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора.
- О правомерности изменения работодателем существенных условий трудового договора;
- Об оплате труда, о выплате премий, доплат, надбавок, предусмотренных условиями трудового договора или локальными нормативными актами.
- О законности применения дисциплинарных взысканий (за исключением увольнения);
- О праве на основной и дополнительный отпуск и их оплате, об установлении неполного рабочего времени и другие споры об изменении установленного работнику режима рабочего времени и времени отдыха;
- О предоставлении работнику льгот и компенсаций, предусмотренных нормативным правовым актом, коллективным или трудовым договором;



## ***Комиссия по трудовым спорам (КТС)***

- Другие нарушения трудовых прав работника, если они возникли в связи с применением нормативных правовых актов, соглашений, коллективных и трудовых договоров и не отнесены Трудовым кодексом к непосредственной компетенции суда.

### **3. Состав и порядок образования КТС**

3.1. КТС состоит из равного числа представителей работников и работодателя

3.2. Представители работников в КТС избираются общим собранием (конференцией) работников.

Представители работников в КТС также могут делегироваться профсоюзной организацией с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников. Если общее собрание (конференция) работников не утверждает кандидатуры делегированных представителей, их полномочия прекращаются, собрание (конференция) избирает других членов КТС.

Избранными в состав КТС считаются кандидатуры, получившие большинство голосов и за которых проголосовало более половины присутствующих на общем собрании.

Членом КТС может быть выбран любой работник организации.

3.3. Представители работодателя назначаются распоряжением (приказом) руководителя организации.

3.4. КТС избирает из своего состава большинством голосов председателя, заместителя председателя и секретаря. Данное решение оформляется протоколом.

3.5. В случае выбытия одного или нескольких членов КТС, новые члены избираются путем довыборов (назначения).

3.6. По решению общего собрания (конференции) работников организации возможен досрочный отзыв члена КТС, если выявится его недостаточная компетентность, недобросовестность, недостаточно ответственное отношение к участию в работе КТС.

3.7. По решению общего собрания (конференции) работников КТС могут быть образованы в структурных подразделениях организации. Эти комиссии образуются и действуют на тех же основаниях, что и КТС организации. В КТС структурных подразделений могут рассматриваться индивидуальные трудовые споры в пределах полномочий этих подразделений. Комиссия по трудовым спорам организации не вправе вмешиваться в деятельность КТС подразделения, контролировать ее. Спор, рассмотренный в КТС структурного подразделения, в случае спора переходит сразу в суд, исключая его рассмотрение в КТС организации.

3.8. КТС организации (структурного подразделения) имеет свою печать. Организационно-техническое и финансовое обеспечение деятельности КТС осуществляется работодателем.

3.9. Все возможные споры, связанные с образованием и деятельностью КТС, возникающие между работниками и работодателем, разрешаются в соответствии с нормами действующего законодательства.



## **4. Права и обязанности членов КТС**

4.1. Члены КТС при рассмотрении споров в КТС имеют право:

- запрашивать и знакомиться с материалами, имеющимися и представляемыми в КТС, принимать по ним решения;
- участвовать в исследовании доказательств;
- задавать вопросы лицам, участвующим в рассмотрении спора в КТС.

4.2. Член КТС не имеет права участвовать в рассмотрении трудового спора в КТС в качестве представителя одной из спорящих сторон (работодателя или работника).

4.3. К полномочиям председателя комиссии по трудовым спорам относится организация деятельности комиссии, в том числе: определение перечня необходимых материалов для эффективного проведения заседаний комиссии, запрос и получение этих материалов у соответствующих должностных и иных лиц, подбор экспертов и специалистов для решения сложных вопросов, проведение самих заседаний при разрешении индивидуальных трудовых споров, подготовка проектов решений, подписание протокола заседания, удостоверение подписью и печатью КТС принимаемых ею решений (копий решений).

4.4. Заместитель председателя КТС должен замещать председателя в его отсутствие. Заместитель председателя КТС наделен полномочиями, как и председатель комиссии, подписывать протокол заседания в отсутствие председателя КТС.

4.5. В обязанности секретаря комиссии входит техническая работа: ведение протокола заседания, делопроизводство, в том числе регистрация поступивших в комиссию заявлений работников, подготовка и выдача надлежаще заверенных копий решений, выписок из протоколов заседаний КТС, удостоверений, хранение дел и т.п.

4.6. Заседания КТС могут проводиться как в рабочее, так и во вне рабочее время в зависимости от достигнутого между работодателем и работниками соглашения.

## **5. Порядок обращения в КТС**

5.1. Работник имеет право обратиться в КТС в трехмесячный срок с того дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

5.2. Обращение работника в КТС составляется в форме письменного заявления, которое должно содержать:

- наименование организации и его структурного подразделения;
- фамилию, имя, отчество, должность (профессию) по месту основной работы, почтовый адрес места жительства заявителя;
- существо спорного вопроса и требования заявителя;
- обстоятельства и доказательства, на которые заявитель ссылается;
- перечень прилагаемых к заявлению документов;
- личную подпись заявителя и дату составления заявления.

## ***Комиссия по трудовым спорам (КТС)***

Прием заявлений в КТС производится секретарем комиссии в помещении \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ в дни \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ часов.

5.3. Если заявление не содержит конкретных требований или они изложены так, что их рассмотрение невозможно, или к заявлению не приложены соответствующие документы, председатель КТС или лицо, его заменяющее, выносит определение, в котором указывает на недостатки, которые должен устранить заявитель. В этом же определении устанавливается срок для устранения указанных недостатков. Если недостатки в указанный срок устранены, заявление принимается к производству КТС. Если в указанный срок недостатки не устранены, заявление возвращается заявителю со всеми поступившими документами.

5.4. Любое заявление, даже если оно подано позже трехмесячного периода, должно быть принято и зарегистрировано в журнале, где также отражается ход рассмотрения спора и исполнения решения КТС. Работник может потребовать регистрации заявления в его присутствии.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока подачи заявления КТС может его восстановить и разрешить спор по существу. При этом КТС рассматривает вопрос о том, являются ли уважительными причины, по которым пропущен срок, в присутствии самого заявителя.

Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

### **6. Порядок рассмотрения трудового спора**

6.1. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления. Если КТС в десятидневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в суд, за исключением случаев, когда он не мог быть рассмотрен вследствие отсутствия работника на заседании комиссии.

6.2. В период, предшествующий рассмотрению спора, секретарь КТС организует сбор всех необходимых документов, вызов на заседание свидетелей, специалистов, представителя профсоюзной организации. Вызов специалистов на заседание может проводиться как по инициативе КТС, так и по ходатайству сторон.

6.3. КТС заблаговременно извещает работника, работодателя, приглашаемых свидетелей и специалистов о времени рассмотрения поступившего заявления.

6.4. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

## ***Комиссия по трудовым спорам (КТС)***

6.5. Председательствующий на заседании КТС руководит заседанием, определяет порядок рассмотрения спора, руководит голосованием членов комиссии.

6.6. Секретарь КТС ведет протокол заседания, в котором указывается:

- Дата и место проведения заседания;
- Сведения о явке работника, работодателя, свидетелей, специалистов;
- Краткое изложение заявления работника;
- Краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалистов;
- Дополнительные заявления, сделанные работником;
- Представление письменных доказательств;
- Результаты обсуждения КТС;
- Результаты голосования;
- Решение КТС.

В отсутствие секретаря по уважительным причинам его обязанности исполняет лицо назначенное председателем комиссии.

Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

6.7. Присутствие на заседании КТС подавшего заявление работника обязательно. Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается при наличии его письменного заявления. Отсутствие представителя Работодателя на заседании КТС не является причиной переноса рассмотрения дела.

6.8. При неявке работника на заседание КТС рассмотрение заявления откладывается на новый срок. При вторичной неявке работника без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно (при условии соблюдения установленных для подачи в КТС сроков).

6.9. При неявке работодателя или его представителя на заседание, КТС рассматривает спор без их участия.

6.10. По требованию КТС руководитель организации обязан в установленный срок представлять ей необходимые документы и расчеты.

6.11. Стороны вправе представлять доказательства, участвовать в их исследовании, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании КТС, заявлять ходатайства, давать письменные и устные объяснения по существу спора и по другим вопросам, возникающим в ходе рассмотрения спора.

6.12. Заявление работника может быть снято с рассмотрения, если до принятия решения КТС разногласия между работником и работодателем были урегулированы либо работник отказывается от рассмотрения заявления на заседании КТС. При этом снятие заявления с рассмотрения оформляется протоколом, который подписывается председателем КТС или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

## **7. Решение КТС**

## ***Комиссия по трудовым спорам (КТС)***

7.1 КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Если член КТС не согласен с принятым решением, он вправе изложить в протоколе свое особое мнение.

7.2 Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну: (предлагается внести в данное Положение один из следующих вариантов)

- Первый вариант - провести повторное голосование (однако голоса вновь могут распределиться таким же образом).
- Второй вариант - считать решение комиссии непринятым, в этом случае работник будет вправе обратиться за дальнейшим разрешением спора непосредственно в суд.
- И третий вариант - при равенстве голосов - решающим является голос председателя комиссии.

7.3 Решение КТС основывается на нормах действующего законодательства, иных федеральных, а также локальных нормативных актах, содержащих нормы трудового права, трудовом договоре.

7.4 В решении КТС указываются:

- наименование организации (подразделения), фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию работника;
- даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

7.5. Заверенные копии решения КТС в трехдневный срок со дня принятия решения вручаются работнику и руководителю организации. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

7.6. В случае если в решении КТС были допущены арифметические и т.п. ошибки либо между сторонами возникают разногласия по поводу его толкования, КТС вправе вынести дополнительное решение.

7.7. Вынесение решения КТС в отношении рассматриваемого спора лишает работника права вновь обратиться в комиссию, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора работник может перенести в суд.

7.8.. Решение КТС хранится в организации пять лет.

### **8. Исполнение решения**

8.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

8.2. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок КТС выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом .

8.3. В удостоверении указывается:

- наименование КТС, принявшей решение и выдавшей удостоверение;

## ***Комиссия по трудовым спорам (КТС)***

- даты принятия решения и выдачи удостоверения;
- ф.и.о. работника и наименование работодателя, (место нахождения работодателя - организации);
- резолютивная часть решения КТС (на основании которой выдано удостоверение);
- дата вступления решения КТС в силу;
- дата выдачи удостоверения КТС и срок его предъявления к исполнению.

8.4. Удостоверение заверяется подписью председателя КТС и печатью КТС.

8.5. Выданное КТС удостоверение должно быть предъявлено работником для принудительного исполнения в службу судебных приставов не позднее трех месяцев со дня получения удостоверения.

В случае пропуска срока, установленного для предъявления удостоверения к исполнению, КТС на основании заявления работника на своем заседании рассматривает вопрос о возможности восстановления этого срока. Признав причины пропуска срока уважительными, КТС выносит решение о восстановлении срока на предъявление удостоверения в суд, о чем на удостоверении делается соответствующая отметка, заверяемая подписями председателя и секретаря комиссии и печатью.

8.6. При потере удостоверения по заявлению работника выдается дубликат. Вопрос о выдаче дубликата рассматривается на заседании КТС в присутствии работника и представителя работодателя.

8.7. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратились в установленный (десятидневный со дня вручения копии решения) срок с заявлением о разрешении трудового спора в суд.

### **9. Обжалование решения**

9.1. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

9.2. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

### **10. Гарантии работникам - членам КТС**

10.1. Членам комиссий по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время для участия в работе КТС с сохранением среднего заработка. Предоставление свободного от работы времени членам комиссий по трудовым спорам оформляется приказом работодателя.

10.2. Увольнение работников, входящих в состав комиссии по трудовым спорам, может быть произведено по инициативе работодателя только с учётом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

## **Комиссия по трудовым спорам (КТС)**

### **Приложение 6 – Заявление в КТС**

В комиссию по трудовым спорам \_\_\_\_\_  
(наименование организации, структурного подразделения)

От \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя, должность)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес, телефон)

#### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Приказом № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. ко мне было применено дисциплинарное взыскание в виде \_\_\_\_\_ (замечание, выговор).

Считаю указанный выше приказ незаконным (необоснованным) и (или) принятым с нарушением порядка, предусмотренного статьёй 193 ТК РФ, по следующим причинам

\_\_\_\_\_  
(указать свои доводы)

В связи с вышеизложенным прошу отменить дисциплинарное взыскание в виде \_\_\_\_\_ (вид взыскания), наложенное приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Приложения:

1. Копия трудового договора.
2. Копия приказа о наложении дисциплинарного взыскания.
3. Другие документы в зависимости от обстоятельств дела.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)





## **Комиссия по трудовым спорам (КТС)**

### **Приложение 8 – Образец Протокола заседания комиссии по трудовым спорам**

#### *Протокол №1*

*Заседания комиссии по трудовым спорам МУЗ «Больница №»*

*Место проведения заседания: конференц-зал, 5 этаж.*

*Время проведения заседания: 27.11.2009г. с 15 час.00 мин. до 16 час. 20 мин.*

*Присутствовали члены комиссии: Федосов Михаил Анатольевич – председатель КТС; Миляева Лидия Эдуардовна секретарь КТС; Кошелев Максим Васильевич- заместитель председателя КТС; Плахотникова Раиса Васильевна; Иванов Николай Григорьевич; Тихонова Марина Александровна; Коновалов Алексей Анатольевич.*

*Кворум: 7 человек из 8 избранных в состав комиссии, из них:*

*- 4 представителя работника,*

*- 3 представителя работодателя.*

*Заседание является правомочным.*

*Представитель работника – председатель профсоюзного комитета - Родионова Ирина Петровна.*

*Приглашена: заведующая терапевтическим отделением Васильева Нина Петровна.*

#### **Повестка дня:**

*Рассмотрение заявления врача-терапевта Кулешовой Ирины Васильевны «о лишении премии».*

*Слушали: Федосова Михаила Анатольевича, который огласил заявление врача-терапевта Кулешовой Ирины Васильевны, а также ознакомил членов комиссии с имеющимися материалами: ответом главного врача Васина Максима Александровича от 23.11.2009г. №51, должностной инструкцией врача-терапевта, Положением о премировании, документами о подведении итогов работы, приказом о начислении премии.*

*Комиссией по трудовым спорам установлено, что: по итогам работы за сентябрь 2009г. главным врачом был издан приказ о невыплате премии Кулешовой Ирине Васильевне. Не согласившись с данным приказом И.В. Кулешова обратилась с заявлением на имя главного врача, в котором просила начислить ей премию за сентябрь, поскольку ею выполнены все показатели премирования. Письменным ответом главного врача от 15.09.2009г. со ссылкой на решение комиссии по распределению премии ей было отказано в выплате премии.*

*Слушали: Родионову Ирину Петровну. В соответствии с положением о премировании МУЗ «Больница №» от 11.10.2008г., являющимся приложением к*

## **Комиссия по трудовым спорам (КТС)**

Коллективному договору, врачам-терапевтам при перевыполнении плана работ на 20% устанавливается премия в размере 1 тыс. руб. Согласно отчетным документам в сентябре 2009г. врач-терапевт И.В. Кулешова перевыполнила план работы на 20%, но премия ей не была начислена. Как следует из ответа от 15.09.2009г., подписанного главным врачом, в сентябре МУЗ «Больница №» не имеет достаточных средств для выплаты премии работникам. Вместе с тем такое положение противоречит ст.129, 136 ТК РФ, поскольку рассматриваемая премия входит в систему оплаты труда и должна быть выплачена работнику вне зависимости от наличия в организации денежных средств на ее выплату.

**Вопрос поставлен на голосование:** В соответствии со ст.129, 136 ТК РФ признать необоснованным приказ главного врача о невыплате И.В. Кулешовой премии за сентябрь 2009г. в размере 1 тыс. руб. Обязать работодателя произвести выплату И.В. Кулешовой премии за сентябрь 2009г. в размере 1 тыс. руб.

**Итоги голосования:** «за» - 5 голосов, «против» - 2 голоса, «воздержалось» - 0.  
Решение принято большинством голосов от числа присутствующих членов в комиссии при наличии кворума.

### **Принято решение:**

1. В соответствии со ст.129, 136 ТК РФ признать необоснованным приказ главного врача о невыплате И.В. Кулешовой премии за сентябрь 2009г..
2. Обязать работодателя выплатить премию И.В. Кулешовой за сентябрь 2009г. в размере 1 тыс. руб.
3. Выдать копии настоящего решения Кулешовой И.В. и представителю в трехдневный срок.

Решение КТС может быть обжаловано в суд в 10-дневный срок со дня вручения копии решения комиссии.

Приложение: перечень прилагаемых документов – на 1 листе.

Председатель КТС

Федосов Михаил Анатольевич

Заместитель председателя КТС

Тихонова Марина Александровна

**Приложение 9 – Удостоверение.**

## **Комиссия по трудовым спорам (КТС)**

(наименование органа, выдавшего удостоверение)

УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Настоящее удостоверение выдано комиссией по трудовым спорам МУЗ «Больница №» по итогам рассмотрения заявления врача-терапевта Кулешовой Ирины Васильевны, 1959 года рождения, проживающей по адресу: \_\_\_\_\_, о признании необоснованным приказа, изданного главным врачом МУЗ «Больница» о невыплате заявителю премии за сентябрь 2009г. в связи с отсутствием в организации достаточных средств на ее выплату, рассмотренного комиссией и вступившего в силу 27.11.2009г.

Комиссией по трудовым спорам было принято следующее решение:

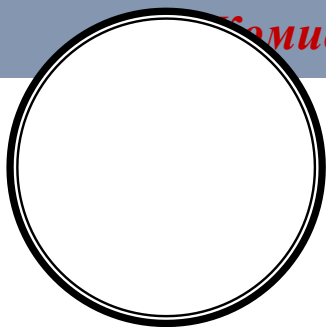
1. В соответствии со ст. 129, 136 ТК РФ признать необоснованным приказ главного врача о невыплате И.В. Кулешовой премии за сентябрь 2009г..
2. Обязать работодателя начислить премию И.В. Кулешовой за сентябрь 2009г. в размере 1 тыс. руб.
- 3.

Настоящее удостоверение выдано «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. и в соответствии со ст. 389 ТК РФ имеет силу исполнительного документа и предъявляется для исполнения в принудительном порядке не позднее трех месяцев с момента выдачи.

Председатель Комиссии по трудовым спорам \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П. Комиссии по трудовым спорам

**Приложение 10 – Образец печать комиссии по трудовым спорам:**



**Приложение 11 - Сроки, установленные законодательством для рассмотрения разрешения индивидуальных трудовых споров в КТС**

<b>№ п/п</b>	<b>Цель установления срока</b>	<b>Срок</b>	<b>Правовая норма</b>
1	Обращение работника в КТС	3 месяца со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права	ч.1 ст.386 ТК РФ
2	Рассмотрение КТС заявления работника	10 дней со дня подачи работником заявления в КТС	ч. 2 ст.387 ТК РФ

## *Комиссия по трудовым спорам (КТС)*

3	Предъявление работнику и работодателю (их представителям) копий решения КТС	3 дня со дня принятия КТС решения	ч. 3 ст.388 ТК РФ
4	Обжалование решения КТС	10 дней со дня вручения стороне трудового спора копии решения КТС	ч. 1 ст. 389 ТК РФ ч. 2 ст. 390 ТК РФ
5	Исполнение решения КТС	3 дня по истечении 10 дней, указанных в п.4 данной таблицы	ч. 1 ст. 389 ТК РФ
6	Обращение работника в КТС за удостоверением, являющимся исполнительным документом, если решение КТС не выполнено в 3 дня, указанные в п.5 данной таблицы	1 месяц со дня принятия КТС решения	ч. 2 ст. 389 ТК РФ
7	Предъявление удостоверения судебному приставу с целью приведения решения КТС в исполнение в принудительном порядке	3 месяца со дня получения работником удостоверения, о котором сказано в п.6 данной таблицы	ч. 3 ст. 389 ТК РФ

# Досрочная трудовая пенсия

## Разъяснения по применению пенсионного законодательства в части назначения досрочной трудовой пенсии, лицам, осуществляющим лечебную и иную деятельность по охране здоровья населения в учреждениях здравоохранения

Материал подготовлен в помощь профсоюзному активу, выборным профсоюзным органам, работникам кадровых служб, юристам.

В настоящее время медицинские работники имеют право на досрочную трудовую пенсию в соответствии с **подпунктом 20 пункта 1 статья 27 ФЗ «О трудовых пенсиях в РФ» от 17.12.2001г. №173-ФЗ**, который гласит: «трудовая пенсия по старости назначается ранее достижения возраста, установленного статьей 7 Федерального закона «О трудовых пенсиях в РФ» (55л. - для женщин и 60л. - для мужчин) лицам, осуществлявшим лечебную и иную деятельность по охране здоровья населения в учреждениях здравоохранения:

- не менее 25 лет в сельской местности и поселках городского типа,
- не менее 30 лет в городах, сельской местности и в поселках городского типа (смешанный стаж),
- не менее 30 лет только в городах, независимо от их возраста».

### ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ И УСЛОВИЯ ПЕНСИОННЫХ ЛЬГОТ

В целях реализации нормы подп. 20 пункта 1 ст.27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» принято *постановление Правительства РФ от 29.10.2002 г. № 781, которым были утверждены:*

- Список должностей и учреждений, работа в которых засчитывается в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществлявшим лечебную и иную деятельность по охране здоровья населения в учреждениях здравоохранения, в соответствии с [подпунктом 20 пункта 1 статьи 27](#) Федерального закона "О трудовых пенсиях в Российской Федерации";
- [Правила](#) исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществлявшим лечебную и иную деятельность по охране здоровья населения в учреждениях здравоохранения, в соответствии с [подпунктом 20 пункта 1 статьи 27](#) Федерального закона "О трудовых пенсиях в Российской Федерации", (далее – Правила 2002 года).

Одним из условий назначения досрочной трудовой пенсии является выполнение работы во вредных условиях труда в течение полного рабочего дня (не менее 80% рабочего времени), что подтверждается справкой с места работы.

## *Досрочная трудовая пенсия*

Кроме того, наименование должностей должно соответствовать Номенклатуре должностей медицинских работников и фармацевтических работников, утв. Приказом Министерства здравоохранения РФ от 20.12.2012г. №1183н. Наименования должностей заведующих (начальников) структурных подразделений (отделов, отделений, лабораторий, кабинетов, отрядов и другое) дополняются наименованием должности врача, соответствующей профилю структурного подразделения. Например, "заведующий хирургическим отделением - врач-хирург", п. 5 Примечаний к вышеуказанной Номенклатуре.

Наименование учреждений здравоохранения должно соответствовать Номенклатуре медицинских организаций, утв. Приказом Министерства здравоохранения РФ от 6 августа 2013г. №529н.

Необходимо учитывать, что должности врачей-анестезиологов-реаниматологов и медицинских сестер-анестезистов могут вводиться только в штаты отделений (групп) анестезиологии-реанимации. Такие специалисты, зачисленные в другие отделения, например в хирургическое, права на льготное исчисления стажа работы при назначении досрочной трудовой пенсии по старости не имеют.

Врачи-руководители учреждений (их структурных подразделений), имеют право на досрочную трудовую пенсию, при условии осуществления врачебной деятельности.

Поэтому, во избежание споров о стаже работы, дающем право на досрочное пенсионное обеспечение, наименование (переименование) учреждений, создание (переименование) структурных подразделений, введение должностей должно осуществляться в соответствии с действующими нормативными актами.

### **В случае если ошибки все таки допущены:**

В соответствии с Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утверждены постановлением Правительства РФ от 16.04.2003г. №225:

- с пунктом 12 – «С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку».
- В соответствии с пунктом 27 – «В случае выявления неправильной или неточной записи в трудовой книжке исправление ее производится по месту работы, где была внесена соответствующая запись, либо работодателем по новому месту работы на основании официального документа работодателя, допустившего



## Досрочная трудовая пенсия

ошибку. Работодатель обязан в этом случае оказать работнику при его обращении необходимую помощь».

Если организация, которая произвела неправильную или неточную запись, реорганизована, исправление производится ее правопреемником, а в случае ликвидации организации - работодателем по новому месту работы на основании соответствующего документа.

### ПЕРИОДЫ, ВКЛЮЧАЕМЫЕ В СПЕЦИАЛЬНЫЙ СТАЖ

В соответствии с подп. «а» п.5 **Правил, утв. постановлением Правительства РФ от 29.10.2002г. №781** периоды работы в должностях и в учреждениях, указанных в соответствующем Списке, засчитываются в стаж работы в календарном порядке, за исключением отдельных случаев применения льготного порядка исчисления стажа указанной работы:

- ✓ осуществляющим лечебную и иную деятельность при «смешанном» стаже, т.е. когда имела место работа как в сельской местности (поселке городского типа, рабочем поселке), так и в городе. Им год работы в сельской местности или в поселке городского типа (рабочем поселке) засчитывается в указанный стаж работы как год и 3 месяца. Работа в городе засчитывается календарно;
- ✓ лицам, работающим в структурных подразделениях учреждений здравоохранения в должностях по перечню согласно приложению, год работы засчитывается в указанный стаж работы как год и 6 месяцев.

**Обратите внимание!** В соответствии с п. 5 вышеуказанных Правил *«Исчисление стажа работы лицам, осуществлявшим лечебную и иную деятельность по охране здоровья населения в структурных подразделениях учреждений здравоохранения в должностях согласно перечню в городе, в сельской местности и в поселке городского типа (рабочем поселке), производится с применением льготного порядка исчисления стажа, предусмотренного как подпунктом "а", так и подпунктом "б" настоящего пункта. При этом льготный порядок исчисления стажа работы применяется к календарному периоду работы»*, т.е. если работник работает оперирующим врачом в отделении хирургического профиля и в сельской местности, должно произойти суммирование коэффициентов.

В соответствии с п.4 Правил, утв. Постановлением Правительства РФ от 11.07.2002г. №516, *«В стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости (далее именуется - стаж), засчитываются периоды работы, выполняемой постоянно в течение полного рабочего дня»*. За данные периоды работодатель должен уплатить страховые взносы в Пенсионный фонд РФ (ПФР).

Постановление № 516 также устанавливает, что в специальный стаж включаются следующие периоды:

## Досрочная трудовая пенсия

- время оплачиваемого вынужденного прогула при незаконном увольнении или незаконном переводе на другую работу, если работник впоследствии был восстановлен на прежней работе, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости;
- время, когда работник по производственной необходимости был переведен с работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, на другую работу, которая права на данную пенсию не дает, в той же организации на срок не более одного месяца в течение календарного года.

**Обратите внимание!** Периоды простоя (как по вине работодателя, так и по вине работника) и отстранения от работы (или недопущения к работе) не включаются в специальный стаж, дающий право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

**Правовыми инспекторами труда ЦК Профсоюза работников здравоохранения РФ по Саратовской области создана положительная судебная практика по включению в стаж лечебной деятельности медицинским работникам следующих периодов:**

- Отпусков по беременности и родам, в том числе в льготном исчислении;
- отпусков по уходу за ребенком до достижения им полутора лет (3-х лет), используемых до 06 октября 1992г., в том числе в льготном исчислении;
- Курсов повышения квалификации, в том числе в льготном исчислении;
- Периодов нахождения в командировке, в том числе в льготном исчислении и др.

### ИМЕЕТ ЛИ ЗАКОН ОБРАТНУЮ СИЛУ?

До вступления в законную силу постановления Правительства РФ от 29.10.2002 г. № 781 реализация права на данную пенсию за прошлые периоды работы осуществлялась на основании:

✓ Списка должностей, работа в которых засчитывается в выслугу, дающую право на пенсию за выслугу лет в связи с лечебной и иной работой по охране здоровья населения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 22 сентября 1999 г. N 1066 "Об утверждении Списка должностей, работа в которых засчитывается в выслугу, дающую право на пенсию за выслугу лет в связи с лечебной и иной работой по охране здоровья населения, и Правил исчисления сроков выслуги для назначения пенсии за выслугу лет в связи с лечебной и иной работой по охране здоровья населения", - для учета соответствующей деятельности, имевшей место **в период с 1 ноября 1999 г. по 31 декабря 2001 г. включительно;**

✓ Списка профессий и должностей работников здравоохранения и санитарно-эпидемиологических учреждений, лечебная и иная работа которых по охране здоровья населения дает право на пенсию за выслугу лет, утвержденного постановлением Совета Министров РСФСР от 6 сентября 1991 г. N 464 "Об утверждении Списка профессий и должностей работников здравоохранения и санитарно-эпидемиологических учреждений, лечебная и иная работа которых по охране

## Досрочная трудовая пенсия

здоровья населения дает право на пенсию за выслугу лет", с применением положений [абзацев четвертого](#) и [пятого пункта 2](#) указанного постановления, - для учета соответствующей деятельности, имевшей место **в период с 1 января 1992 г. по 31 октября 1999 г. включительно.**

### **Особенности назначения:**

- исчисление стажа на селе до 01.11.1999г. производится как год работы на селе за один год и 3 месяца, при этом стаж лечебной деятельности должен составлять 25 лет;
- не имеет значения осуществление участия в операциях для исчисления стажа как год работы за один год и 6 месяцев;
- пенсия назначается врачам и среднему медицинскому персоналу независимо от наименования должности лечебно - профилактических и санитарно-эпидемиологических учреждений всех форм собственности;
- До 01.11.1999 г. засчитываются в стаж работы в объеме неполной ставки;
- Возможен льготный подсчет стажа лечебной деятельности как год работы за один год и 6 месяцев по должности медсестры-анестезистки в хирургическом отделении до 01.11.1999г. , как среднему медицинскому персоналу отделений хирургического профиля.

✓ *Перечня учреждений, организаций и должностей, работа в которых дает право на пенсию за выслугу лет (приложение к [постановлению](#) Совета Министров СССР от 17 декабря 1959 г. N 1397 "О пенсиях за выслугу лет работникам просвещения, здравоохранения и сельского хозяйства"), - для учета периодов соответствующей деятельности, **имевшей место до 1 января 1992 г..***

### **Особенности назначения:**

- В стаж работы, дающей право на пенсию за выслугу лет включались периоды работы в детских яслях, детских садах, объединенных ясле-садах;
- Засчитывалась работа на неполную ставку.

Кроме того, **до 06 октября 1992г.** время отпуска по уходу за ребенком до достижения им полутора лет засчитывалось также в стаж, дающий право на пенсию на льготных условиях. Основание:*пункт 21 Разъяснения Министерства труда Российской Федерации от 22.05.1996г. №5,* который предусматривает, что специальный трудовой стаж, дающий право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, включает период нахождения женщин в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет до 06.10.1992г. Отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет – на основании п.2 Постановления Совета Министров СССР от 22.08.1989г. №677 «Об увеличении продолжительности отпусков женщинам, имеющим малолетних детей».

## Досрочная трудовая пенсия

Аналогичные разъяснения даны в *Письме Министерства социальной защиты населения РФ от 27 ноября 1995г. №4485/1-34*, что периоды нахождения женщин в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет до 6.10.1992г. (т.е. до вступления в действие Закона РФ «О внесении изменений и дополнений в Кодекс законов о труде РСФСР» от 25.09.92г. с момента его опубликования) должны засчитываться в льготный стаж независимо от времени обращения за назначением льготной пенсии.

В соответствии со ст.19 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» №173-ФЗ от 17.12.2001г. трудовая пенсия назначается **со дня обращения за указанной пенсией**, но во всех случаях не ранее чем со дня возникновения права на указанную пенсию.

Днем обращения за назначением пенсии считается день приема территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации заявления со всеми необходимыми документами.

При направлении заявления и всех необходимых документов по почте днем обращения за пенсией считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления данного заявления.

Дата приема заявления регистрируется в журнале регистрации заявлений и решений территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации. Факт и дата приема заявления и необходимых документов от гражданина, обращающегося за пенсией, подтверждается распиской-уведомлением выдаваемой территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации.

Так же следует иметь в виду, что пунктам 27, 28 *Постановления Правительства РФ от 16.04.2003г. №225 «О трудовых книжках»* в случае выявления неправильной или неточной записи в трудовой книжке исправление ее производится по месту работы, где была внесена соответствующая запись, либо работодателем по новому месту работы на основании официального документа работодателя, допустившего ошибку. Работодатель обязан в этом случае оказать работнику при его обращении необходимую помощь.

Согласно п.7 ст.18 Закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» от 17.12.2001г. №173-ФЗ решения об установлении или отказе в установлении трудовой пенсии, о выплате указанной пенсии, об удержаниях из этой пенсии и о взыскании излишне выплаченных сумм такой пенсии могут быть обжалованы в вышестоящий пенсионный орган (по отношению к органу, вынесшему соответствующее решение) и (или) в суд.

Срок обращения в суд после отказа Пенсионным фондом в назначении досрочной трудовой пенсии не должен превышать 3 года.

Исковое заявление подается в суд по месту нахождения ответчика (Пенсионного фонда).

## **Досрочная трудовая пенсия**

К исковому заявлению прилагаются по количеству участников в судебном процессе (суд, ответчик, 3 – лицо) копии следующих документов:

- уточняющих справок о характере работы,
- трудовой книжки,
- приказов о приеме на работу и увольнении,
- приказов о переводах и направлениях на курсы усовершенствования, в командировки,
- приказов о предоставлении отпуска по уходу за ребенком,
- уставов учреждения,
- распоряжений, решений, приказов органов власти,
- при необходимости лицевых счетов, операционных и хирургических журналов,
- и других документов, подтверждающих право на досрочную трудовую пенсию по старости.

В одном экземпляре, т.е. в подлиннике, к исковому заявлению прилагается квитанция об уплате государственной пошлины в размере 10 % (10 рублей) от минимальной оплаты труда, установленной для штрафов, которая на 1 января 2015г. составляет 300 рублей.

В соответствии с пунктом 38 *Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий, утвержденных постановлением Правительства РФ от 02.10.2014г. №1015*, при утрате документов о работе и по другим причинам (вследствие небрежного их хранения, умышленного уничтожения и тому подобных причин) не по вине работника периоды работы устанавливаются на основании показаний 2 и более свидетелей, знающих этого работника по совместной работе у одного работодателя и располагающих документами о своей работе за время, в отношении которого они подтверждают работу гражданина.

К заявлению работника об установлении периода его работы на основании свидетельских показаний по указанным причинам прилагается документ работодателя либо иные документы, подтверждающие факт и причину утраты документов о работе не по вине работника и невозможность их получения.

Продолжительность стажа, установленного на основании свидетельских показаний, не может в этом случае превышать половины страхового стажа, требуемого для назначения страховой пенсии.

### **Досрочная трудовая пенсия по старости за работу с особо вредными и особо тяжелыми, вредными и тяжелыми условиями труда**

В соответствии с п. 1 ст. 27 Закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» от 17.12.2001г. № 173-ФЗ трудовая пенсия по старости во вредных и тяжелых условиях труда назначается ранее достижения возраста:



## ***Досрочная трудовая пенсия***

1. Мужчинам по достижении 50 лет и женщинам по достижении 45 лет, если они соответственно трудились не менее 10 лет и 7 лет 6 месяцев на работах с вредными условиями труда по Списку № 1, и их страховой стаж не менее 20 и 15 лет. Это работники медицинских учреждений, постоянно и непосредственно работающие с радиоактивными веществами; рентгенологи, техники-рентгенологи, инженеры-рентгенологи, лаборанты-рентгенологи, врачи-рентгенологи и другие работники, занятые в рентгеновских кабинетах и лабораториях, кроме медицинских сестер по уходу за больными (санитарки) рентгенкабинетов.

В случае, если лица проработали на перечисленных работах не менее половины установленного срока и имеют требуемую продолжительность страхового стажа, трудовая пенсия им назначается с уменьшением возраста на один год за каждый полный год такой работы – мужчинам и женщинам.

2. Мужчинам – по достижении 55 лет и женщинам – по достижении 50 лет, если они трудились соответственно на работах с тяжелыми условиями труда не менее 12 лет 6 месяцев и 10 лет по Списку № 2 и имеют общий страховой стаж не менее 20 лет. К Списку 2 относятся: младший медицинский персонал, работающий в лепрозориях, психиатрических и психоневрологических учреждениях (непосредственно обслуживающих психических больных), туберкулезных и инфекционных учреждениях (непосредственно обслуживающих больных), прозекторских и моргах, противочумных учреждениях и др..

В случае, если указанные лица проработали на перечисленных работах не менее половины установленного выше срока и имеют требуемую продолжительность страхового стажа, трудовая пенсия им назначается с уменьшением общеустановленного возраста на один год: за каждые два года и 6 месяцев такой работы – мужчинам и за каждые два года такой работы – женщинам.

Правилами исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, утвержденными постановлением Правительства РФ от 11.07.2002 г. № 516, основными критериями назначения пенсии в связи с особыми условиями труда является постоянная занятость работников в течение полного рабочего дня на работах с вредными и опасными условиями труда. Под полным рабочим днем понимается занятость на работах с определенными условиями труда не менее 80% рабочего времени. Непосредственное обслуживание это контакт медицинского работника и пациента.

### **Льготное обеспечение санитарок рентгеновских отделений (кабинетов)**

Письмом Минтруда РФ «О льготном пенсионном обеспечении санитарок рентгеновских отделений (кабинетов)» от 27.05.1992 г. № 1062-РБ разъяснено, что санитарки рентгеновских отделений (кабинетов) при определенных условиях могут пользоваться правом на досрочное назначение трудовой пенсии по старости по Списку №2., если:

## *Досрочная трудовая пенсия*

- в штатном расписании отсутствует должность «младшей медицинской сестры по уходу за больными» в рентгеновских отделениях и кабинетах,
- санитарка в течение полного рабочего дня исполняет обязанности «младшей медицинской сестры по уходу за больными».

Правовой инспектор труда ЦК Профсоюза  
работников здравоохранения РФ  
по Саратовской области

Н.С. Зеленской