



Е.Л. САВЧУК

**НОРМАТИВНО – ПРАВОВОЕ
РЕГУЛИРОВАНИЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Данное учебное пособие предназначено для обучающихся программ «Менеджмент в малом и среднем бизнесе», «Основы предпринимательской деятельности».

Автор учебного пособия Савчук Елена Леонидовна.

г. Сыктывкар, 2016

ТЕМА № 1. Особенности нормативно-правового регулирования малого предпринимательства.

Вопрос 1. Предпринимательская деятельность.

ИЗУЧИТЬ:

1. Гражданский Кодекс РФ (далее ГК РФ) (ст. 2; ст.ст. 23-25);
2. Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» № 209 – ФЗ от 24.07.2007 г.
3. Постановление Правительства РФ от 09.02.2013 г. № 101 «О предельных значениях выручки от реализации товаров (работ, услуг) для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства».

Предпринимательская деятельность – самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в этом качестве в установленном законом порядке (ч.1 ст.2 Гражданского Кодекса РФ)

Согласно п.1 ст. 23 ГК РФ гласит, что гражданин вправе заниматься предпринимательской деятельностью без образования юридического лица с момента государственной регистрации в налоговой службе.

Граждане вправе заниматься производственной или иной хозяйственной деятельностью в области сельского хозяйства без образования юридического лица на основе соглашения о создании крестьянского (фермерского) хозяйства, заключенного в соответствии с **законом** о крестьянском (фермерском) хозяйстве.

Главой крестьянского (фермерского) хозяйства может быть гражданин, зарегистрированный в качестве индивидуального предпринимателя (п.5 ст. 23 ГК РФ).

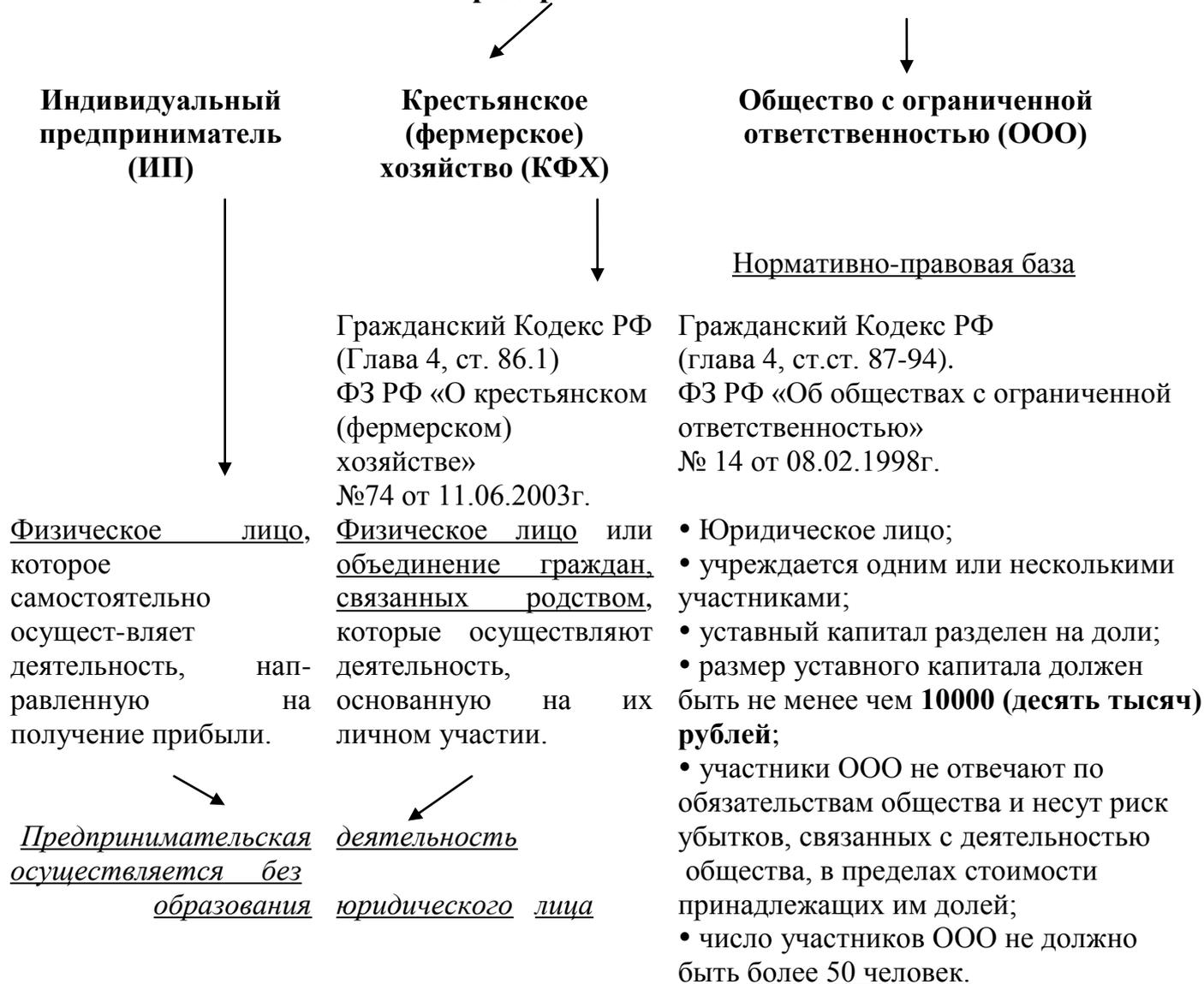
Субъекты малого и среднего предпринимательства – это хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям.

Категории субъектов малого предпринимательства:

Микро	Малое	Среднее
<i>по численности работников</i>		
до 15 чел.	до 100 чел.	от 101 до 250 чел.
<i>по значению выручки за предшествующий год</i>		
120 млн.руб.	800 млн. руб.	2 000 млн.руб.

Вопрос 2.

Организационно-правовые формы субъектов предпринимательства



Вопрос 3. Порядок государственной регистрации в налоговой службе.

ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА В КАЧЕСТВЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ И КРЕСТЬЯНСКОГО (ФЕРМЕРСКОГО) ХОЗЯЙСТВА

ИЗУЧИТЬ:

1. Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 08.08.2001 № 129-ФЗ – в ст. 22.1 указанного закона изложена процедура государственной регистрации индивидуальных предпринимателей (ИП).
2. Постановление Правительства РФ от 16.10.2003г., № 630, часть 2 которого предусматривает, что государственная регистрация крестьянских (фермерских)

- хозяйств осуществляется в порядке, установленном для государственной регистрации физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей.
3. Федеральный закон «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» №74-ФЗ от 11.06.2003г.
 4. Ст. 86.1 (Крестьянское (фермерское) хозяйство) ГК РФ.
 5. Постановление Правительства РФ от 16.10.2003г. № 630 «О едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей».
 6. Постановление Правительства РФ от 19.06.2002 г. № 438 «О едином государственном реестре юридических лиц».
 7. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» № 14 – ФЗ от 08.02.1998 г.
 8. Приказ ФНС России от 25.01.2012 г. № ММВ-7-6/25@ «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств».

ПОРЯДОК ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

1. Обратиться в налоговую службу.

!!! Регистрация ИП (КФХ) производится **в налоговых инспекциях по месту жительства** граждан, решивших заняться предпринимательской деятельностью (ФЗ № 129, ст.8, п.3).

2. Подготовить пакет документов.

- 2.1. Заявление о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя по форме № Р 21001, в качестве главы КФХ по форме - № Р 21002.
- 2.2. Ксерокопия всех листов паспорта (даже пустых).
- 2.3. Квитанция об оплате госпошлины за регистрацию ИП (КФХ) – 800 рублей .
- 2.4. Документы в регистрирующий орган могут быть направлены в форме электронных документов (с 01.01.2011г.).

СРОК ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ

Не более **5 рабочих дней** со дня представления документов в регистрирующий орган.

ПОРЯДОК ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА ПРИ СОЗДАНИИ

1. Обратиться в налоговую службу.

!!! Государственная регистрация юридических лиц при их создании осуществляется регистрирующими органами (**налоговые инспекции**) по месту нахождения постоянно действующего исполнительного органа (Директора). В случае отсутствия постоянно действующего исполнительного органа - по месту нахождения иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности (ФЗ № 129, ст.13, п.1).

2. Подготовить пакет документов.

- 2.1. Подписанное заявителем заявление о государственной регистрации по форме - **№ Р 11001**.
- 2.2. Решение о создании юридического лица в виде протокола, договора или иного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2.3. Учредительные документы юридического лица (**УСТАВ**) в двух экземплярах;
- 2.4. Документ об уплате государственной пошлины в размере 4000 руб.
- 2.5. Документы в регистрирующий орган могут быть направлены в форме электронных документов (с 01.01.2011г.).

СРОК ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ

Не более **5 рабочих дней** со дня представления документов в регистрирующий орган.

Вопрос 4. Вопросы, разрешаемые при необходимости после государственной регистрации в налоговой службе.

4.1. Уведомительный порядок осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности.

ИЗУЧИТЬ:

1. ст. 8 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» № 294 – ФЗ от 26.12.2008 г.
2. Постановление Правительства РФ от 16.07.2009 г. № 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности», которое утверждает правила представления уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и учета указанных уведомлений.

Уведомление о начале осуществления предпринимательской деятельности - это документ, который представляется зарегистрированными в установленном [законодательством](#) Российской Федерации юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти. Посредством предоставления данного документа, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель сообщают о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и ее соответствии обязательным требованиям.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели **обязаны уведомить** о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности уполномоченный или уполномоченные в соответствующей сфере деятельности орган (органы) государственного контроля (надзора).

4.2. Лицензирование отдельных видов деятельности

ИЗУЧИТЬ:

1. Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности» № 99 – ФЗ от 04.05.2011 г.
2. Постановление Правительства РФ от 21.11.2011 г. № 957 «Об организации лицензировании отдельных видов деятельности».

Лицензирование отдельных видов деятельности осуществляется в целях предотвращения ущерба правам, законным интересам, жизни или здоровью граждан, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обороне и безопасности государства, возможность нанесения которого связана с осуществлением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов деятельности.

Лицензируемый вид деятельности - вид деятельности, на осуществление которого на территории Российской Федерации и на иных территориях, над которыми Российская Федерация осуществляет юрисдикцию в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормами международного права, требуется получение лицензии в соответствующих сферах деятельности. Все виды деятельности, требующие лицензирования, перечислены в ст. 12 ФЗ № 99.

Лицензия - специальное разрешение на право осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем конкретного вида деятельности (выполнения работ, оказания услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности), которое подтверждается документом, выданным лицензирующим органом.

4.3. Подтверждение соответствия

ИЗУЧИТЬ:

- 2.1. Федеральный закон «О техническом регулировании» № 184 – ФЗ от 27.12.2002 г.
- 2.2. Постановление Правительства РФ от 01.12.2009г. № 982 «Об утверждении единого перечня продукции, подлежащей обязательной сертификации, и единого перечня продукции, подтверждение соответствия которой осуществляется в форме принятия декларации о соответствии».

Подтверждение соответствия - документальное удостоверение соответствия продукции или иных объектов, процессов проектирования (включая изыскания), производства, строительства, монтажа, наладки, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации, выполнения работ или оказания услуг требованиям технических регламентов, положениям стандартов, сводов правил или условиям договоров.		
Формы подтверждения соответствия		
Обязательное подтверждение соответствия		Добровольное подтверждение соответствия
Обязательная сертификация – форма подтверждения	Декларирование соответствия – форма подтверждения	

соответствия объектов требованиям технических регламентов, положениям стандартов, сводов правил или условиям договоров	соответствия продукции требованиям технических регламентов	
Чтобы правильно выбрать один из указанных видов обязательного подтверждения соответствия в зависимости от наименования продукции, работ, необходимо изучить Постановление Правительства РФ от 01.12.2009г. № 982		

ТЕМА № 2. ЗАЩИТА ПРАВ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) И МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

ИЗУЧИТЬ:

1. Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» № 294 – ФЗ от 26.12.2008 г.
2. Постановление Правительства РФ от 16.07.2009 г. № 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности», которое утверждает правила представления уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и учета указанных уведомлений.

Государственный контроль (надзор) - деятельность уполномоченных органов государственной власти (федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации), направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями требований, установленных настоящим Федеральным законом, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации посредством организации и проведения **ПРОВЕРОК** юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, принятия мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также деятельность указанных уполномоченных органов государственной власти по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Проверка - совокупность проводимых органом государственного контроля (надзора) или органом муниципального контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами.

Плановая проверка (проводится 1 раз в 3 года: - с момента государственной регистрации в налоговой службе; - с момента последней плановой проверки; - с момента подачи уведомления о начале предпринимательской деятельности)		Внеплановая проверка (проводится по жалобам)	
Документарная проверка	Выездная проверка	Документарная проверка	Выездная проверка

ТЕМА № 3. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ.

Вопрос 1. Трудовой договор.

Рассматриваемые вопросы.

1. Понятие и форма трудового договора. Виды трудового договора.
2. Содержание трудового договора. Обязательные и дополнительные условия трудового договора.
3. Испытание при приеме на работу.
4. Порядок заключения трудового договора.
5. Изменение трудового договора.
6. Прекращение трудового договора.

ИЗУЧИТЬ:

1. Трудовой Кодекс РФ (Раздел 3):
Глава 10 – Общие положения;
Глава 11 – Заключение трудового договора;
Глава 12 – Изменение трудового договора;
Глава 13 – Прекращение трудового договора.

1. Трудовой договор (ст.56 ТК РФ) – это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым *работодатель обязуется*

- Предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции;

- Обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами;
- Своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату,

а

работник обязуется

- Лично выполнять определенную соглашением трудовую функцию;
- Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Сторонами трудового договора являются *работодатель* и *работник*.

Форма трудового договора.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами.

Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Виды трудового договора (ст. 58 ТК РФ):

1) на неопределенный срок

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок. В таком договоре указывается только дата начала работы.

2) на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор)

Срочный трудовой договор заключается в случаях:

- когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Например:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ;
- с лицами, направляемыми на работу за границу;
- для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки и т.д. (полный перечень см. ч. 1 ст. 59 ТК РФ).

- по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

!!! Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

2. Содержание трудового договора.

В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя;
- идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями; место и дата заключения трудового договора (ч. 1 ст. 57 ТК РФ)

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ условия трудового договора (ч. 2 ст.57 ТК РФ)

В трудовом договоре могут предусматриваться ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ условия, не ухудшающие положение работника (ч. 4 ст. 57 ТК РФ).

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем.

3. ИСПЫТАНИЕ при приеме на работу (ст. 70 ТК РФ)

Испытание при приеме на работу может быть предусмотрено в целях **проверки его соответствия поручаемой работе.**

Отсутствие в трудовом договоре этого условия означает, что работник **принят на работу без испытательного срока.**

Срок испытания не может превышать 3 месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций – 6 месяцев.

При заключении трудового договора на срок от 2 до 6 месяцев **испытание не может превышать 2-х недель.**

При неудовлетворительном результате испытания *работодатель имеет право* до истечения срока испытания *расторгнуть трудовой договор* с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

4. Порядок заключения трудового договора.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

При заключении трудового договора **впервые** работодателем оформляются:

- трудовая книжка и
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

Трудовая книжка (ст. 66 ТК РФ) - основной документ о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Работодатель (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) *ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше 5 дней*, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

В некоторых случаях при заключении трудового договора необходимо пройти **обязательный предварительный медицинский осмотр (обследование)**, например:

- лицам, не достигшим возраста 18 лет;
- лицам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- работникам, связанным с движением транспортных средств;
- работникам предприятий пищевой промышленности, общественного питания и торговли и др.

5. Изменение трудового договора

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора и заключается в письменной форме.

Не требуется согласие работника при перемещении его у того же работодателя:

- на другое рабочее место;
- в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности;
- поручение ему работы на другом механизме или агрегате,

Если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Не требуется согласие работника при перемещении его у того же работодателя на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в случае:

- катастрофы природного и техногенного характера;
- пожара;
- наводнения;
- голода;
- землетрясения;
- эпидемии или эпизоотии

для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий,

а также в случае:

- простоя (временной приостановки работы);
- необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества;
- замещения временно отсутствующего работника

если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами.

6. Прекращение трудового договора

Общие основания прекращения трудового договора являются (ст. 77 ТК РФ):

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11) нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Вопрос 2. Рабочее время.

ИЗУЧИТЬ:

Трудовой Кодекс РФ (Раздел 4)

Глава 15 – Общие положения;

Глава 16 – Режим рабочего времени.

Глава 50 – Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Рабочее время (ст.91 ТК РФ) – это время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора **должен исполнять трудовые обязанности**, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать **40 часов в неделю** (ст.91 ТК РФ).

Согласно ст. 320 ТК РФ для **женщин**, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, коллективным договором или трудовым договором **устанавливается 36-часовая рабочая неделя**, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами.

Сокращение продолжительности рабочего времени **не влечет уменьшение заработной платы**.

Работа в ночное время.

Ночное время – время с 22 часов до 6 часов.

- ✓ **Сокращается** на один час продолжительность работы (смены) в ночное время без последующей отработки.
- ✓ **Не сокращается** продолжительность работы (смены) в ночное время для:
 - работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени;
 - работников, которые приняты специально для работы в ночное время.
- ✓ **Не допускаются** к работам в ночное время:
 - беременные женщины;
 - работники до 18 лет.

Исключение составляют лица, участвующие в создании художественных промыслов.

Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.

- **Сверхурочная работа** (ст. 99 ТК РФ) – это работа, *выполняемая работником по инициативе работодателя* за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени.

Не допускаются к сверхурочным работам:

- беременные женщины;
 - работники до 18 лет.
-
- **Ненормированный рабочий день** (ст. 101 ТК РФ) - особый режим работы, в соответствии с которым *отдельные работники могут по распоряжению работодателя* при необходимости эпизодически *привлекаться* к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором. При этом продолжительность данного отпуска не может составлять менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

- **Совместительство** (ст. 282 ТК РФ) – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

Работа по совместительству может выполняться работником как по его основной работе (внутреннее совместительство), так и у других работодателей (внешнее совместительство).

Не допускается работа по совместительству:

- лиц в возрасте до 18 лет;
- на тяжелых работах;
- на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4 часов в день.

Вопрос 3. Время отдыха.

ИЗУЧИТЬ:

Трудовой Кодекс РФ (Раздел 5)

Глава 17 – Общие положения;

Глава 18 – Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни.

Глава 19 – Отпуска.

Глава 50 – Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Время отдыха (ст.106 ТК РФ) – это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Виды времени отдыха:

✓ Перерывы в течение рабочего дня (смены):

- перерыв для отдыха и питания (ст.108 ТК РФ) - не включаются в рабочее время; продолжительность – не более 2 часов и не менее 30 минут;
- специальные перерывы для обогрева и отдыха (включаются в рабочее время);

✓ Ежедневный (междусменный) отдых;

✓ Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых) (ст.111 ТК РФ):

Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

Общим выходным днем является воскресенье.

Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

У работодателей, приостановка работы у которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников согласно правилам внутреннего трудового распорядка.

Продолжительность еженедельного **непрерывного** отдыха должна быть **не менее 42 часов** (ст. 110 ТК РФ).

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать 5 часов (ст. 95 ТК РФ).

✓ Нерабочие праздничные дни (ст.112 ТК РФ):

Запрещается работа в выходные и нерабочие праздничные дни.

Исключение составляют случаи, при которых допускается привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни **без их согласия**, которые перечислены в ст. 113 ТК РФ. ИЗУЧИТЕ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни **допускается с письменного согласия работника.**

✓ Отпуска (глава 19 ТК РФ):

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью **28 календарных дней** (ст.115 ТК РФ).

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются (ст.116 ТК РФ):

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- работникам, имеющим особый характер работы;
- работникам с ненормированным рабочим днем;

работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (в районах Крайнего Севера, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 24 календарных дня, а лицам, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера - 16 календарных дней) (ст.321 ТК РФ).

Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам **работнику по его письменному заявлению** (ст. 128 ТК РФ).

Вопрос 4. Оплата труда.

ИЗУЧИТЬ:

Трудовой Кодекс РФ (Раздел 6)

Глава 20 – Общие положения;

Глава 21 – Заработная плата.

Глава 50 – Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Заработная плата (оплата труда работника) (ст. 129 ТК РФ) - это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Месячная заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (ст.133 ТК РФ).

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

Оплата труда при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных.

В повышенном размере оплачивается труд работников:

- Занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст.146, ст. 147 ТК РФ);
- Занятых на работах в местностях с особыми климатическими условиями (ст.148, ст.ст. 315-317 ТК РФ);
- При выполнении работ в условиях, отличающихся от нормальных (работа различной квалификации, совмещение профессий, сверхурочная работа, работа в выходные и нерабочие праздничные дни, работа в ночное время) (ст.ст. 149 – 154 ТК РФ).

Ответственность работодателя.

Работодатель и (или) уполномоченные им представители, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с:

- Кодексом РФ об административных правонарушениях (ст. 5.27);
- Трудовым кодексом РФ (ст. 236);
- Уголовным кодексом РФ (ст.145.1).

Вопрос 5. Дисциплина труда.

ИЗУЧИТЬ:

Трудовой Кодекс РФ (Раздел 8)
Глава 29 – Общие положения;
Глава 30 – Дисциплина труда.

Дисциплина труда (ст.189 ТК РФ) – это *обязательное для всех работников подчинение правилам поведения*, определенным в соответствии с трудовым законодательством, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Работодатель обязан создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

Работодатель *поощряет работников*, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии) (ст. 191 ТК РФ).

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- 1) замечание;

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

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется **не позднее одного месяца** со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено **позднее шести месяцев** со дня совершения проступка

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

Вопрос 6. Защита персональных данных работника.

ИЗУЧИТЬ:

Трудовой Кодекс РФ (Раздел 3)

Глава 14 – Защита персональных данных работника.

Федеральный закон «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006г. (ред. 21.12.2013г.).

Персональные данные (п. 1 ч. 1 ст.3 ФЗ № 152) - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Обработка персональных данных (п.3 ч. 1 ст. 3 ФЗ № 152) - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Получение персональных данных у работника.

- ✓ Все персональные данные работника следует получать *у него самого* (п. 3 ст. 86 ТК РФ).
Причем это допускается только с *его согласия* (п. 1 ч. 1 ст. 6 ФЗ № 152).

Важно! Работодатель не вправе получать сведения о работнике, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни (п. 4 ст. 86 ТК РФ, ч. 1 ст. 10 ФЗ № 152).

Организация учета и хранения персональных данных

Согласно п. 7 ст. 86 ТК РФ защиту персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты *работодатель должен обеспечивать за счет своих средств*.

В соответствии со ст. 87 ТК РФ порядок хранения и использования персональных данных работников устанавливается работодателем. Из данных норм следует, что работодатель должен издать соответствующий локальный нормативный акт, регулирующий вопросы хранения и использования персональных данных, а также обеспечивающий защиту последних от неправомерного их использования или утраты.

Таким актом обычно является Положение о персональных данных работников, которое относится к тем локальным актам, которые *обязательно должны быть* в организации.

С соответствующим актом, а также со своими правами в сфере защиты персональных данных работники должны быть ознакомлены под роспись.

Передача персональных данных третьим лицам.

Работодатель вправе осуществлять передачу персональных данных работника третьим лицам, в том числе в коммерческих целях, только с *его предварительного письменного согласия* (абз. 2, 3 ч. 1 ст. 88 ТК РФ).

Следует также учитывать, что в соответствии со ст. 88 ТК РФ *работодатель обязан предупредить* лиц, получающих персональные данные, о том, что данные сведения могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

В соответствии со ст. 90 ТК РФ лица, которые виновны в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

Следовательно, передача персональных данных без согласия работника в случае, когда такое согласие обязательно, расценивается как *нарушение законодательства о персональных данных*.