

РАБОТОДАТЕЛЬ И РАБОТНИК: КАК СОГЛАСОВАТЬ КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ?

ТОЧКУ В СПОРНОЙ СИТУАЦИИ СТАВИТ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДУ

Что нужно знать простому жителю для достижения оптимального соглашения интересов сторон в трудовых отношениях?

За ответами на наиболее значимые и часто возникающие у жителей Магаданской области вопросы мы обратились к главному государственному инспектору труда в Магаданской области Наталье Николаевне Ребровой.

- Наталья Николаевна, многие колымчане обращаются к вам за разъяснением их прав, как работников, и уже сложившихся ситуаций в области трудовых взаимоотношений. Начнем с самого начала, с трудового договора. Что это такое и обязательно ли он?

- Трудовой договор является основным документом, подтверждающим наличие трудовых отношений между работником и работодателем. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя.

- Какие условия в обязательном порядке должны быть включены в содержание трудового договора?

- В содержании обязательно должно быть указано место работы, дата начала работы, условия оплаты труда, в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, персональные надбавки и т.д., режим рабочего времени и времени отдыха.

Если в процессе работы что-либо меняется в условиях труда, то к трудовому договору заключается дополнительное соглашение. Также, если работа связана с вредными или опасными условиями труда, это тоже должно быть отражено в трудовом договоре.

Обязательно указывается, что работник застрахован в системе социального и пенсионного страхования, и, конечно же, указываются обязанности работника и работодателя.

- Какая продолжительность рабочего времени должна соблюдаться? И как оплачивается ненормированность рабочего дня?

- Трудовым кодексом РФ установлено, что нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать

этой продолжительности - 36 часов в неделю.

Существуют три способа учета рабочего времени: почасовой (применяется при шестидневной рабочей неделе), недельный (применяется при пятидневной рабочей неделе), суммированный (применяется, когда условия производства не позволяют соблюдать установленную для сотрудников ежедневную или еженедельную продолжительность рабочего времени).

При суммированном учете продолжительность рабочего времени может отклоняться от нормы, но при этом все допущенные переработки должны быть компенсированы. Для учета времени необходимо вести табель. Но и даже при установлении ненормированного рабочего дня работодатель не имеет права привлекать сотрудника для работы в выходные дни, т.к. для этого должно быть согласие сотрудника и наличие определенных условий.

Ненормированный рабочий день предусматривает эпизодическое привлечение работника за пределами нормы рабочего времени и не на целый рабочий день.

- А какая сейчас установлена минимальная заработная плата (МРОТ)?

- С 1 января 2013 года МРОТ составляет 5 205 рублей - это на федеральном уровне. При этом в МРОТ входят все компенсационные и стимулирующие выплаты, за исключением выплаты, относящихся к районному регулированию.

С учетом того, что в нашем регионе выплачиваются районный коэффициент и надбавки, минимальная заработная плата - МЗП - в месяц должна составлять не менее 13 тысяч 12 рублей 50 копеек. Т.е. МРОТ, умноженный на 2,5%. Это при условии наличия всех надбавок.

Некоторые граждане через суд требуют установить оклады не менее МРОТ, и это требование не поддерживается судами, т.к. не соответствует нормам законодательства.

- Наталья Николаевна, очень часто возникают вопросы о расторжении трудовых договоров. Как это сделать?

- Если инициатива исходит от работника, то он обязан предупредить работодателя не менее чем за две недели о расторжении трудового договора

Но есть исключительный случай, когда работодатель обязан расторгнуть договор, не соблюдая условия двухнедельного предупреждения - при выходе на пенсию, при поступлении на военную службу и в ряде других случаев.

Каждый раз этот вопрос может рассматриваться индивидуально. Расторжение трудового договора возможно в связи с высвобождением, т.е. сокращением должностей или ликвидацией предприятия.

Это может быть снижение объема работ на предприятии, административные изменения и т.д.: работодатель обязан не менее чем за две недели уведомить сотрудника о расторжении трудового договора в письменном виде, предложив при этом все вакантные должности, имеющиеся в данной организации.

При согласии работника осуществляется перевод на другую должность, при отказе - трудовой договор расторгается. В этом случае выплачивается выходное пособие в размере среднего заработка и за работником в течение двух месяцев сохраняется средний заработок на период трудоустройства.

И до полугода, т.к. мы проживаем в районах Крайнего Севера, средний заработок сокращается только при условии, если работник стал на учет в Центре занятости населения и ему за этот период не нашли подходящей работы. Отмечу, что оплате подлежат только рабочие дни, в отличие, например, от оплаты отпуска.

- Как вообще предоставляется отпуск, и каков порядок предоставления отпуска с последующим увольнением?

- В первый год работы право на ежегодный отпуск возникает у сотрудника через 6 месяцев работы в организации. На основании заявлений работников работодателем составляется график отпусков, в котором необходимо учесть специфику деятельности фирмы и пожелания сотрудников.

Составить и утвердить график отпусков на новый год нужно не позднее 15 декабря текущего года. График отпусков обязателен как для сотрудников, так и для организации, поэтому ознакомить работников с графиком желательно под роспись.



ка сотрудника нужно известить не позднее, чем за две недели до его начала. Для этого нужно направить сотруднику письменное уведомление.

По общему правилу, продолжительность ежегодного основного отпуска составляет 28 дней, за работу в районах Крайнего Севера - 24 дня, и могут быть установлены какие-либо другие отпуска - за вредность, за ненормированность и т.д.

Отпуск сотруднику нужно оплатить не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ). Отпуск же с последующим увольнением предоставляется по письменному заявлению работника. Тогда днем увольнения будет считаться последний день отпуска.

Но это не является обязанностью работодателя, а является его правом с учетом возможности на данном производстве. При увольнении сотруднику может быть выплачена компенсация за все неиспользованные дни отпуска.

- И последний вопрос: скоро начнется отпускная кампания, и многих жителей интересует, какой порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и

- Для работников бюджетной сферы порядок установлен ст. 325 ТК РФ, в организациях, которые не относятся к бюджетным, такой порядок должен быть установлен самостоятельно (порядок, размер и условия оплаты).

Очень часто небюджетные организации отказываются оплатить проезд, ссылаясь на свою самостоятельность. Однако определением Верховного Суда установлено, что работодатель обязан устанавливать такую норму, и это не может быть, например, 5% от стоимости билета.

Но в локальных актах таких организаций может быть предусмотрен иной подход к предоставлению и оплате ежегодных отпусков, нежели в бюджетных организациях. Размер при этом должен быть разумным и соответствовать реальной цене проезда.

Оплата проезда членам семьи и провоза багажа также устанавливается самостоятельно. Например, большая разница между порядком оплаты в муниципальных организациях, там оплата проезда детям, обучающимся в высших учебных заведениях, производится до 23 лет как членам семьи, а в федеральном бюджете предусмотрена оплата только до достижения совершеннолетия, т.е. до 18 лет.