



КАДРОВЫЙ ЦЕНТР
ДЕПАРТАМЕНТА КУЛЬТУРЫ
ГОРОДА МОСКВЫ

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное учреждение города Москвы
"Кадровый центр Департамента культуры города Москвы"

Юридический адрес: ул. Санникова, д. 9А, г. Москва, 127641
Почтовый адрес: Звонарский пер., д. 4, стр. 1, г. Москва, 107031
Телефон: (499) 648-81-48
E-mail: archive-kadr@culture.mos.ru, www.hrculturemos.ru
ОГРН 1027739372275, ИНН/КПП 7702332112/771501001

13.07.2022 № КС-13-07-49/22

на № _____ от _____

Руководителям учреждений
(предприятий, организаций),
подведомственных Департаменту
культуры города Москвы

По результатам проведения в I полугодии 2022 г. плановых проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в учреждениях, подведомственных Департаменту культуры города Москвы, направляем обзор наиболее распространенных нарушений.

1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР), локальные нормативные акты, устанавливающие системы премирования, порядок обработки персональных данных работников содержат некоторые условия, противоречащие законодательству Российской Федерации.

В ПВТР и порядке обработки персональных данных работников указано, что при приеме на работу работодателю предъявляется только трудовая книжка. Однако в Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ) были внесены изменения, в связи с этим формулировки в локальных нормативных актах необходимо привести в соответствие с ними, а именно: лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые (абзац 3 части 1 статьи 65 ТК РФ).

ПВТР устанавливают, что при заключении трудового договора впервые работодатель оформляет трудовую книжку, однако не учитывают случаи, когда в соответствии с ТК РФ трудовая книжка на работника не оформляется, например, сведения о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 г., формируются в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ и трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

ПВТР указывают, что работник имеет право уволиться по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. Однако ТК РФ установлен иной срок: не позднее чем за 2 недели. Кроме того,

предусмотрены и другие сроки предупреждения об увольнении для исключительных случаев (например, частью 4 статьи 70 ТК РФ предусмотрен трехдневный срок предупреждения работодателя для работника, расторгающего трудовой договор в период испытания).

По отдельным должностям и работникам в ПВТР и трудовых договорах не определяются время начала и окончания работы, предоставления перерыва для отдыха и питания, его конкретная продолжительность и чередование рабочих и нерабочих дней, что приводит к нарушению трудовой дисциплины.

В положении об оплате труда не определяются показатели эффективности для выплат стимулирующего характера.

В положении об оплате труда указаны размеры должностных окладов, не соответствующие окладам, установленным в действующем штатном расписании.

При введении новых должностей не разработаны и не включены в положение об оплате труда показатели эффективности для начисления премий по данным должностям.

После проведения индексации окладов в штатном расписании не актуализированы размеры окладов в положении об оплате труда.

2. Трудовой договор.

В трудовых договорах, дополнительных соглашениях к ним отсутствуют некоторые обязательные условия, предусмотренные ТК РФ, например: не указаны условия труда на рабочем месте, обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочных трудовых договоров.

В трудовых договорах с совместителями указано, что время начала и окончания работ, а также перерыва для отдыха и питания определяется ПВТР. При этом не учитывается, что в ПВТР установлена продолжительность рабочего дня 8 часов в течение 5 дней в неделю. Данная формулировка в трудовых договорах является нарушением части 1 статьи 284 ТК РФ (продолжительность рабочего дня у совместителей по общему правилу не должна превышать 4 часа).

Допускается необоснованное заключение срочных трудовых договоров. Например, заключение срочного трудового договора с творческим работником, должность которого не входит в перечень профессий и должностей творческих работников, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2007 г. № 252, с которыми возможно заключать срочные трудовые договоры.

В трудовых договорах в виде основания для заключения срочного трудового договора указывается ссылка на абзац, часть статьи, не соответствующие ТК РФ. Например, при заключении трудового договора с совместителем в качестве основания указывается абзац 10 части 2 статьи 59 ТК РФ, в то время как в данном случае основанием является абзац 11 части 2 статьи 59 ТК РФ.

3. Отпуска.

В график отпусков включаются не все работники, например, совместители. Не установлена очередность предоставления отпусков в графике отпусков.

Некоторые работники имеют неиспользованные ежегодные оплачиваемые отпуска за предыдущие годы, например, за 2019 год и ранее. Однако в силу части 4 статьи 124 ТК РФ не допускается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

О времени начала отпусков работники извещаются под роспись позднее чем за две недели до их начала. Однако в силу части 3 статьи 123 ТК РФ необходимо извещать работника не позднее чем за две недели до начала соответствующего отпуска.

4. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (далее – справка о наличии (отсутствии) судимости).

Справки о наличии (отсутствии) судимости в случаях, предусмотренных действующим законодательством, имеются не на всех работников.

Обращаем внимание, что согласно статьям 65, 331 и 351.1 ТК РФ имеется ограничение к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, в сфере культуры и искусства с участием несовершеннолетних, поэтому представление справки о наличии (отсутствии) судимости обязательно в случае трудовой деятельности с участием несовершеннолетних.

С работниками заключаются трудовые договоры без предъявления работодателю при приеме на работу справки о наличии (отсутствии) судимости, то есть данные справки работники предъявляют после трудоустройства. Однако в силу статьи 65 ТК РФ справку о наличии (отсутствии) судимости лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю при приеме на работу (до заключения трудового договора).

5. Табель учета использования рабочего времени (далее – Табель).

В Табель вносятся условные обозначения, не предусмотренные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению".

В Табеле указываются неверные условные обозначения, например, вместо "ОР" (отпуск по уходу за ребенком) используются "ОЖ", "Р", вместо "Ф" (фактически отработанные часы) – "Я" или иные условные обозначения.

Выбор способа заполнения Табеля не определяется актом учреждения в рамках формирования учетной политики учреждения.

Табель ведется лицами, не назначенными приказом учреждения, при этом вышеуказанным приказом Министерства финансов Российской Федерации установлено, что Табель ведется лицами, назначенными приказом по учреждению, ежемесячно в целом по учреждению или в разрезе структурных подразделений.

6. Трудовая книжка.

В трудовых книжках работников в виде заголовка не указывается сокращенное наименование учреждения. Обращаем внимание, что требование об указании сокращенного наименования установлено пунктом 10 Порядка ведения и хранения трудовых книжек, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 мая 2021 г. № 320н (далее – Порядок).

Не вносятся сведения о переводах на другую постоянную работу и увольнении.

В трудовых книжках используется неверный формат дат. Однако пунктом 3 Порядка определено, что записи дат во всех разделах трудовых книжек производятся арабскими цифрами (число и месяц – двузначными, год – четырехзначными).

При выдаче вкладыша в трудовую книжку вносится запись "Выдан вкладыш" с указанием серии и номера вкладыша вместо проставления штампа. В силу пункта 33 Порядка при выдаче каждого вкладыша в трудовой книжке необходимо ставить штамп с надписью "Выдан вкладыш".

7. Иные нарушения.

При установлении работникам в рамках статьи 60.2 ТК РФ дополнительной работы в виде совмещения должностей не определяются содержание и (или) объем данных работ. Соответственно, учреждению необходимо определить содержание и объем дополнительной работы, поручаемой работнику.

Не все лица, имеющие фактический доступ к персональным данным работников в силу выполнения своих трудовых функций, уполномочены на это должным образом. В связи с этим необходимо в силу абзаца 6 статьи 88 ТК РФ обеспечить доступ к персональным данным только тем лицам, которые на это специально уполномочены, например, приказом руководителя, и только к тем персональным данным, которые необходимы им для выполнения конкретных функций.

Не стоит забывать актуализировать перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным, при увольнении работников, указанных в приказе, или при приеме новых работников, получающих фактический доступ к персональным данным работников.

Директор

А.А.Алибеков
(499) 648-81-48, доб. 1014

Н.А.Федосеева-Рассветова