



**КонсультантПлюс**  
надежная правовая поддержка

# Рабочая тетрадь

семинар-тренинг

**Обзор «кадровых» изменений**

**ЮРКОМП**

г. Барнаул  
Павловский тракт, 74  
тел. 501-001



## Основные нормативные документы

- Определение Судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда Российской Федерации от 14.09.2020 N 46-КГ20-6-К6
- Определение Судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда Российской Федерации от 03.08.2020 N 86-КГ20-1-К2
- Постановление Президиума ВАС РФ от 09.02.1999 N 6164/98 по делу N А51-6157/97-7-216
- Приказ Минтруда России от 09.09.2020 N 585н "Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для определения размеров пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам"
- Приказ Минтруда России от 11.08.2020 N 495 "О признании утратившими силу некоторых актов и иных документов Министерства труда Российской Федерации и Министерства труда и социального развития Российской Федерации"
- Приказ Минэкономразвития России от 02.09.2020 N 566 "О признании не подлежащими применению актов Министерства экономики Российской Федерации"
- Приказ Минздрава России от 01.09.2020 N 925н "Об утверждении порядка выдачи и оформления листков нетрудоспособности, включая порядок формирования листков нетрудоспособности в форме электронного документа"
- Приказ Минкомсвязи России от 12.08.2020 N 394 "О признании утратившими силу некоторых правовых актов в области охраны труда в сфере связи, массовых коммуникаций и информационных технологий"
- Письмо Минтруда России от 15.10.2020 N 15-2/ООГ-3040
- Письмо Минтруда России от 13.10.2020 N 14-2/ООГ-15911
- Письмо Минтруда России от 07.10.2020 N 14-2/ООГ-15728
- Письмо Минтруда России от 01.10.2020 N 14-2/ООГ-15552
- Письмо Минтруда России от 28.09.2020 N 14-2/ООГ-15428
- Письмо Минтруда России от 16.09.2020 N 14-2/ООГ-14959
- Письмо Минтруда России от 10.09.2020 N 14-2/ООГ-14696
- Письмо Минтруда России от 08.09.2020 N 14-2/ООГ-14582
- Письмо Минтруда России от 02.09.2020 N 14-2/ООГ-14185
- Письмо Минтруда России от 13.08.2020 N 14-2/ООГ-12996
- Письмо ГУ - МРО ФСС РФ от 01.09.2020 N 14-15/7710-2216л
- Письмо ГУ - МРО ФСС РФ от 20.08.2020 N 14-15/7710-3586л
- Письмо Государственной инспекции труда в г. Москве от 20.08.2020 N 77/7-30028-20-ОБ/10-33260-ОБ/18-1193
- Информационное письмо Банка России от 18.12.2020 N ИН-04-45/175 "О неприменении мер и о поддержки держателей карт с истекшим сроком действия"
- "Профилактика нарушений. Доклад с руководством по соблюдению обязательных требований, дающих разъяснение, какое поведение является правомерным, а также разъяснение новых требований нормативных правовых актов за III квартал 2020 года. Перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования. Руководство по соблюдению обязательных требований" (утв. Рострудом)
- "Рекомендации Федеральной службы по труду и занятости по вопросам соблюдения норм трудового законодательства, регулирующих порядок предоставления работникам нерабочих праздничных дней" (утв. на заседании рабочей группы по информированию и консультированию работников и работодателей по вопросам соблюдения трудового законодательства и нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, протокол N 1, от 02.06.2014)
- Информация ФСС РФ "Пособия продолжают зачислять на любую банковскую карту до 01.07.2021"



## Выдержки из нормативных документов

### НЕ НАЗНАЧИТЬ ПРЕМИЮ ПРАВИЛЬНЕЕ, ЧЕМ ЛИШИТЬ ЕЕ

#### [Письмо Минтруда России от 28.09.2020 N 14-2/ООГ-15428](#)

Таким образом, премия является частью заработной платы. При этом премирование - это один из видов поощрения работников, которые добросовестно исполняют трудовые обязанности. Данный вывод следует из [части первой статьи 191](#) Кодекса.

[Кодекс](#) не устанавливает критерии установления, а также порядок начисления и выплаты премии. Особенности премирования у конкретного работодателя устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом (например, положением о премировании). При этом в отношении премий, полагаем, правильнее говорить об их установлении и выплате за трудовые достижения в зависимости от степени этих достижений, чем о лишении (снижении) в связи с недостатками в работе и нарушениями дисциплины. [Кодекс](#) не предусматривает такое дисциплинарное взыскание.

Разногласия между работником и работодателем в связи с размером выплаченной премии либо невыплатой премии, как правило, содержат признаки индивидуального трудового спора.

### ПОРАБОТАЛ В ВЫХОДНОЙ ПАРУ ЧАСОВ – ИМЕЕШЬ ПРАВО НА ПОЛНЫЙ ОТГУЛ

#### [Письмо Минтруда России от 07.10.2020 N 14-2/ООГ-15728](#)

Таким образом, работодатель обязан компенсировать работу в выходной или праздничный день по выбору работника либо повышенной оплатой в размере, указанном в [статье 153](#) Кодекса (или предусмотренном коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором), либо предоставлением дополнительного дня отдыха.

По общему правилу день отдыха оплате не подлежит, однако в коллективном договоре, локальном нормативном акте, трудовом договоре могут быть предусмотрены положения, улучшающие условия оплаты труда работников по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При этом вне зависимости от количества отработанных часов в выходной день работнику предоставляется полный день отдыха.

#### ["Рекомендации Федеральной службы по труду и занятости по вопросам соблюдения норм трудового законодательства, регулирующих порядок предоставления работникам нерабочих праздничных дней" \(утв. на заседании рабочей группы по информированию и консультированию работников и работодателей по вопросам соблюдения трудового законодательства и нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, протокол N 1, от 02.06.2014\)](#)

Помимо повышенной оплаты работа в нерабочий праздничный день может быть компенсирована предоставлением другого дня отдыха. Однако это возможно только по желанию работника, т.е. работодатель не вправе без согласия работника предоставить ему день отдыха вместо повышенной оплаты. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит ([часть третья статьи 153](#) ТК РФ).

Оплата выходного дня в одинарном размере означает, что работнику, получающему оклад, сверх оклада выплачивается одинарная дневная ставка. Заработная плата (оклад) в том месяце, когда используется день отдыха, не уменьшается. При этом не имеет значения, берет ли работник день отдыха в текущем месяце или в последующие.

### ПЛАТИТЬ ЗАРПЛАТУ НАДО СО СЧЕТА РАБОТОДАТЕЛЯ, А НЕ ДИРЕКТОРА

#### [Определение Судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда Российской Федерации от 14.09.2020 N 46-КГ20-6-К6](#)

Разрешая спор и принимая решение об отказе в удовлетворении исковых требований Базарова Р.Г. к Баринову И.П. о взыскании неосновательного обогащения, суд первой инстанции, руководствуясь положениями [статьи 1102](#), [пункта 3 статьи 1109](#) Гражданского кодекса Российской Федерации и [статьи 137](#) Трудового кодекса Российской Федерации, указал, что



перечисленные Базаровым Р.Г. Баринову И.П. денежные средства не являются неосновательным обогащением, поскольку между ООО "Икс-Техникс" и ответчиком существовали обязательства, вытекающие из трудовых отношений, во исполнение которых в 2016 г. и 2017 г. Баринову И.П. перечислялись денежные средства.

Поскольку доказательств недобросовестного поведения ответчика или счетной ошибки представлено не было, суд пришел к выводу о том, что полученная Бариновым И.П. сумма денежных средств не может быть взыскана с него в пользу Базарова Р.Г. в качестве неосновательного обогащения.

## **ГДЕ ЗАКАНЧИВАЮТСЯ ОДНОДНЕВНЫЕ КОМАНДИРОВКИ И НАЧИНАЕТСЯ РАЗЪЕЗДНАЯ РАБОТА**

### **[Письмо Минтруда России от 02.09.2020 N 14-2/ООГ-14185](#)**

Таким образом, учитывая содержание [статьи 168.1](#) Кодекса, представляется, что разъездная работа должна отражать трудовую функцию работника, определенную трудовым договором.

По нашему мнению, если работники постоянно перемещаются в пределах обслуживаемых ими участков, то данные поездки служебными командировками не являются.

Работникам в таких случаях возмещаются расходы, связанные со служебными поездками, в соответствии со [статьей 168.1](#) Кодекса, как работникам, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер.

Если поездки работников не носят постоянного характера и в каждом случае осуществляются по отдельному распоряжению работодателя, то данные поездки следует рассматривать как служебные командировки.

## **МОЖЕТ ЛИ ДИРЕКТОР ПРИНЯТЬ ЧЕЛОВЕКА НА РАБОТУ, БУДУЧИ В ОТПУСКЕ**

### **[Постановление Президиума ВАС РФ от 09.02.1999 N 6164/98 по делу N А51-6157/97-7-216](#)**

Согласно [статье 53](#) Гражданского кодекса Российской Федерации органы юридического лица, к числу которых относится и руководитель, не могут рассматриваться как самостоятельные субъекты гражданских правоотношений и являются частью юридического лица.

Поскольку орган юридического лица не является представителем последнего, в случаях превышения полномочий этим органом при заключении сделки пункт 1 [статьи 183](#) Гражданского кодекса Российской Федерации применяться не может.

Нахождение при заключении сделки руководителя организации в отпуске не является основанием для признания этой сделки недействительной.

### **[Письмо Государственной инспекции труда в г. Москве от 20.08.2020 N 77/7-30028-20-ОБ/10-33260-ОБ/18-1193](#)**

Если речь идет о текущих приказах, издание которых вряд ли может повлечь негативные последствия (например, об утверждении различных положений, переводе, приеме на работу и т.п.), то подписать их директор может и во время своего отпуска или болезни. Если же речь идет о финансовых документах, а равно о документах, которые могут привлечь внимание налоговой службы или несут потенциальную возможность возникновения споров (например, об увольнении, направлении в командировку, премировании), то перед подписанием таких документов необходимо официально оформить выход директора на работу.

Если руководитель был в отпуске за свой счет, то оформляется кадровая документация о прекращении (прерывании) отпуска и выходе на работу.

Независимо от того, прописаны ли обязанности по замещению директора в трудовом договоре, должностной инструкции, и приказ, и доверенность нужны. При этом оформить их достаточно один раз. В приказе указывается, что исполнение обязанностей директора возлагается на время его отсутствия на заместителя директора.

## **ДЛИНА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА ЗА НЕНОРМИРОВАННЫЙ ДЕНЬ НЕ ЗАВИСИТ ОТ ДЛИТЕЛЬНОСТИ РАБОТЫ ВНЕ ОБЫЧНОГО ГРАФИКА**

### **[Письмо Минтруда России от 13.10.2020 N 14-2/ООГ-15911](#)**

Ненормированный рабочий день не изменяет установленной нормы рабочего времени, а допускаемая переработка сверх установленного рабочего времени не должна приводить к



превращению ненормированного рабочего дня в удлиненный. Работодатель вправе привлекать соответствующих лиц к работе во внеурочное время лишь в исключительных случаях и не может заранее обязывать их постоянно работать по особому распорядку сверх рабочего дня (смены).

По общему правилу круг обязанностей и объем работы лиц с ненормированным рабочим днем должны предусматриваться в соответствующем порядке таким образом, чтобы эти лица в основном работали в нормальное рабочее время.

## **КОГДА УВОЛЬНЯТЬ ВРЕМЕННОГО РАБОТНИКА, ЕСЛИ ПОСТОЯННЫЙ ВЫШЕЛ НЕ НА РАБОТУ, А ОТПРАВИЛСЯ В ОТПУСК**

### [Письмо Минтруда России от 13.08.2020 N 14-2/ООГ-12996](#)

Таким образом, если в срочном трудовом договоре было оговорено, что он заключен на определенный срок с указанием конкретной даты, то он подлежит расторжению с истечением срока его действия в указанную дату. Если же в срочном трудовом договоре было оговорено, что он заключен на время нахождения основного работника на листке нетрудоспособности, он подлежит расторжению на следующий рабочий день после окончания листка нетрудоспособности основного работника.

В случае если в трудовом договоре не указана конкретная причина отсутствия основного работника, а также дата расторжения трудового договора, считаем: в данном случае при переходе основного работника из периода нахождения на листке нетрудоспособности в ежегодный оплачиваемый отпуск трудовой договор продолжает свое действие до выхода основного работника.

Истечение срока трудового договора является самостоятельным основанием прекращения трудового договора, поэтому при увольнении работника по данному основанию работодатель не обязан принимать специальные дополнительные гарантии, установленные [Кодексом](#) для отдельных случаев увольнения по инициативе работодателя. В частности, работник может быть уволен по данному основанию в период пребывания в отпуске и в период временной нетрудоспособности.

### [Письмо ГУ - МРО ФСС РФ от 20.08.2020 N 14-15/7710-3586л](#)

Таким образом, на основании вышеизложенного и в соответствии с нормами действующего законодательства мать ребенка может воспользоваться своим правом на отпуск по уходу за ребенком на период очередного оплачиваемого отпуска отца ребенка, представив по месту своей работы вышеуказанный перечень документов.

## **ЧТО ДОЛЖНО БЫТЬ В ПРИКАЗЕ О ДИСЦИПЛИНАРНОМ ВЗЫСКАНИИ**

### [Определение Судебной коллегии по гражданским делам Верховного Суда Российской Федерации от 03.08.2020 N 86-КГ20-1-К2](#)

Суд апелляционной инстанции, сославшись в обоснование данного вывода на то, что к Панферову А.А. 8 июня 2018 г. было применено дисциплинарное взыскание в виде выговора и на момент повторного неисполнения без уважительных причин трудовых обязанностей 13 июня 2018 г. предыдущее взыскание не снято и не погашено, не учел, что в приказе управляющего АО "Вязниковский хлебокомбинат" от 19 июня 2018 г. N 97 об увольнении Панферова А.А. с работы по [пункту 5 части 1 статьи 81](#) Трудового кодекса Российской Федерации (неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание) не приведен конкретный дисциплинарный проступок, который явился поводом к применению в отношении Панферова А.А. именно такой меры дисциплинарной ответственности, как увольнение с работы, не указаны обстоятельства совершения вменяемого ему проступка и срок, за который им были допущены нарушения трудовой дисциплины, что давало бы ответчику основания для установления неоднократности неисполнения истцом без уважительных причин трудовых обязанностей. В названном приказе также нет ссылки на документы, послужившие основанием для привлечения истца к дисциплинарной ответственности в виде увольнения. По существу, суд апелляционной инстанции вышел за рамки своих полномочий, за работодателя самостоятельно определив, в чем заключался дисциплинарный проступок Панферова А.А., послуживший поводом для его увольнения по [пункту 5 части 1 статьи 81](#) Трудового кодекса Российской Федерации.



### [Письмо Минтруда России от 16.09.2020 N 14-2/ООГ-14959](#)

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со [статьей 140](#) Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Оформление (прохождение) обходного листа при увольнении работника [Кодексом](#) не предусмотрено.

## ПОДЛОЖНЫЕ ДОКУМЕНТЫ КАК ПОВОД РАСТОРГНУТЬ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

["Профилактика нарушений. Доклад с руководством по соблюдению обязательных требований, дающих разъяснение, какое поведение является правомерным, а также разъяснение новых требований нормативных правовых актов за III квартал 2020 года. Перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования. Руководство по соблюдению обязательных требований" \(утв. Рострудом\)](#)

**Прекращение трудового договора за представление подложных документов <...>**

Важно! Факт подделки документов должен быть установлен компетентными инстанциями (например, образовательной организацией, выдавшей документ об образовании, правоохранительными органами, судом).

Установления подложности документа недостаточно для увольнения работника по этому основанию. Необходимо установить, что подложный документ был представлен при поступлении на работу именно им и никем другим.

О представлении подложного документа могут свидетельствовать, в частности, анкета, заполненная лицом, поступающим на работу, его автобиография и другие материалы.

Важно! Оформление расторжения трудового договора с работником, представившим подложные документы при приеме на работу, производится в общем порядке.

## ВОПРОСЫ ДИСПАНСЕРИЗАЦИИ

### [Письмо Минтруда России от 08.09.2020 N 14-2/ООГ-14582](#)

Проверка факта прохождения работником диспансеризации работодателем не предусмотрена.

Однако работодатель имеет возможность определить, имеет ли работник право в этом году на прохождение диспансеризации - соответствует ли возраст проведения диспансеризации возрасту сотрудника.

### [Письмо Минтруда России от 01.10.2020 N 14-2/ООГ-15552](#)

Сохранение среднего заработка при прохождении работником диспансеризации в выходной день [Кодексом](#) не предусмотрено.

## ПОСЛЕ УДАЛЁНКИ В ОФИС: ЧТО С ОХРАНОЙ ТРУДА?

### [Письмо Минтруда России от 15.10.2020 N 15-2/ООГ-3040](#)

Таким образом, конкретный порядок проведения инструктажей по охране труда определяет работодатель в зависимости от производственной необходимости.

### [Приказ Минэкономразвития России от 02.09.2020 N 566 "О признании не подлежащими применению актов Министерства экономики Российской Федерации"](#)

В целях приведения правовых актов в соответствие с законодательством Российской Федерации приказываю:

1. Признать не подлежащими применению акты Министерства экономики Российской Федерации по перечню согласно [приложению](#).
2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2021 года.

### [Приказ Минкомсвязи России от 12.08.2020 N 394 "О признании утратившими силу некоторых правовых актов в области охраны труда в сфере связи, массовых коммуникаций и информационных технологий"](#)



1. Признать утратившими силу:

1.1. [Приказ](#) Государственного комитета Российской Федерации по телекоммуникациям от 25 августа 1999 г. N 42 "Об утверждении и введении в действие Типовой инструкции по охране труда при использовании газовых горелок в открытых колодцах телефонной канализации Гостелекома России";

1.2. [Приказ](#) Министерства Российской Федерации по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций от 12 июля 2002 г. N 134;

1.3. Правовые акты Министерства связи Российской Федерации по перечню согласно [приложению N 1](#);

1.4. Правовые акты Государственного комитета Российской Федерации по связи и информатизации по перечню согласно [приложению N 2](#);

1.5. Правовые акты Министерства Российской Федерации по связи и информатизации по перечню согласно [приложению N 3](#).

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2021 г.

**[Приказ Минтруда России от 11.08.2020 N 495 "О признании утратившими силу некоторых актов и иных документов Министерства труда Российской Федерации и Министерства труда и социального развития Российской Федерации"](#)**

В соответствии с поручением Правительства Российской Федерации от 31 июля 2020 г. N ТГ-П12-8723рг приказываю:

1. Признать утратившими силу акты и иные документы Министерства труда Российской Федерации и Министерства труда и социального развития Российской Федерации по перечню согласно [приложению](#).

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2021 года.

**ПОСОБИЯ: НОВЫЕ ПРАВИЛА ПОДСЧЕТА СТРАХОВОГО СТАЖА  
И ОФОРМЛЕНИЯ БОЛЬНИЧНЫХ**

**[Приказ Минтруда России от 09.09.2020 N 585н "Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для определения размеров пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам"](#)**

2. В страховой стаж включаются:

а) периоды работы по трудовому договору;

б) периоды государственной гражданской или муниципальной службы;

в) периоды иной деятельности, в течение которой гражданин подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством <...>

**[Письмо Минтруда России от 10.09.2020 N 14-2/ООГ-14696](#)**

При невыдаче указанного уведомления в установленные законодательством сроки (по 31 октября включительно) работник вправе обратиться в государственную инспекцию труда по месту нахождения работодателя для проведения соответствующих надзорно-контрольных мероприятий. В случае выявления указанных нарушений государственные инспекторы труда выдают предписания об их устранении.

[Частью первой статьи 5.27](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрено, что нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, влечет предупреждение или наложение административного штрафа: на должностных лиц - в размере от 1 000 до 5 000 руб.; на юридических лиц - в размере от 30 000 до 50 000 руб.

**ПОСОБИЯ: НОВЫЕ ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ БОЛЬНИЧНЫХ**

**[Приказ Минздрава России от 01.09.2020 N 925н "Об утверждении порядка выдачи и оформления листков нетрудоспособности, включая порядок формирования листков нетрудоспособности в форме электронного документа"](#)**

**VI. Выдача (формирование) листка нетрудоспособности при карантине, а также при угрозе распространения заболеваний, представляющих опасность для окружающих**



48. В случае введения ограничительных мероприятий (карантина) <16> гражданам, в отношении которых в соответствии с законодательством Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения приняты меры по изоляции <17> или по временному отстранению от работы <18>, листок нетрудоспособности выдается (формируется) врачом-инфекционистом, а в случае его отсутствия - лечащим врачом (фельдшером) на весь период изоляции гражданина или временного отстранения от работы соответственно.

**Приказ Минздрава России от 01.09.2020 N 925н "Об утверждении порядка выдачи и оформления листков нетрудоспособности, включая порядок формирования листков нетрудоспособности в форме электронного документа"**

65. При заполнении [раздела](#) листка нетрудоспособности "ЗАПОЛНЯЕТСЯ ВРАЧОМ МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ" медицинской организацией: <...>

в [строке](#) листка нетрудоспособности на бумажном носителе "место работы - наименование организации" указывается полное или сокращенное наименование страхователя либо фамилия и инициалы страхователя - физического лица (с интервалом в одну ячейку между фамилией и инициалами). Данная информация указывается со слов гражданина;

в [строке](#) листка нетрудоспособности на бумажном носителе "Основное" делается отметка "V" в случае, если выдан листок нетрудоспособности для представления по основному месту работы;

в [строке](#) листка нетрудоспособности на бумажном носителе "По совместительству N" делается отметка "V" в случае, если выдан листок нетрудоспособности для представления по месту работы по внешнему совместительству и указывается номер выданного листка нетрудоспособности для представления по основному месту работы.

Если по основному месту работы не выдавался листок нетрудоспособности на бумажном носителе, номер выданного листка нетрудоспособности для представления по основному месту работы не указывается.

При формировании листка нетрудоспособности в форме электронного документа сведения о месте работы гражданина и типе его занятости (основное, по совместительству) медицинской организацией не вносятся;

**Приказ Минздрава России от 01.09.2020 N 925н "Об утверждении порядка выдачи и оформления листков нетрудоспособности, включая порядок формирования листков нетрудоспособности в форме электронного документа"**

72. [Раздел](#) листка нетрудоспособности "ЗАПОЛНЯЕТСЯ СТРАХОВАТЕЛЕМ" оформляется страхователем гражданина. <...>

При наличии ошибок в разделе "ЗАПОЛНЯЕТСЯ СТРАХОВАТЕЛЕМ" при внесении сведений в листок нетрудоспособности в форме электронного документа страхователь вносит соответствующие изменения и повторно направляет сведения в Фонд социального страхования Российской Федерации.

Повторное направление сведений с указанием причины внесения изменений в сформированный листок нетрудоспособности в форме электронного документа подтверждается усиленными квалифицированными электронными подписями главного бухгалтера и руководителя страхователя.

**Письмо ГУ - МРО ФСС РФ от 01.09.2020 N 14-15/7710-2216л**

Дни, следующие за датой, когда работник должен был явиться к врачу, можно считать либо прогулом ([пп. "а" п. 6 ч. 1 ст. 81](#) ТК РФ, если причина неявки была признана неуважительной), либо отсутствием на рабочем месте по уважительной причине (если объяснения и подтверждающие документы, представленные работником, по мнению руководителя организации, будут доказывать уважительность причины отсутствия на работе).

Из вышесказанного следует, что дни, следующие за датой, когда работник должен был явиться к врачу, не относятся к периоду временной нетрудоспособности и оплате не подлежат.

**Информационное письмо Банка России от 18.12.2020 N ИН-04-45/175 "О неприменении мер и о поддержке держателей карт с истекшим сроком действия"**

Банк России информирует о неприменении до 1 июля 2021 года мер, предусмотренных [статьей 74](#) Федерального закона от 10.06.2002 N 86-ФЗ "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)", за нарушение кредитными организациями [пункта 2 части 5 статьи 30.5](#) Федерального закона от 27.06.2011 N 161-ФЗ "О национальной платежной системе" и [приложения 13](#) к





Положению Банка России от 19.06.2012 N 383-П "О правилах осуществления перевода денежных средств" в связи с зачислением пенсии и иных социальных выплат, отнесенных в соответствии с законодательством Российской Федерации к компетенции Пенсионного фонда Российской Федерации (далее - пенсионные выплаты), а также выплат, предусмотренных [перечнем](#), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2018 N 1466, на банковские счета, операции по которым осуществляются с использованием платежных карт, не являющихся национальными платежными инструментами.

**Информация ФСС РФ "Пособия продолжают зачислять на любую банковскую карту до 01.07.2021"**

В соответствии с [письмом](#) Банка России от 18.12.2020 в отношении кредитных организаций до 01.07.2021 не будут применяться меры за нарушение требований Федерального [закона](#) от 27.06.2011 N 161-ФЗ "О национальной платежной системе", а именно, в части обязанности зачисления получаемых клиентами - физическими лицами выплаты только с использованием национальных платежных инструментов.

Т а б л и ц а 1

***Дата увольнения в зависимости от формулировки в трудовом договоре***

<b>Пример формулировки в срочном трудовом договоре работника, замещающего основного сотрудника</b>	<b>Когда нужно уволить временного работника, если основной не приступил к труду, а ушёл в основной отпуск</b>
Дата окончания срока действия договора – 22.03.2021	22.03.2021
Договор заключен на период пребывания Андреевой И.С. в отпуске по уходу за ребёнком до 1,5 лет	В рабочий день, следующий за днем окончания отпуска по уходу
Дата окончания срока действия договора определяется датой выхода на работу Андреевой И.С.	Днём выхода Андреевой И.С. на работу

**Выводы по вопросу**

1. Трудовое законодательство не предусматривает такого вида дисциплинарного взыскания, как лишение или снижение премии.
2. По желанию сотрудник получает за работу в выходной дополнительный день отдыха не зависимо от того, сколько часов он отработал.
3. Производить выплаты в рамках трудовых отношений с личного счета директора, а не со счета работодателя рискованно.
4. Если поездки работников не носят постоянного характера и в каждом случае осуществляются по отдельному распоряжению работодателя, то данные поездки следует рассматривать, как служебные командировки.
5. Независимо от того, прописаны ли обязанности по замещению директора в трудовом договоре, должностной инструкции, и приказ, и доверенность нужны.
6. Ненормированный рабочий день не изменяет установленной нормы рабочего времени, а допускаемая переработка сверх установленного рабочего времени не должна приводить к превращению ненормированного рабочего дня в удлиненный.



7. Часто по срочному трудовому договору берут временного работника в связи с длительным отсутствием основного работника. Дата увольнения «срочника» зависит от формулировки в договоре.
8. В приказе о дисциплинарном взыскании нельзя ограничиться формальным указанием на то, что работник недобросовестно исполнял свои обязанности. Нужно привести конкретный проступок, который послужил поводом для взыскания, перечислить обстоятельства произошедшего и обосновать вину работника.
9. Незаконно препятствовать увольнению человека, не выдавать ему документы или причитающиеся выплаты под предлогом того, что он не оформил обходной лист, - такая обязанность не предусмотрена ТК.
10. Представление работником подложных документов при заключении трудового договора - причина увольнения по инициативе работодателя. Но чтобы это было законным, такие документы должны послужить основанием заключения договора, то есть быть обязательными для его подписания.
11. 06.10.2020 вступили в силу новые Правила подсчета и подтверждения страхового стажа для назначения пособий по болезни, а также по беременности и родам. Правила дополнили нормами об электронных трудовых книжках, раньше в них упоминались только бумажные трудовые.
12. С 14.12.2020 действует новый Порядок оформления и выдачи больничных листов.
13. Если при заполнении электронного больничного работодатель допустил ошибку, он должен не только исправить ее, но и повторно направить листок в ФСС, сопроводив разьяснениями к случившемуся.
14. ФСС: пособия продолжат зачислять на любую банковскую карту до 01.07.2021 г.



ООО «ЮКФ «ЮРКОМП»  
www.jurkomp.ru

Приемная – 500-717  
«Линия консультаций» (zakaz@jurkomp) – 501-001, 8-800-333-8607 (бесплатный)  
«Главная книга» (kniga@jurkomp.ru) - 50-07-14  
Линия консалтинга - [consalting@jurkomp.ru](mailto:consalting@jurkomp.ru)