

ISSN 2220-301X

ежемесячный производственно-практический журнал

# КАДРОВИК

## УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

№ 5

(221) март 2015



Характеристика  
на работника

20

Трудоустройство  
обязанных лиц

39

ВОПРОСЫ РЕДАКТОРУ:

тел. (017) 286 06 08

(пн-чт с 12.00 до 15.00);

e-mail [kadrovik@profmedia.by](mailto:kadrovik@profmedia.by);

факс (017) 286 06 08;

сайт [www.profmedia.by/forum/](http://www.profmedia.by/forum/)

Интерес к своей работе  
обязателен!

58

[www.profmedia.by](http://www.profmedia.by)

«Кадровик. Управление персоналом»  
№ 5 (221), март 2015 г.

Производственно-практический журнал.  
Издается с января 2002 г.  
Выходит 2 раза в месяц.

Учредитель

СООО «ИПА «Регистр»

Издатель

Унитарное предприятие «РегистрМедиа»

e-mail: info@profmedia.by

Главный редактор

унитарного предприятия «РегистрМедиа»

Алексей Владимирович Решетников

Главный редактор журнала

Ольга Александровна Курачёва

Стилистический редактор

Анна Степановна Дубейко

Компьютерная верстка

Татьяна Викторовна Городничина

Адрес редакции:

ул. Новаторская, 26, комн. 408,  
220053, г. Минск.

Отдел рекламы

(017) 286 06 08, 286 06 17

Отдел подписки

(017) 233 83 89

Телефон редакции

(017) 286 06 08 (внутренний 304)

www.profmedia.by

e-mail: kadrovik@profmedia.by

Журнал «Кадровик. Управление персоналом» зарегистрирован в Министерстве информации Республики Беларусь. Свидетельство о регистрации средства массовой информации № 981 от 06.01.2010. Перерегистрирован 15.11.2013.

Подписано в печать 04.03.2015.

Формат 60×84 1/8.

Бумага офсетная. Печать цифровая.

Усл. печ. л. 7,46. Уч.-изд. л. 5,44.

Тираж 415 экз. Заказ

Отпечатано в ООО «Полиграфт».

ЛП № 02330/466 от 21.04.2014

до 21.04.2019.

Ул. Кнорина, д. 50, корп. 4,

220103, г. Минск.

Редакция не всегда разделяет мнения и взгляды авторов. Редакция не несет ответственности за содержание рекламных объявлений. Рукописи не рецензируются и не возвращаются.

Подписные индексы:

00479(и), 004792(в).

Для тех, кто выписывал журнал ранее, —

льготные индексы:

00770(и), 007702(в).

© Унитарное предприятие

«РегистрМедиа», 2015

© Кадровик. Управление персоналом, 2002–2015



## Обязанные лица обязаны трудиться!

«На работу требуется «обязанное лицо» — согласитесь, подобное объявление мы не увидим в базе вакансий. О механизме исполнения Декрета № 18 «О дополнительных мерах по государственной защите детей в неблагополучных семьях» в части трудоустройства обязанного лица и возмещения им расходов на содержание детей читайте в рубрике «Юрист вам в помощь».

Характеристика с места работы — это официальный документ, который составляется по просьбе самого работника или по запросу других организаций. В рубрике «Кадровое делопроизводство» вы найдете рекомендации по составлению характеристики, а также образец этого документа.

В каждой компании периодически появляются вакансии. Это естественно: кто-то увольняется, кого-то увольняют, переводят на другую работу. Одни сотрудники уходят, на их место приходят новые. Конечно, любой руководитель знает, что нельзя сразу ждать от нового человека высоких результатов. Для полноценной работы вновь принятому сотруднику нужно адаптироваться к новым условиям труда. Как ускорить адаптацию новых работников? Ответ на этот вопрос вы найдете в рубрике «Управление персоналом».


Уважаемые читатели, мы по-прежнему ждем ваших писем. Будем рады выслушать ваши вопросы, а также мнения и пожелания.

*Ольга Курачёва  
и редакция Журнала*

**НОВОСТИ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА**

Новости .....	3
---------------	---

**КАДРОВАЯ ПРАКТИКА****ШКОЛА КАДРОВИКА**

 Прерывание социального отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (при наличии отпуска по беременности и родам). <b>Владимир САМОСЕЙКО</b> .....	10
Алгоритм расторжения трудового договора в случае прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности. <b>Мария КОВАЛЕВИЧ</b> .....	15

**КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

Характеристика на работника. <b>Александр ШЕВЦОВ</b> .....	20
--	----

**ВЫ СПРАШИВАЛИ**

На вопросы читателей отвечали <b>Людмила ЯКУШЕВА, Сергей ОВСЕЙКО</b> .....	24
--	----

**ЮРИСТ ВАМ В ПОМОЩЬ**


Коллективная материальная ответственность. <b>Светлана СЕМЕНИХИНА</b> .....	31
Трудоустройство обязанных лиц. <b>Анастасия МАХОНЬ</b> .....	39

**ОПЛАТА ТРУДА**

Оплата труда в привязке к его производительности: есть изменения. <b>Александр МАРКОВ</b> .....	47
Все об оплате труда. <b>Наталья БОРИСЕНКО</b> .....	49

**УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ****РУКОВОДИТЕЛЬ И ПЕРСОНАЛ**

Интерес к своей работе обязателен! <b>Александр БРАСС</b> .....	58
Как ускорить адаптацию новых работников на фирме и улучшить работу персонала в целом? <b>Игорь ЕКИМОВ</b> .....	62

 Формы документов из статьи будут отправлены на ваш e-mail.

# Новости

---

## **УТВЕРЖДЕНО ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ НАЗНАЧЕНИЯ, ФИНАНСИРОВАНИЯ (ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ), РАСПОРЯЖЕНИЯ СРЕДСТВАМИ СЕМЕЙНОГО КАПИТАЛА**

Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24.02.2015 № 128 утверждено Положение о порядке и условиях назначения, финансирования (перечисления), распоряжения средствами семейного капитала.

Как сообщалось ранее, Указом Президента Республики Беларусь от 09.12.2014 № 572 «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, воспитывающих детей» введено понятие «семейный капитал». Это единовременное предоставление семьям безличных денежных средств в размере 10 000 долларов США при рождении, усыновлении (удочерении) третьего или последующих детей. Средства семейного капитала предоставляются семьям для использования в Беларуси в полном объеме либо по частям в безналичном порядке по одному или нескольким направлениям: улучшение жилищных условий; получение образования; получение услуг в сфере социального обслуживания, здравоохранения;

формирование накопительной (дополнительной) пенсии матери (мачехи) в полной семье, родителя в неполной семье.

Право на назначение семейного капитала имеют граждане Республики Беларусь, постоянно проживающие в Республике Беларусь: мать (мачеха) в полной семье, родитель в неполной семье, усыновитель (удочеритель) при рождении, усыновлении (удочерении) третьего или последующих детей в период с 1 января 2015 г. до 31 декабря 2019 г. включительно, если с учетом родившегося, усыновленного (удочеренного) ребенка (детей) в семье воспитываются не менее 3 детей в возрасте до 18 лет. При этом дата рождения усыновленного (удочеренного) ребенка (детей) должна быть не ранее 1 января 2015 г.

Положением, в частности, предусмотрено, что гражданин, имеющий право на назначение семейного капитала, обращается лично или через своего представителя в местный исполнительный и распорядительный орган в соответствии с регистрацией по его месту жительства с заявлением о назначении семейного капитала. К заявлению прилагаются документы, перечень которых определен Положением.

Местным исполнительным и распорядительным органом в течение 5 дней со дня поступления заявления о назначении семейного капитала запрашиваются документы и (или) сведения, необходимые для принятия решения о назначении (отказе в назначении) семейного капитала. Срок уведомления о принятом решении составляет 5 дней.

Гражданин, которому назначен семейный капитал, в течение 6 месяцев со дня принятия решения о назначении семейного капитала обращается в подразделение открытого акционерного общества «Сбергательный банк «Беларусбанк» по месту назначения семейного капитала с заявлением об открытии депозитного счета «Семейный капитал». Форма заявления и перечень подразделений определяются ОАО «АСБ Беларусбанк».

Подразделение ОАО «АСБ Беларусбанк» открывает депозитный счет в день подачи гражданином заявления со всеми необходимыми документами.

Перевод средств из республиканского бюджета для зачисления на депозитные счета граждан осуществляется в долларах США путем их перечисления со счета Министерства финансов на счет ОАО «АСБ Беларусбанк» по соответствующему коду расходов бюджетной классификации Республики Беларусь.

Зачисление средств семейного капитала на депозитные счета граждан осуществляется в день поступления их на счет ОАО «АСБ Беларусбанк». Подразделение ОАО «АСБ Беларусбанк» начисляет проценты на средства семейного капитала, находящиеся на депозитном счете гражданина, начиная со дня зачисления этих средств на депозитный счет.

Право на распоряжение средствами семейного капитала (в том числе досрочное) предоставляется гражданам, относящимся к членам семьи, имеющим такое право, при условии открытия в подразделении ОАО «АСБ Беларусбанк» депозитного счета.

Для досрочного распоряжения средствами семейного капитала в целях получения членом (членами) семьи платных медицинских услуг, оказываемых организациями здра-

воохранения, гражданин, которому назначен семейный капитал, лично (через своего представителя) подает заявление о досрочном распоряжении средствами семейного капитала.

При принятии решения о досрочном распоряжении средствами семейного капитала доли семейного капитала членам семьи не выделяются.

Для распоряжения средствами семейного капитала по истечении 18 лет с даты рождения ребенка, в связи с рождением, усыновлением (удочерением) которого семья приобрела право на назначение семейного капитала, все совершеннолетние члены семьи, а также законные представители несовершеннолетних членов семьи, в том числе не относящиеся к членам семьи (если таковые имеются), могут изъявить желание о предоставлении права распоряжаться всеми средствами семейного капитала одному совершеннолетнему члену семьи или несовершеннолетнему члену семьи в лице его законного представителя, в том числе не относящегося к членам семьи (если таковой имеется). Для этого оформляется согласие, которое удостоверяется нотариально.

Гражданин, в отношении которого оформлено согласие, подает в местный исполнительный и распорядительный орган заявление о распоряжении средствами семейного капитала. Если до обращения за распоряжением средствами семейного капитала члены семьи не пришли к согласию, заявление о распоряжении средствами семейного капитала подается одним из совершеннолетних членов семьи или законным представителем несовершеннолетнего члена семьи, в том числе не относящимся к членам семьи (если таковой имеется), и семейный капитал распределяется между всеми членами семьи в равных долях.

Средства семейного капитала по желанию гражданина, в отношении которого по истечении 18 лет с даты рождения ребенка, в связи с рождением, усыновлением (удочерением) которого семья приобрела право на назначение семейного капитала, принято решение о распоряжении всеми средствами семейного капитала либо их долей, могут исполь-

зоваться им в полном объеме либо по частям в отношении любого члена семьи, учтенного в ее составе и указанного в решении о распоряжении средствами семейного капитала, за исключением их использования на накопительную (дополнительную) пенсию, которая может формироваться только матери (мачехе) в полной семье, родителю в неполной семье.

Если по истечении 18 лет с даты рождения ребенка, в связи с рождением, усыновлением (удочерением) которого семья приобрела право на назначение семейного капитала, принято решение о распоряжении средствами семейного капитала в равных долях, совершеннолетние члены семьи (несовершеннолетние члены семьи в лице их законных представителей, в том числе не относящихся к членам семьи), в отношении которых принято такое решение, до обращения за использованием средств семейного капитала обращаются в подразделения ОАО «АСБ Беларусбанк» по месту открытия депозитного счета для открытия с зачислением на него денежных средств, принадлежащих на долю в семейном капитале.

Для использования средств семейного капитала граждане, в отношении которых принято решение о распоряжении средствами семейного капитала (в том числе досрочном), обращаются с заявлениями о распоряжении средствами семейного капитала по направлениям использования (при досрочном использовании — на получение членом (членами) семьи платных медицинских услуг, оказываемых организациями здравоохранения) в подразделения ОАО «АСБ Беларусбанк» в соответствии с регистрацией по их месту жительства или по месту открытия депозитного счета (отдельного депозитного счета).

Граждане имеют право на обращение в ОАО «АСБ Беларусбанк» за использованием средств семейного капитала (за исключением досрочного) в течение 5 лет после дня подачи в местный исполнительный и распорядительный орган заявления о распоряжении средствами семейного капитала, по которому принято решение о распоряжении средствами семейного капитала.

ОАО «АСБ Беларусбанк» в течение 10 банковских дней со дня обращения гражданина за использованием средств семейного капитала обеспечивает получение необходимых средств от ОАО «Банк развития Республики Беларусь», который осуществляет управление средствами семейного капитала. Средства перечисляются безналичным путем на счета юридических или физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, либо на специальный счет Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты, открытый в банке, уполномоченном обслуживать государственные программы, согласно выбранным гражданами направлениям использования (при досрочном использовании — на получение платных медицинских услуг).

Средства семейного капитала перечисляются в белорусских рублях по официальному курсу белорусского рубля к доллару США, установленному Национальным банком на день их перечисления.

Возврат неиспользованных средств, перечисленных на счета юридических или физических лиц, индивидуальных предпринимателей либо на специальный счет Фонда, в связи с расторжением договора и (или) односторонним отказом от исполнения договора, изменением условий договора и по иным обстоятельствам, производится на депозитный счет (отдельный депозитный счет) в установленном законодательством порядке. Зачисление неиспользованных средств семейного капитала производится в долларах США по официальному курсу белорусского рубля к доллару США, установленному Национальным банком на день возврата.

## **СРЕДНЯЯ ЗАРПЛАТА ЗА ЯНВАРЬ УПАЛА ПОЧТИ НА 800 ТЫСЯЧ**

Национальный статистический комитет Республики Беларусь опубликовал данные о средней зарплате в январе 2015 г. По сравнению с декабрем 2014 г. заработная плата уменьшилась на 11,5%. Средняя зарплата по стране составила 6 млн 23,2 тыс. руб.

В рублях средняя зарплата уменьшилась на 782,8 тыс. В итоге, если считать по курсу на 24 февраля, средний заработок белорусов составил 405 долларов, по среднему курсу января средняя зарплата составила 419 долларов.

Больше средней зарплаты получают те, кто занимается финансовой деятельностью (почти 11 млн руб.), научными исследованиями и разработками (7,3 млн руб.), строительством (7 млн руб.). А вот зарплаты работников здравоохранения и образования по-прежнему не дотягивают до средней по стране (4 млн 997 тыс. и 4,4 млн соответственно).

### **ПОВЫСИЛСЯ РАЗМЕР ТАРИФНОЙ СТАВКИ ПЕРВОГО РАЗРЯДА**

Повысился размер тарифной ставки первого разряда. Такое решение содержится в постановлении Совета Министров Республики Беларусь от 18.02.2015 № 109 «Об установлении размера тарифной ставки первого разряда для оплаты труда работников бюджетных организаций и иных организаций, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций».

В частности, установлено, что для оплаты труда работников бюджетных организаций и иных организаций, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций, применяется тарифная ставка первого разряда в следующих размерах:

- с 1 февраля 2015 г. — в размере 277 тыс. руб.;
- с 1 марта 2015 г. — в размере 292 тыс. руб.

Республиканским органам государственного управления, местным исполнительным и распорядительным органам, руководителям бюджетных организаций и иных организаций, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций, необходимо обеспечить перерасчет заработной платы работников согласно установленной тарифной ставке первого разряда и коэффициентам Единой тариф-

ной сетки работников Республики Беларусь с учетом корректирующих коэффициентов.

Признается утратившим силу постановление Совета Министров Республики Беларусь от 25.03.2014 № 256 «Об установлении размера тарифной ставки первого разряда для оплаты труда работников бюджетных организаций и иных организаций, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций».

Постановление вступает в силу с 21 февраля 2015 г.

### **ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЩЕНИЙ В БЕЛАРУСИ ПЛАНИРУЕТСЯ СУЩЕСТВЕННО СКОРРЕКТИРОВАТЬ**

В Беларуси планируется внести существенные корректировки в порядок рассмотрения электронных обращений. Об этом сообщила заместитель председателя постоянной комиссии Палаты представителей Национального собрания Беларуси по правам человека, национальным отношениям и средствам массовой информации Оксана Нехайчик.

Изменения в порядок рассмотрения электронных обращений предусмотрены законопроектом «О внесении изменений и дополнений в Закон Республики Беларусь «Об обращении граждан», который уже был принят депутатами в первом чтении. «Сегодня электронная форма подачи обращений очень широко используется гражданами, и законопроект ни в коем случае не предполагает ее отмену, просто предлагается упорядочить рассмотрение таких обращений», — отметила депутат. Она пояснила, что согласно действующему законодательству электронные обращения можно подавать по электронной почте. Законопроектом же предлагается рассматривать в обязательном порядке лишь те электронные обращения, которые подаются через специальную рубрику на сайте государственного органа. «При этом у граждан никто не отнимает право направлять электронные обращения по электронной почте, но принимать решение, рассматривать их

или нет, будет руководитель госоргана», — пояснила Оксана Нехайчик.

Преимуществом предлагаемого порядка рассмотрения электронных обращений граждан, по мнению парламентария, является в том числе тот факт, что прежде чем направить сообщение через специальную рубрику, человек сможет ознакомиться с информацией о деятельности данного госоргана и таким образом понять, компетентен ли он решать его вопросы.

«Бывали случаи, когда государственным структурам было некому направить ответ на поступившее через электронную почту обращение, потому что электронный адрес заявителя был зарегистрирован под ником или на несуществующий адрес. Если обращения будут подаваться через официальную рубрику на сайте, то таких случаев не будет. Поэтому говорить о том, что нововведения будут препятствовать гражданам подавать электронные обращения, абсолютно неправильно, просто эти отношения будут упорядочены», — пояснила заместитель председателя постоянной комиссии.

Вопросы, касающиеся изменений в порядок рассмотрения электронных обращений, обсуждались в постоянной комиссии Палаты представителей по правам человека, национальным отношениям и СМИ на заседании рабочей группы по подготовке данного законопроекта к рассмотрению на весенней сессии во втором чтении. «Это уже третье заседание рабочей группы, ранее мы говорили о повторных обращениях граждан и проведении личного приема. Кстати, в рамках доработки проекта закона ко второму чтению к нам поступило более 40 предложений, в том числе из двух постоянных комиссий Палаты представителей, от отдельных депутатов и граждан, причем около 30% из них поступили именно от граждан», — сообщила Оксана Нехайчик.

### **СТАЖЕВЫЙ ПОРОГ ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ ПЕНСИИ В БЛИЖАЙШЕЕ ВРЕМЯ ПОВЫШАТЬСЯ НЕ БУДЕТ**

В Беларуси вопрос о повышении минимального стажа, необходимого для назначе-

ния пенсии, в настоящее время не рассматривается. Об этом заявил заместитель Министра труда и социальной защиты Валерий Ковальков.

С 1 января текущего года стажевый порог для пенсии увеличен с 10 до 15 лет, а год назад (с 1 января 2014 г.) для назначения трудовых пенсий по возрасту и за выслугу лет минимальный страховой стаж был увеличен с 5 до 10 лет. Таким образом, фактически всего за год стажевый порог повысился с 5 до 15 лет. «Однако даже повышенный с января текущего года до 15 лет минимальный период работы с уплатой взносов — достаточно мягкое требование для последующего длительного получения пенсии, — считает замминистра. — Сравните: требуемые 15 лет работы почти в 2,5 раза меньше периода трудовой активности (от 18 лет до 55–60 лет и более). При этом период получения пенсии (более 20 лет) превышает период формирования права на пенсию. Поэтому в перспективе разница между периодом формирования права на пенсию (то есть требуемым стажем) и периодом получения пенсии будет постепенно сокращаться. При этом, как ожидается, льготы социально уязвимым категориям (многодетным матерям, инвалидам с детства, их родителям) будут сохранены».

Объясняя повышение планки стажа для назначения пенсии, Валерий Ковальков отметил: «В условиях старения населения возрастает потребность в дополнительных средствах и более рациональном их использовании. Поэтому требования для получения права на государственную пенсию ужесточаются. Кстати, 15-летний минимальный страховой стаж требуется в Литве, Латвии, Эстонии, Украине. В России он постепенно увеличивается до 15 лет. В странах Евросоюза требуемый стаж, как правило, еще выше».

Отвечая на вопрос, не планирует ли в Беларуси по примеру некоторых стран само государство платить взносы на пенсионное страхование за матерей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, Валерий Ковальков сообщил, что введение такой новации в республике не рассматривается. «Пенсионная



система заинтересована в выходе на рынок труда как можно большего числа работников и их длительной занятости. Это стало одной из причин повышения до 15 лет минимального стажа работы (с уплатой обязательных взносов), требуемого для назначения пенсии, — сказал он. — При уплате обязательных взносов за матерей в периоды ухода за ребенком до 3 лет страховой стаж и право на пенсию формировались бы без участия на рынке труда. Более того, это право формировалось

бы одновременно с получением пособия на детей. При этом обе формы господдержки финансировались бы за счет отчислений (налогов) занятых на рынке труда. В белорусском законодательстве реализован иной механизм предоставления матерям дополнительных гарантий в пенсионном обеспечении. Периоды нахождения в отпуске по уходу за ребенком засчитываются в стаж. Однако для приобретения права на трудовую пенсию нужно еще и поработать».

## КСТАТИ

Исследовательский центр РАБОТА.TUT.BY провел опрос среди 767 человек и выяснил, что большинство опрошенных белорусов страдают синдромом профессионального выгорания: 23% жалуются на хроническую усталость, 19% испытывают необоснованное чувство профессиональной несостоятельности, а также безразличия к своим обязанностям, 16% страдают от головных болей. Самые распространенные причины возникновения синдрома профессионального выгорания: постоянные стрессы и нервное перенапряжение (41% опрошенных), прессинг со стороны руководства (31%), отсутствие карьерного роста (28%) и монотонность работы (27%). В более редких случаях причинами профессионального выгорания может стать продолжительный период работы на одном месте или же разногласия в коллективе.

Примечательно, что полтора года назад во время аналогичного опроса на первом месте среди причин, которые привели к выгоранию белорусских сотрудников, находилась низкая зарплата (41% опрошенных), постоянный стресс на работе занимал третье место (31%), а прессинг со стороны руководства в лидирующую тройку даже не вошел.

Потеряв интерес к работе, люди начинают безответственно относиться к своим обязанностям. 43% опрошенных признались, что с ними случалось подобное. В то же время 99% белорусов, принявших участие в опросе, утверждают, что для них очень важна эффективность их труда.

Профессиональное выгорание — проблема не только для сотрудников, но и для работодателей. Качество работы «выгоревших» сотрудников снижается в разы.

По результатам опроса оказалось, что положительное воздействие на борьбу с потерей интереса к работе способны оказать обсуждение проблем, конструктивное взаимодействие с руководством, а также возможность проявления инициативы для сотрудников, — комментирует Светлана Шапорова, директор РАБОТА.TUT.BY. — Материальное вознаграждение и даже словесная похвала со стороны начальства может оказать существенное влияние на боевой дух работников. Обучение, повышение квалификации, а также правильно распланированный рабочий день без авралов и переработок будет способствовать энтузиазму и вовлеченности людей в рабочий процесс.

**Источник: РАБОТА.TUT.BY**

# Практикум кадровика

*Уважаемые читатели! Предлагаем вам ответить на приведенные ниже вопросы, выбрав один или несколько правильных вариантов ответа.*

1

**1. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее дня обнаружения дисциплинарного проступка, не считая времени болезни работника и (или) пребывания его в отпуске:**

- 1) не позднее одного месяца;
- 2) не позднее 2 недель;
- 3) не позднее 5 дней.

2

**2. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть трудовой спор:**

- 1) в 5-дневный срок;
- 2) в 10-дневный срок;
- 3) в 2-недельный срок.

3

**3. Предварительное испытание при заключении трудового договора не устанавливается для:**

- 1) молодых рабочих (служащих), получивших профессионально-техническое образование;
- 2) молодых специалистов, получивших среднее специальное, высшее или послевузовское образование;
- 3) инвалидов;
- 4) работников, не достигших 18 лет;
- 5) женщин, имеющих детей в возрасте 3 лет;
- 6) временных и сезонных работников;
- 7) при переводе на работу в другую местность либо к другому нанимателю;
- 8) при приеме на работу по конкурсу, по результатам выборов.

**Проверить правильность своих ответов вы можете на с. 57**

## Прерывание социального отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (при наличии отпуска по беременности и родам)



**Владимир САМОСЕЙКО**, юрист

Частью 5 ст. 185 Трудового кодекса Республики Беларусь (далее — ТК) предусмотрено новое действие: прерывание социального отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет. Так как это действие новое, возникли некоторые вопросы при его реализации:

1) какая запись должна быть в трудовой книжке (если запись об отпуске по уходу за ребенком вносится в трудовую книжку работника, находящегося в отпуске по уходу, а также в трудовую книжку работника, принятого на время данного отпуска)?

2) что делать с работником, принятым на время отпуска по уходу за ребенком при его прерывании (прерывать срок действия срочного трудового договора, заключать новый на время отпуска по беременности и родам и т.п.)?

Относительно работника, находящегося в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, необходимо оформить три действия:

1) прерывание социального отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

2) предоставление отпуска по беременности и родам;

3) возобновление социального отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (при наличии соответствующего желания работника).

Алгоритм действий может быть следующей.

Процедура прерывания данного отпуска законодателем не раскрыта. Если в отношении работающей матери (мачехи) это возможно оформить одновременно с приказом о предо-

ставлении отпуска по беременности и родам, то в отношении иных лиц, вероятно, необходимо оформлять отдельный приказ о приостановлении такого отпуска (если в дальнейшем планируется, что за обоими детьми будет осуществляться фактический уход данным лицом), либо о прекращении такого отпуска и о выходе его на работу (если фактический уход в дальнейшем будет осуществлять мать (мачеха) ребенка).

**Шаг 1.** Предоставление работником листка нетрудоспособности и заявления о предоставлении ему отпуска по беременности и родам.

Согласно ст. 184 ТК женщинам предоставляется отпуск по беременности и родам продолжительностью 126 календарных дней (в случаях осложненных родов, в том числе рождения двоих и более детей, — 140 календарных дней), а женщинам, постоянно (преимущественно) проживающим и (или) работающим на территории радиоактивного загрязнения, предоставляется отпуск по беременности и родам продолжительностью 146 календарных дней (в случаях осложненных родов, в том числе рождения двоих и более детей, — 160 календарных дней).

Пример оформления заявления о предоставлении отпуска по беременности и родам

Бухгалтерия

ЗАЯВЛЕНИЕ

09.02.2015 № 15

г. Минск

Директору общества с ограниченной ответственностью «Версаль»  
Федорову И.Г.

Костюковой И.И.

Подготовить приказ о предоставлении отпуска

*Федоров*

09.02.2015

Прошу предоставить мне отпуск по беременности и родам на 126 календарных дней с 09.02.2015 по 28.06.2015 на основании листка нетрудоспособности, серия ЯЯ, № 111111, выданного УЗ «Поликлиника № 1», а также прервать мой отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

Листок нетрудоспособности, серия ЯЯ, № 111111, прилагаю.

Бухгалтер

*Ягужинская*

Е.А.Ягужинская

Главный бухгалтер

*Иванова*

И.И.Иванова

**Шаг 2.** Издание приказа о предоставлении отпуска по беременности и родам.

Предоставление отпуска согласно ст. 152 ТК оформляется, в частности, в форме приказа.

Пример оформления совместного приказа о предоставлении отпуска по беременности и родам и о прерывании отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет

Общество с ограниченной ответственностью «Версаль»  
(ООО «Версаль»)

ПРИКАЗ

09.02.2015 № 24-л

г. Минск

О предоставлении отпуска по беременности и родам Ягужинской Е.А.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. ЯГУЖИНСКОЙ Елене Алексеевне, бухгалтеру, предоставить отпуск по беременности и родам на 126 календарных дней с 09.02.2015 по 28.06.2015.

2. Прервать отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, предоставленный бухгалтеру Ягужинской Е.А. приказом от 28.02.2014 № 22-л, на время отпуска по беременности и родам.

Основание: 1. Заявление Ягужинской Е.А. от 09.02.2015 № 16.

2. Листок нетрудоспособности, серия ЯЯ, № 111111, выданный УЗ «Поликлиника № 1».

Директор

*Федоров*

И.Г.Федоров

Главный бухгалтер

*Иванова И.И.Иванова*

09.02.2015

Юрисконсульт

*Немерчук Е.И.Немерчук*

09.02.2015

С приказом ознакомлена

*Ягужинская*

Е.А.Ягужинская

09.02.2015

**Шаг 3.** Предоставление (копии) приказа о предоставлении отпуска по беременности и родам вместе с оформленным в соответствии с законодательством листком нетрудоспособности в бухгалтерию.

**Шаг 4.** Выплата пособия по беременности и родам.

Данная выплата осуществляется в соответствии с Законом Республики Беларусь от 29.12.2012 № 7-3 «О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей», постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28.06.2013 № 569 «О мерах по реализации Закона Республики Беларусь «О го-

сударственных пособиях семьям, воспитывающим детей» на основании листка нетрудоспособности.

**Шаг 5.** Учет времени нахождения работника в отпуске по беременности и родам в табеле использования рабочего времени.

Каждый наниматель сам устанавливает форму и порядок ведения табеля использования рабочего времени (ст. 133 ТК), в том числе устанавливает условные обозначения.

На практике многие наниматели используют условные обозначения, которые были предусмотрены ранее:

Код	Наименование вида затрат рабочего времени
Р	Отпуск по беременности и родам

Образец заполнения таблицы учета рабочего времени при нахождении работника в отпуске по беременности и родам, а также по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет

Общество с ограниченной ответственностью «Версаль»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ООО «Версаль»  
*Федоров И.Г.*  
27.02.2015

ТАБЕЛЬ  
использования рабочего времени  
27.02.2015 № 14  
г. Минск

за февраль 2015 г.

№ п/п	Фамилия, инициалы	Должность (специальность, профессия)	Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца														Отработано за месяц		Неявки по причинам						
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Х	дни	часы	код	дни (часы)			
			16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							
1	2	3																	5		6	7	8	9	
...	...	...																							
5	Яжужская Е.А.	бухгалтер	ОЖ	ОЖ	ОЖ	ОЖ	ОЖ	ОЖ	ОЖ	ОЖ	ОЖ	ОЖ	ОЖ	ОЖ	ОЖ	ОЖ	ОЖ	ОЖ	—						
...	...	...	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	Р	—						

Табель составила:  
специалист по кадрам *Костюкова И.И.*  
27.02.2015

Табель проверила:  
главный бухгалтер *Шабусова В.А.*  
27.02.2015

**Шаг 6.** Внесение сведений о прерывании отпуска по уходу за ребенком в трудовую книжку.

В Инструкции о порядке ведения трудовых книжек, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 16.06.2014 № 40 (далее — Инструкция о порядке ведения трудовых книжек),

не урегулирован порядок внесения записи о периоде нахождения работников в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет в случае, когда такой отпуск прерывается.

Полагаем, что по аналогии с п. 31 Инструкции о порядке ведения трудовых книжек формулировка записей может быть следующей:

Нумар запису Номер записи	Дата			Звесткі аб прыёме на працу, пераводзе на іншую працу, звальненні (з указаннем прычын і саспасылкай на артыкул, пункт заканадаўчага акта) Сведения о приеме на работу, переводе на другую работу, увольнении (с указанием причин и со ссылкой на статью, пункт законодательного акта)	На падставе чаго ўнесены запис (назва дакумента, яго дата і нумар) На основании чего внесена запись (название документа, его дата и номер)
	чысло число	месяц месяц	год год		
1	2			3	4
				<i>Общество с ограниченной ответственностью «Версаль»</i>	
4	15	09	2013	<i>Назначена на должность специалиста по работе с клиентами в отдел по коммерческой недвижимости с заключением контракта</i>	<i>Приказ от 15.10.2013 № 4-к</i>
5	28	02	2014	<i>Предоставлен отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет</i>	<i>Приказ от 28.02.2014 № 22-л</i>
6	09	02	2015	<i>Прерван отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет в связи с предоставлением матери ребенка отпуска по беременности и родам</i>	<i>Приказ от 09.02.2015 № 24-л</i>
7	29	06	2015	<i>Продолжен отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет</i>	<i>Приказ от 29.06.2015 № 29-л</i>

**Шаг 7.** Внесение сведений об отпуске по беременности и родам в личную карточку.

В настоящее время Инструкция о порядке ведения трудовых книжек не требует от нанимателя знакомить работника с записями, внесенными в трудовую книжку, под расписку в лич-

ной карточке. То есть наниматель с 14.09.2014 по своему усмотрению (согласно принятому у него порядку кадрового делопроизводства и, в частности, порядку ведения личной карточки) принимает решение о ведении такой карточки, а также необходимости внесения в нее сведений об отпусках, в том числе социальных.

#### VIII отпуск

Вид отпуска	Период работы		Количество календарных дней отпуска	Дата		Основание
	с	по		начала	окончания	
1	2	3	4	5	6	7
Социальный отпуск по беременности и родам			126	09.02.2015	28.06.2015	Приказ от 09.02.2015 № 24-л

✉ Формы документов из статьи будут отправлены на ваш e-mail.

# Алгоритм расторжения трудового договора

в случае прекращения деятельности филиала,  
представительства или иного обособленного  
подразделения организации,  
расположенных в другой местности

**Мария КОВАЛЕВИЧ**, юрист

С учетом дополнений п. 1 ст. 42 Трудового кодекса Республики Беларусь (далее — ТК) предусматривает, что трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия может быть расторгнут нанимателем в случае ликвидации организации, **прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности**, прекращения деятельности индивидуального предпринимателя, сокращения численности или штата работников.

Статья 51 Гражданского кодекса Республики Беларусь раскрывает понятия представительства и филиала.

Так, представительством является обособленное подразделение юридического лица, расположенное вне места его нахождения, осуществляющее защиту и представительство интересов юридического лица, совершающее от его имени сделки и иные юридические действия.

Филиалом является обособленное подразделение юридического лица, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее все или часть его функций, в том числе функции представительства.

Также нанимателям при применении указанного основания увольнения следует руководствоваться разъяснением понятия «обособленное структурное подразделение



организации, расположенное вне места ее нахождения», содержащимся в примечании к п. 31 Типовых правил внутреннего трудового распорядка, утвержденных постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 05.04.2000 № 46.

Согласно указанной норме к обособленным подразделениям, помимо филиалов и представительств, относятся структурные подразделения организации, расположенные вне места ее нахождения либо расположенные по месту ее нахождения, но имеющие отдельный баланс, текущий (расчетный) банковский счет с предоставлением права распоряжаться денежными средствами на счете должностным лицам этого обособленного подразделения на основании доверенности, выданной создавшей ее организацией.

При прекращении деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения изменяется структура и штатное расписание организации, то есть исключается штатная численность работников обособленного структурного подразделения юридического лица. В данном случае не имеет место сокращение численности или штата работников, в связи с чем применяется соответствующий порядок и условия расторжения трудового договора по инициативе нанимателя при прекращении деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения, предусмотренные в ст. 43 ТК.

Таким образом, прекращение деятельности филиала, представительства иного обособленного структурного подразделения организации, расположенных в другой местности, является основанием для прекращения трудового договора с работниками по п. 1 ст. 42 ТК.

Действующим законодательством не определено понятие «другая местность». Однако в п. 2 Инструкции о порядке и условиях переселения безработных по направлениям государственной службы занятости населения Республики Беларусь, утвержденной постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 27.06.1996 № 51 «Об утверждении Инструкции о порядке и условиях пере-

селения безработных по направлениям государственной службы занятости населения Республики Беларусь», понятие «другая местность» раскрывается как «другой населенный пункт по существующему административно-территориальному делению».

При увольнении работников по указанному основанию наниматель в силу требований законодательства о труде должен соблюдать положения п. 1 ст. 42, ст. 43, 46, 48 ТК, предусматривающих порядок увольнения в связи с прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности.

На основании норм ст. 43 ТК увольнение работников в связи с прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, допускается и в период пребывания работника в отпуске, и в период нетрудоспособности. Кроме того, на нанимателе не лежит обязанность по переводу работника с его согласия на другую работу. При этом наниматель вправе, но не обязан, предложить работнику, подлежащему увольнению, другую работу, например, непосредственно по месту нахождения организации.

При расторжении трудового договора в соответствии с п. 1 ст. 42 ТК наниматель обязан не менее чем за 2 месяца до увольнения, если более продолжительные сроки не предусмотрены в коллективном договоре, соглашении, письменно предупредить работника о предстоящем увольнении. Указанная норма является императивной.

Уведомление нанимателя о предстоящем увольнении работников должно быть оформлено в письменной форме. При отказе работника от ознакомления с письменным предупреждением составляется акт с указанием присутствующих при этом свидетелей.

Если последний день срока предупреждения приходится на выходной день, днем окончания срока считается следующий за ним рабочий день (ч. 5 ст. 10 ТК).

В случае отсутствия работника на работе в период уведомления его можно предупредить письменно путем отправки предупреждения с описью вложения и уведомлением о вручении. Если работник расписался на уведомлении о вручении, то течение 2-месячного срока предупреждения начинается с даты получения уведомления.

В случае предстоящего массового высвобождения работников наниматель обязан не менее чем за 2 месяца уведомить об этом орган по труду, занятости и социальной защите с указанием профессии, специальности, квалификации и размера оплаты труда работников. Критерии массового высвобождения работников определены в постановлении Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 02.04.2009 № 47.

Ответственность за неуведомление органов по труду, занятости и социальной защите, несвоевременное или не в полном объеме уведомление этих органов уполномоченным должностным лицом нанимателя о предстоящем высвобождении работников в связи с ликвидацией юридического лица, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя или сокращением численности (штата) работников либо о наличии свободных рабочих мест (вакансий) предусмотрена ч. 3 ст. 9.15 Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях. За указанное нарушение предусмотрена административная ответственность в виде предупреждения или наложения штрафа в размере от 5 до 20 базовых величин.

Законодательство о труде допускает увольнение работника в связи с прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, до истечения срока предупреждения. В соответствии с ч. 5 ст. 43 ТК наниматель вправе с согласия работника заменить предупреждение о предстоящем увольнении выплатой компенсации в размере 2-месячного среднего заработка.

При этом, если инициатива в достижении такого соглашения исходит от нанимателя по-

сле предупреждения работника о предстоящем увольнении, компенсация выплачивается пропорционально времени, оставшемуся до окончания 2-месячного срока предупреждения.

« Увольнение работников до истечения срока предупреждения является правом, а не обязанностью нанимателя. »

В период срока предупреждения, предусмотренного ст. 43 ТК, на работника в полном объеме распространяются нормы законодательства о труде. В период действия уведомления о предстоящем увольнении в связи с прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, работник выполняет свои трудовые обязанности, подчиняется правилам внутреннего трудового распорядка, ему гарантируются условия и оплата труда наравне с другими работниками. До истечения срока предупреждения увольнение работника по п. 1 ст. 42 ТК без его согласия не допускается.

Таким образом, увольнение ранее оговоренного срока без соблюдения 2-месячного срока предупреждения возможно только по решению нанимателя и с согласия работника. Следовательно, стороны должны прийти к соглашению об увольнении досрочно.

В случае если наниматель согласен на увольнение работника до окончания срока предупреждения по п. 1 ст. 42 ТК, то компенсация пропорционально времени, оставшемуся до окончания 2-месячного срока предупреждения, выплачивается по усмотрению нанимателя. При этом у нанимателя сохраняется обязанность выплатить работнику при увольнении в связи с прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, выходное пособие в размере не менее 3-кратного среднемесячного заработка (ч. 4 ст. 48 ТК). При этом нанимателям следует помнить, что выходное пособие не выплачивается совместителям (ч. 6 ст. 48 ТК).

« В период 2-месячного срока предупреждения работнику гарантировано предоставление одного свободного дня в неделю без сохранения заработной платы (по договоренности с нанимателем — с сохранением заработной платы) для решения вопроса о самостоятельном трудоустройстве у других нанимателей. »

Производя увольнение работников в связи с прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, наниматель в силу требований, установленных ст. 46 ТК, не позднее чем за 2 недели уведомляет об этом соответствующий профсоюз.

В случаях, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями, расторжение трудового договора по инициативе нанимателя может производиться только с предварительного согласия соответствующего профсоюза (ч. 2 ст. 46 ТК).

При расторжении трудового договора по инициативе нанимателя с работниками, не являющимися членами профсоюза, уведомление не требуется.

Необходимо обратить внимание, что также внесены изменения в ч. 3 ст. 268 ТК, которая предусматривает гарантии при заключении и прекращении трудового договора для беременных женщин и женщин, имеющих детей.

Внесенные изменения в ч. 3 ст. 268 ТК касаются возможного расторжения трудового договора по инициативе нанимателя с беременными женщинами, женщинами, имеющими детей в возрасте до 3 лет, с одинокими матерями, имеющими детей в возрасте от 3 до

14 лет (детей-инвалидов до 18 лет) в случае прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности (п. 1 ст. 42 ТК).

Таким образом, увольнению в связи с прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, подлежат все работники, работающие в соответствующем филиале, представительстве ином обособленном структурном подразделении организации.

Согласно п. 15 ч. 1 ст. 55 ТК при организации труда работников наниматель обязан, в частности, оформлять прекращение трудового договора с работником приказом (распоряжением).

Независимо от причины увольнения наниматель согласно ст. 50 и ч. 1 ст. 77 ТК обязан в день увольнения (последний день работы) выдать работнику трудовую книжку и произвести все выплаты, причитающиеся работнику от нанимателя на день увольнения, не позднее дня увольнения. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие выплаты должны быть произведены не позднее следующего дня после предъявления им требования о расчете.

На основании ст. 78 ТК в случае невыплаты по вине нанимателя в сроки, установленные ч. 1 ст. 77 ТК, причитающихся на день увольнения сумм выплат работник имеет право взыскать с нанимателя средний заработок за каждый день их задержки, а в случае невыплаты части суммы — пропорционально невыплаченным при расчете денежным суммам.

Алгоритм кадровых действий при расторжении трудового договора в случае прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности

1. Принятие решения о прекращении деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, уполномоченным органом юридического лица.
2. Издание приказа (распоряжения) о проведении мероприятий, связанных с реализацией решения о прекращении деятельности филиала, представительства или иного обособленно-

го подразделения организации, расположенных в другой местности, включающих, в частности, следующие действия:

- внесение изменений в структуру и штатное расписание организации;
- формирование списков работников, подлежащих увольнению;
- письменное уведомление таких работников с соблюдением сроков, установленных ст. 43 ТК и т.п.

3. Предупреждение работников о предстоящем увольнении в связи с прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, не менее чем за 2 месяца. Уведомление территориального органа по труду, занятости и социальной защите о предстоящем массовом увольнении не менее чем за 2 месяца.

4. Уведомление профсоюза (при его наличии) о предстоящем увольнении не менее чем за 2 недели.

5. Предоставление работнику одного свободного дня в неделю для решения вопроса о самостоятельном трудоустройстве.

6. Издание приказа (распоряжения) нанимателя об увольнении работников в связи с прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности. При этом если была достигнута договоренность сторон трудового договора о замене срока предупреждения денежной компенсацией, то в приказе (распоряжении) об увольнении делается указание о выплате работнику денежной компенсации в соответствующем размере.

7. Внесение соответствующей приказу (распоряжению) записи в трудовую книжку работника об увольнении в связи с прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности (п. 1 ст. 42 ТК).

10. Производство окончательного расчета не позднее дня увольнения, который включает в себя выплату заработной платы по день увольнения включительно, денежную компенсацию (в случае достижения соглашения о замене предупреждения денежной компенсацией), денежную компенсацию за неиспользованный трудовой отпуск (его часть) в соответствии со ст. 179 ТК, выходное пособие в размере не менее 3-кратного среднемесячного заработка.

11. Выдача трудовой книжки в день увольнения и ознакомление с приказом об увольнении.

Самые посещаемые разделы сайта

**[www.profmedia.by](http://www.profmedia.by)**

- форум • журналы • книги • online-магазин • скачать •
- правовые системы/ЮСИАС •

# Характеристика на работника

**Александр ШЕВЦОВ**, юрист

## ЧТО ТАКОЕ ХАРАКТЕРИСТИКА?

**Характеристика** — официальный документ, содержащий оценку деловых и личных качеств человека.

Характеристика должна быть в личном деле работника. Это предусмотрено Инструкцией о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников, утвержденной постановлением Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 26.03.2004 № 2 (далее — Инструкция № 2).

В соответствии с п. 17 Инструкции № 2 характеристика — официальный документ, содержащий сведения о трудовой, общественной или иной деятельности работника.

В зависимости от целей дальнейшего использования характеристики подразделяются на:

- **внутренние** — используются только внутри организации (например, при переводе работника из одного структурного подразделения в другое; при наложении на работника дисциплинарных взысканий или поощрений и т.п.);
- **внешние** — составляются по просьбе самого работника или сторонних организаций

и предъявляется по месту требования (например, при призыве сотрудника в военкомат; при получении кредитов; при принятии решений государственными органами в отношении работника, связанными с выдачей разрешений, применением различных мер наказаний или наградений и т.п.).

В соответствии с п. 11 Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций» (далее — Декрет № 5) наниматели вправе при приеме на работу работника запрашивать характеристику с предыдущих мест его работы, которая выдается в течение 5 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

Согласно п. 12 Декрета № 5 выдача кандидатам на руководящую должность характеристик, содержащих заведомо недостоверную информацию, а также отказ в выдаче или нарушение сроков выдачи характеристик влечет привлечение руководителя организации к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения за нарушение трудовых обязанностей.

Приведем пример запроса характеристики с предыдущего места работы.

## Пример запроса характеристики с предыдущего места работы

<p>Эмблема</p> <p>ТАВАРЫСТВА З АБМЕЖАВАНАЙ АДКАЗНАСЦЮ «СЯБРЫ» (ТАА «СЯБРЫ») вул. Багдановіча, 17, 220116, г. Мінск тэл./факс: (017) 200 00 00 Р/р 2140005460019 у ААТ «Белінвестбанк» г. Мінска, код 620</p>	<p>ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ДРУЗЬЯ» (ООО «ДРУЗЬЯ») ул. Богдановича, 17, 220116, г. Минск тел./факс: (017) 200 00 00 Р/с 2140005460019 в ОАО «Белинвестбанк» г. Минска, код 620</p>
<p>02.03.2015 № 97 На № _____ ад _____</p> <p>О выдаче характеристики на Петрова П.И.</p>	<p>Директору ОАО «Белстройкомплект» Комарову А.Н. ул. Червякова, д. 23 220061, г. Минск</p>
<p>Директор</p> <p>Петрова 286-06-07</p>	<p><i>Петренко</i></p> <p>И.М.Петренко</p>

Характеристика с места работы оформляется исходя из общих правил.

Может возникнуть ситуация, когда характеристика необходима работнику для предоставления в суд. Связано это с тем, что в случае привлечения работника к административной или уголовной ответственности суд вправе запросить у нанимателя сведения, характеризующие личность виновного, для вынесения правильного судебного решения. В такой ситуации основная трудность заключается в том, что в большинстве подобных запросов не уточняется, какие именно сведения необходимы суду. Поэтому, для того чтобы не навредить сотруднику, лицу, составляющему характеристику, целесообразно посоветоваться с адвокатом или самим работником.

### КАК НАПИСАТЬ ХАРАКТЕРИСТИКУ НА СОТРУДНИКА

В соответствии с п. 17 Инструкции № 2 характеристика оформляется на стандартном листе бумаги формата А4 или общем бланке в произвольной форме. В ней указываются:

- название вида документа (характеристика);
- имя, отчество, фамилия характеризующего;
- текст с указанием:

- года рождения;
- образования;
- занимаемой должности;
- структурного подразделения;
- стажа работы в данной организации и в данной должности;
- деловых и моральных качеств;
- оценки трудовой деятельности;
- повышения профессиональных качеств;
- наличия поощрений, правительственных наград;
- целевого назначения характеристики.

Внешняя характеристика подписывается руководителем организации, внутренняя — руководителем структурного подразделения, в котором работает работник, с указанием даты. Внешняя характеристика заверяется печатью нанимателя.

При этом деловые и моральные качества работника оцениваются исходя из его аналитических способностей, умения поддерживать деловые отношения с коллегами, планировать работу, осуществлять руководящие функции и контроль за выполнением поставленных работ и т.п.

При оценке трудовой деятельности работника учитывается его активность при выполнении поставленных задач, способность к организации трудового процесса, качество и

сроки выполненной работы, а также поведение в нестандартных (сложных, стрессовых) ситуациях, эффективность принимаемых решений, способность брать на себя ответственность по итогам работы.

В разделе целевого назначения характеристики можно указать: «Дана для предъявления по месту требования».

Характеристика является официальным документом и одним из видов документов, выдаваемых при необходимости администрацией организации сотруднику для ее дальнейшего предоставления по месту требования. Форма ее написания зависит от целей, для которых она необходима.

Приведем примеры характеристик на специалиста и рабочего.

#### Пример характеристики на ведущего бухгалтера

##### Эмблема

ТАВАРЫСТВА З АБМЕЖАВАНАЙ  
АДКАЗНАСЦЮ «СЯБРЫ»  
(ТАА «СЯБРЫ»)

вул. Багдановіча, 17, 220116, г. Мінск  
тэл./факс: (017) 200 00 00  
Р/р 2140005460019 у ААТ «Белінвестбанк»  
г. Мінска, код 620

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ  
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ДРУЗЬЯ»  
(ООО «ДРУЗЬЯ»)

ул. Богдановича, 17, 220116, г. Минск  
тел./факс: (017) 200 00 00  
Р/с 2140005460019 в ОАО «Белинвестбанк»  
г. Минска, код 620

02.03.2015 № 97

На № 65/1 ад 26.02.2015

#### Характеристика на Морозову Е.А.

Морозова Елена Александровна, 1988 года рождения, образование высшее, окончила Белорусский государственный университет в 2010 году по специальности «бухгалтер-экономист».

Последнее место работы — ООО «Друзья», ведущий бухгалтер планово-экономического отдела. Стаж работы в ООО «Друзья» и в должности ведущего бухгалтера составляет 3 года 4 месяца.

За все время работы Морозова Елена Александровна зарекомендовала себя как дисциплинированный и аккуратный работник, способный проявить инициативу и взять на себя ответственность за принимаемые решения по сложным вопросам, лежащим в пределах его компетенции.

Елена Александровна продемонстрировала прекрасные навыки в организации подчиненных ей специалистов.

Морозова Елена Александровна постоянно повышает свои профессиональные качества, регулярно знакомится с изменениями в нормативной базе.

Елена Александровна соблюдает корпоративные правила и нормы, с успехом пользуется своими навыками делового общения.

Елена Александровна трудолюбива, работоспособна, поддерживает организацию и руководство в сложный период, выполняет возложенную на нее работу, включая сверхурочную.

Морозова Елена Александровна является обладателем квалификационного аттестата образовательного центра «Галактика» «Профессиональный бухгалтер».

Настоящая характеристика дана для предъявления по месту требования.

Директор

*Петренко*

И.М.Петренко

Петрова 286-06-07

#### Пример характеристики на слесаря

##### Эмблема

ТАВАРЫСТВА З АБМЕЖАВАНАЙ  
АДКАЗНАСЦЮ «СЯБРЫ»  
(ТАА «СЯБРЫ»)

вул. Багдановіча, 17, 220116, г. Мінск  
тэл./факс: (017) 200 00 00

Р/р 2140005460019 у ААТ «Белінвестбанк»  
г. Мінска, код 620

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ  
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ДРУЗЬЯ»  
(ООО «ДРУЗЬЯ»)

ул. Богдановича, 17, 220116, г. Минск  
тел./факс: (017) 200 00 00

Р/с 2140005460019 в ОАО «Белинвестбанк»  
г. Минска, код 620

02.03.2015 № 98

На № 64/1 ад 26.02.2015

Характеристика  
на Малиновского И.Н.

Малиновский Иван Николаевич, 1991 года рождения, работает в ООО «Друзья» с 25 августа 2011 г. по специальности «слесарь по ремонту автомобилей 4 разряда» в транспортном цехе. Образование средне-специальное.

Стаж работы в ООО «Друзья» и по специальности «слесарь по ремонту автомобилей 4 разряда» составляет 2 года 5 месяцев.

В круг служебных обязанностей Малиновского Ивана Николаевича входит ремонт автотранспортных средств. За все время работы в нашей организации Малиновский Иван Николаевич зарекомендовал себя грамотным специалистом, постоянно повышает свои профессиональные качества. Вся работа выполняется им аккуратно и в срок.

За хорошее качество выполняемых работ неоднократно поощрялся премией.

В нарушении трудовой дисциплины замечен не был. В коллективе проявил себя отзывчивым коллегой, готовым прийти на помощь и оказать поддержку в любой ситуации.

Не курит, не употребляет спиртные напитки.

За все время работы в организации взысканий не имел.

Настоящая характеристика дана для предъявления по месту требования.

Директор

*Петренко*

И.М.Петренко

Петрова 286-06-07



## Вы спрашивали...

ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ ЧИТАТЕЛЕЙ ЖУРНАЛА  
«КАДРОВИК. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ» ПРЕДОСТАВИЛИ:

**Людмила ЯКУШЕВА**, экономист  
**Сергей ОВСЕЙКО**, кандидат юридических наук,  
кандидат экономических наук, юридический центр «Эрудит»



### ...о сокращении

*Руководитель планирует сократить инженера-электрика, при этом в то же подразделение после сокращения надо принять теплотехника. Можно ли ввести ставку теплотехника до сокращения штатной единицы инженера-электрика?*

Нет, ставку теплотехника нельзя ввести при имеющейся ставке инженера-электрика, которую занимает работник.

Понятия «сокращение штатов» и «сокращение численности» по сути есть одно и то же. В связи с этим при ответе на вопрос будем применять один термин — «сокращение штатов».

Если наниматель хочет исключить из штатного расписания должность инженера-электрика и взамен ее ввести должность теплотехника, то в зависимости от ситуации ему следует произвести следующие действия:

1. Должность инженера-электрика занята работником. В отношении этого работника необходимо провести процедуру сокращения штатов. При сокращении штата работник

должен быть предупрежден об увольнении. Кроме того, данному работнику наниматель обязан предложить все имеющиеся в организации вакансии. О предстоящем сокращении предупреждается профсоюз (при его наличии в организации) и уведомляется орган по труду, занятости и социальной защите.

Если работник не соглашается занять одну из вакансий, проводится процедура его увольнения, которая предполагает в том числе выплату сокращаемому работнику пособия в размере 3-месячного заработка.

2. Должность инженера-электрика вакантна. Наниматель исключает ее из штатного расписания и вместо нее вводит должность теплотехника. Затем принимается работник на должность теплотехника.

Л. Якушева

**...об отпуске по уходу за ребенком**

*Главный бухгалтер находится в отпуске по уходу за ребенком. После ухода главбуха в отпуск по уходу за ребенком был принят бухгалтер (на ставку бухгалтера). Теперь возникла необходимость перевести бухгалтера на ставку главного бухгалтера (находится в социальном отпуске).*

*Можем ли мы перевести главного бухгалтера, находящегося в отпуске, с ее согласия на ставку бухгалтера и наоборот?*

Во всех случаях перевод работника (в том числе и для замещения работника, находящегося в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет) производится по профессии (должности), предусмотренной штатным расписанием и с согласия работника.

Таким образом, принимать работника на должность бухгалтера возможно только в случае, если штатным расписанием нанимателя данная должность предусмотрена. Из ситуации, указанной в вопросе, следует, что в штатном расписании имеется должность главного бухгалтера (социальный отпуск) и бухгалтера (принят новый работник).

Перевод главного бухгалтера на должность бухгалтера, а бухгалтера — на должность

главного бухгалтера возможен только при условии согласия каждого из них.

Однако в данной ситуации для того, чтобы назначить работника на должность главного бухгалтера, нет необходимости переводить главного бухгалтера, находящегося в отпуске по уходу за ребенком, на работу по другой должности (бухгалтера). Должность главного бухгалтера сохраняется за работником, находящимся в отпуске по уходу за ребенком. А вот работника, занимающего должность бухгалтера, наниматель может перевести на должность главного бухгалтера на время нахождения основного работника в социальном отпуске. При этом с указанным работником заключается не контракт, а срочный трудовой договор (до выхода основного работника из отпуска по уходу за ребенком).

Л. Якушева

**...о тарификации работ**

*В организации до 31.12.2014 проведена тарификация работ по управлению автомобилями в связи со вступлением в силу изменений в ЕТКС. Тарификация водителей автомобилей не проводилась, так как в штатном расписании имеются 2 ставки (водитель легкового автомобиля и водитель автобуса) и они были вакантны на момент проведения тарификации. В феврале 2015 г. принят на работу водитель автобуса 2-го класса, который не имеет квалификационного разряда по профессии «водитель автомобиля», так как в 2014 году он не работал водителем и не проходил перетарификацию.*

*Нужно ли при приеме на работу проводить тарификацию водителя, которому ранее не присваивался разряд по данной профессии, либо можно принять его на работу водителем автобуса 6-го разряда 2-го класса без проведения тарификации? Если нужно проводить его перетарификацию, то в какой срок и какие записи следует внести в трудовую книжку при приеме на работу?*

Тарификацию водителей автомобиля следует проводить. Поскольку принимаемый на работу работник не имеет квалификации по

профессии «водитель автомобиля», он принимается на работу по данной профессии без указания квалификационного разряда, но ука-

зывается класс, который ему присвоен (в данном случае — 2-й).

Таким образом, в приказе о приеме на работу следует записать «Принят на работу по профессии водителя автомобиля 2-го класса».

После приема на работу указанный работник направляется на стажировку, во время которой необходимо подготовить документы на присвоение ему 5-го квалификационно-

го разряда. Присвоение квалификационного разряда осуществляется путем проведения заседания квалификационной комиссии, которая принимает соответствующее решение. На основании решения квалификационной комиссии издается приказ нанимателя о присвоении водителю автомобиля 6-го разряда. Соответствующая запись вносится в трудовую книжку работника.

Л. Якушева



### ...об изменении организационной структуры

*Планируем убрать некоторые структурные подразделения. В итоге из 6 структурных подразделений останется 3. Кроме того, 3 должности будет сокращено.*

*Как провести реорганизацию структуры? Необходимо ли сделать обоснование, предупредить работников?*

В данном случае имеет место изменение организационной структуры, а не реорганизация.

« Под реорганизацией понимается слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование юридического лица по решению собственника его имущества (учредителей, участников) либо органа юридического лица, уполномоченного на то учредительными документами, а в случаях, предусмотренных законодательными актами, — по решению уполномоченных государственных органов, в том числе суда (ст. 53 Гражданского кодекса Республики Беларусь). »

При этом необходимо учитывать, что изменение организационной структуры в части действий нанимателя не регламентируется законодательством. Во всех случаях соответствующий порядок определяет наниматель. Однако в процессе изменения организационной структуры могут возникнуть ситуации, которые требуют применения некоторых норм законодательства.

Например, если в процессе изменения возникает необходимость уменьшения численности сотрудников, то применяется процедура **сокращения штата**.

**Сокращение штата** — это исключение из штатного расписания организации определенных должностей или должности.

Для того чтобы осуществить данную процедуру, необходимо соблюдать законодательство.

В частности, согласно п. 1 ст. 42 ТК трудовой договор до истечения срока его действия может быть расторгнут нанимателем в случае ликвидации организации, прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, прекращения деятельности индивидуального предпринимателя, сокращения численности или штата работников.

При увольнении по сокращению штата работники, чьи должности попадают под сокращение, предупреждаются о предстоящем увольнении и им предлагается другая работа в пределах организации (ст. 43 ТК); предупреждается выборный профсоюзный орган (при его наличии в организации) о предстоящем сокращении (ст. 46 ТК). Кроме того, о предстоящем высвобождении работников уведомляется орган по труду, занятости и социальной защите (ч. 3 ст. 43 ТК, ст. 21 Закона Республики Беларусь от 15.06.2006 № 125-3 «О занятости населения Республики Беларусь»).

Затем проводится процедура увольнения работников, которая предполагает **в том числе выплату сокращаемому работнику пособия в размере 3-месячного заработка.**

Введение новых подразделений с новыми должностями сотрудников влечет за собой перевод работников на работу по другим профессиям (должностям), если новые профессии (должности) предполагают другие трудовые функции.

В соответствии со ст. 30 ТК переводом признается поручение нанимателем работнику работы по другой профессии, специальности, квалификации, должности (за исключением изменения в соответствии с за-

конодательством наименования профессии, должности) по сравнению с обусловленными в трудовом договоре, а также поручение работы у другого нанимателя либо в другой местности (за исключением служебной командировки).

Перевод требует заключения с работником нового контракта. Кроме того, при переводе требуется согласие работника (ст. 30 ТК).

В случае если новые подразделения создаются с должностями (профессиями) с прежними трудовыми функциями, то для работников имеет место перемещение (ст. 31 ТК). При перемещении согласия работника не требуется.

Л. Якушева



### ...о работе сторожа

*В бюджетной организации есть 4 сторожа, которые работают по режиму «сутки через трое» (переработку дорабатывает на 0,3 ставки пятый человек). Правомерно ли работать по 24 часа? Как оформить график работ и таблицу использования рабочего времени?*

Для работников, в отношении которых невозможно применить режим рабочего времени, который укладывается в 40-часовую рабочую неделю, вводится суммированный учет рабочего времени.

В данном случае режим работы сторожа предполагает дежурство по 24 часа. Следовательно, для сторожей вводится суммированный учет рабочего времени, определяется учетный период и в пределах него составляется график работ. В графике работ для каждого сторожа устанавливается рабочее время и время отдыха по календарным дням учетного периода.

При составлении графика работ учитываются нормы ст. 125 и 126 Трудового кодекса Республики Беларусь (далее — ТК). В частности, в соответствии со ст. 126 ТК ежедневная продолжительность рабочего времени не может превышать 12 часов в среднем за учетный период. Иная продолжительность смены

для отдельных категорий работников может устанавливаться Правительством Республики Беларусь (ст. 125 ТК).

В соответствии с Перечнем категорий работников, для которых может устанавливаться продолжительность смены свыше 12 часов, но не более 24 часов, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25.01.2008 № 104 (с последующими изменениями и дополнениями) для работников, обеспечивающих охрану объектов (в том числе сторожей) продолжительность работы в графике работ может составлять 24 часа.

Указанная продолжительность рабочего времени (24 часа) отражается в графике работ. В таблице использования рабочего времени отражается фактически отработанное сторожем рабочее время — как запланированное в графике работ, так и отработанное сверхурочно либо в выходные дни.

Л. Якушева



### ...О МОЛОДОМ СПЕЦИАЛИСТЕ

*Выпускник государственного вуза прибыл по распределению в организацию, которая отказывается заключать с ним трудовой договор, мотивируя низкой успеваемостью выпускника во время обучения.*

*Правомерны ли действия организации и вправе ли выпускник настаивать на заключении с ним трудового договора?*

В статье 16 ТК перечислено 7 категорий работников, в отношении которых запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. В числе прочих она называет лиц, прибывших на работу по распределению после завершения обучения в государственном учреждении образования.

Распределение — процедура определения места работы выпускника, осуществляемая государственным учреждением образования или государственным органом в целях социальной защиты выпускников, удовлетворения потребностей отраслей экономики и социальной сферы в специалистах, рабочих, служащих (ст. 83 Кодекса Республики Беларусь об образовании). Место работы путем распределения предоставляется в соответствии с полученной специальностью (направлением специальности, специализацией) и присвоенной квалификацией выпускникам, получившим:

1) высшее, среднее специальное, профессионально-техническое образование в дневной форме получения образования за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов, за исключением лиц, обучавшихся на условиях целевой подготовки;

2) среднее специальное или высшее образование I ступени (то есть в течение 4–5 лет), не менее половины срока обучения которых финансировалось за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов и осуществлялось в дневной форме получения образования, за исключением лиц, на момент распределения обучающихся в вечерней или заочной форме получения образования и работающих по получаемой специальности (направлению специальности, специализации), а также обучавшихся на условиях целевой подготовки.

Запрещение необоснованного отказа в заключении трудового договора выражается в том, что по требованию перечисленных выше граждан или специально уполномоченного государственного органа наниматель обязан известить их о мотивах отказа в письменной форме не позднее 3 дней после обращения. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

Постановление Пленума Верховного Суда Республики Беларусь от 29.03.2001 № 2 «О некоторых вопросах применения судами законодательства о труде» (п. 4) со ссылкой на ст. 60 Конституции Республики Беларусь признает право обращаться в суд об оспаривании отказа нанимателя в заключении трудового договора не только граждан, перечисленных в ст. 16 ТК, но и других лиц, которые считают отказ в приеме на работу необоснованным. Такие дела подлежат рассмотрению судом в порядке искового производства. Признав незаконным отказ в приеме на работу, суд выносит решение, обязывающее нанимателя заключить трудовой договор, и устанавливает срок исполнения решения.

Решение суда о возложении на нанимателя обязанности заключить трудовой договор, по мнению высшей судебной инстанции, не может затрагивать содержание и условия трудового договора, которые в силу ст. 19 ТК определяются соглашением сторон с соблюдением требований, предусмотренных законодательством о труде.

Трудовое законодательство не определяет, какой отказ является обоснованным, а какой необоснованным, оставляя за работником право в каждом конкретном случае отказа передать этот вопрос на рассмотрение суда.

Вместе с тем Положение о порядке распределения, перераспределения, направления на работу, последующего направления на работу выпускников, получивших послевузовское, высшее, среднее специальное или профессионально-техническое образование, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 22.06.2011 № 821 (п. 12), устанавливает, что выпускники распределяются в соответствии с полученной специальностью (направлением специальности, специализацией) и присвоенной квали-

фикацией с учетом поданных в учреждение образования организациями — заказчиками кадров заявок на подготовку и заключенных с организациями — заказчиками кадров договоров о взаимодействии. Таким образом, наличие совокупности перечисленных в данном пункте юридических фактов **делает отказ в заключении трудового договора необоснованным**. Как видим, успеваемость (то есть результаты итоговой и промежуточных аттестаций) не названы в качестве критериев, принимаемых во внимание при распределении.

С. Овсейко



### ...об уведомлении органа занятости

*Комитет по труду, занятости и социальной защите выявили факт наличия в штатном расписании организации свободных рабочих мест. О наличии вакансий названный орган нанимателем был уведомлен, но с опозданием. Предусмотрена ли ответственность за данное нарушение? Существуют ли какие-либо юридические основания для освобождения от ответственности, ведь организация впоследствии направила уведомление?*

В соответствии со ст. 21 Закона Республики Беларусь от 15.06.2006 № 125-З «О занятости населения Республики Беларусь» наниматели обязаны письменно уведомлять органы по труду, занятости и социальной защите о наличии свободных рабочих мест (вакансий) **в течение 2 недель со дня их образования с указанием условий труда и размера его оплаты.**

Согласно ч. 3 ст. 9.15 Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях (далее — КоАП) несоблюдение этой обязанности влечет административную ответственность организации в виде штрафа до 100 базовых величин, а ее должностного лица — от 20 до 50 базовых величин.

Данное административное правонарушение относится к числу дящихся (ст. 2.6 КоАП). Дящееся административное правонарушение начинается со дня совершения указанного деяния и заканчивается вследствие действий лица, его совершающего, свидетельствующих о прекращении им продолжения административного правонарушения,

или с наступлением событий, препятствующих дальнейшему совершению административного правонарушения. Прежде всего необходимо проверить время совершения. Согласно ст. 7.6 КоАП установлены предельные сроки наложения административного взыскания: не позднее 2 месяцев со дня его совершения, а за совершение дящегося административного правонарушения — не позднее 2 месяцев со дня его обнаружения либо прекращения в случае, когда такое правонарушение было прекращено до его обнаружения.

Во-вторых, в соответствии со ст. 8.2 КоАП лицо, совершившее административное правонарушение, может быть освобождено от административной ответственности в случае признания совершенного административного правонарушения малозначительным, то есть содержащим признаки какого-либо административного правонарушения, но причинившим незначительный вред охраняемым правам и интересам.

Наконец, возможно освобождение от ответственности по ст. 8.3 КоАП с учетом обстоя-

тельств, смягчающих ответственность. К числу последних относится, в частности, «предотвращение лицом, совершившим административное правонарушение, вредных последствий

такого правонарушения» (п. 2 ч. 1 ст. 7.2). Однако по данной статье могут быть освобождены от ответственности только физические, но не юридические лица.

С. Овсейко



### ...о военных сборах

*Работник коммерческой организации призван на военные сборы. Должна ли работнику выплачиваться заработная плата за период нахождения на военных сборах? За счет каких источников производятся такие выплаты?*

Закон Республики Беларусь от 05.11.1992 № 1914-XII «О воинской обязанности и военной службе» определяет военные сборы как вид воинской службы, заключающийся в исполнении воинской обязанности военнообязанными путем подготовки их для назначения на высшие воинские должности, совершенствования знаний в военной области и освоения новых видов вооружения и военной техники, подготовки специалистов, необходимых для комплектования Вооруженных Сил и других воинских формирований на военное время, обслуживания вооружения и военной техники неприкосновенного запаса, участия в мероприятиях по проверке боевой и мобилизационной готовности воинских частей, военных комиссариатов, иных организаций Вооруженных Сил, а также других воинских формирований.

В соответствии со ст. 339 ТК за работником, призванным на военные и специальные сборы на все время их проведения, включая следование к месту проведения сборов и обратно, если это связано с выездом с места жительства, сохраняется место работы (должность) и выплачивается средний заработок за

все рабочие дни по месту работы (Инструкция о порядке исчисления среднего заработка, сохраняемого в случаях, предусмотренных законодательством, утвержденная постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 10.04.2000 № 47). Такие работники не могут быть уволены с работы по инициативе нанимателя со дня получения повестки о призыве до возвращения с военных и специальных сборов, кроме случаев ликвидации организации, прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, прекращения деятельности индивидуального предпринимателя.

Указанные выплаты проводятся за счет средств нанимателя. Однако постановление Совета Министров Республики Беларусь от 17.12.2003 № 1642 «О финансировании мероприятий, связанных с исполнением гражданами Республики Беларусь воинской обязанности» предусматривает возмещение гарантийных и компенсационных выплат, произведенных нанимателем, военными комиссариатами и воинскими частями в пределах средств, выделяемых на эти цели Минобороны.

С. Овсейко

# Коллективная материальная ответственность



Светлана СЕМЕНИУХИНА, юрист

Согласно ч. 1 ст. 406 Трудового кодекса Республики Беларусь (далее — ТК) коллективная (бригадная) материальная ответственность может вводиться при совместном выполнении работниками отдельных видов работ, связанных с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой или применением в процессе производства переданных им ценностей, когда невозможно разграничить материальную ответственность каждого работника и заключить с ним договор о полной материальной ответственности.

## ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ, ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОТОРЫХ МОЖЕТ ВВОДИТЬСЯ КОЛЛЕКТИВНАЯ (БРИГАДНАЯ) МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Примерный перечень работ, при выполнении которых может вводиться коллективная (бригадная) материальная ответственность, приведен в приложении 1 к постановлению Министерства труда Республики Беларусь от

14.04.2000 № 54 «Об утверждении Положения о коллективной (бригадной) материальной ответственности, Примерного перечня работ, при выполнении которых может вводиться коллективная (бригадная) материальная ответственность, Примерного договора о коллективной (бригадной) материальной ответственности» (далее — Постановление № 54) и включает:

— работы по выполнению кассовых операций;

— работы по приему от населения всех видов платежей и выплата денег через кассу;

— работы по приему на хранение, обработке, хранению, отпуску материальных ценностей на складах, базах (нефтебазах), автозаправочных станциях, холодильниках, пищеблоках, хранилищах, заготовительных (приемных) пунктах, перегрузочных участках и комплексах, камерах хранения, кладовых и гардеробах; по экипировке пассажирских судов, вагонов и самолетов;

— работы: по приему от населения предметов культурно-бытового назначения и других ма-



териальных ценностей на хранение, в ремонт и для выполнения иных операций, связанных с изготовлением, восстановлением или улучшением качества этих предметов (ценностей), их хранению и выполнению других операций с ними; по выдаче напрокат населению предметов культурно-бытового назначения;

— работы по продаже (отпуску) товаров (продукции), их подготовке к продаже независимо от форм торговли и профиля организации;

— работы по приему и обработке для доставки (сопровождения) груза, багажа, почтовых отправлений и других материальных и денежных ценностей, их доставке (сопровождению), выдаче (сдаче);

— работы по изготовлению (сборке, монтажу, регулировке) и ремонту машин, аппаратуры, приборов, систем и других изделий, выпускаемых для продажи населению, а также их деталей и запасных частей;

— работы по техническому обслуживанию кабельного и спутникового телевидения, связанные с применением дорогостоящих приборов;

— работы по сбору, хранению и переработке всех видов лома и отходов драгоценных и цветных металлов и драгоценных камней, по добыче, переработке, покупке, продаже, обмену, перевозке, доставке, пересылке, хранению, обработке и применению в процессе производства драгоценных металлов и драгоценных камней, синтетического корунда и изделий из них;

— работы по приему, изготовлению, транспортировке, выборке, счету, упаковке, хранению и выдаче денежных знаков, ценных бумаг, их полуфабрикатов;

— работы по изготовлению и хранению всех видов билетов, талонов, абонементов (включая абонементы и талоны на отпуск пищи предприятиями общественного питания) и других знаков, предназначенных для расчетов населения за услуги;

— работы по выращиванию, откорму, содержанию и разведению сельскохозяйственных и других животных;

— работы по инкассации денежной выручки торговых и других предприятий, перевозке денег и ценностей.

#### На заметку!

С учетом приведенного примерного перечня наниматель вправе на основании коллективного договора, а при его отсутствии — самостоятельно, утверждать перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми могут заключаться письменные договоры о полной коллективной (бригадной) материальной ответственности.

Примерный образец оформления приказа об утверждении перечня работ, выполняемых работниками, с которыми могут заключаться письменные договоры о полной коллективной (бригадной) материальной ответственности

Общество с ограниченной ответственностью «Аурум»  
(ООО «Аурум»)

ПРИКАЗ  
06.03.2015 № 35  
г. Минск

Об утверждении перечня работ, выполняемых работниками, с которыми могут заключаться письменные договоры о полной коллективной (бригадной) материальной ответственности

На основании ст. 406 Трудового кодекса Республики Беларусь и Примерного перечня работ, при выполнении которых может вводиться коллективная (бригадная) материальная ответственность, утвержденного постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 14.04.2000 № 54,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень работ, при выполнении которых с работниками могут заключаться письменные договоры о полной коллективной (бригадной) материальной ответственности: работы по приему на хранение, обработке, хранению, отпуску материальных ценностей на складе.

2. Специалисту по кадрам Ивановской А.В. довести приказ до сведения работников в срок до 09.03.2016.

Директор



А.О.Лазарев

Юрисконсульт

*Тумас* А.Г.Тумас

09.03.2015

С приказом ознакомлены

## ДОГОВОР О КОЛЛЕКТИВНОЙ (БРИГАДНОЙ) МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

Письменный договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности заключается между нанимателем и всеми членами коллектива (бригады), достигшими 18 лет (п. 3 Положения о коллективной (бригадной) материальной ответственности,

утвержденного Постановлением № 54 (далее – Положение)).

«**Примерная форма договора о коллективной (бригадной) материальной ответственности содержится в приложении 2 к Постановлению № 54.**»

Решение нанимателя об установлении коллективной (бригадной) материальной ответственности оформляется приказом (распоряжением) и объявляется коллективу (бригаде) на общем собрании.

Примерный образец оформления приказа о введении коллективной материальной ответственности для работников склада

Общество с ограниченной ответственностью «Аурум»  
(ООО «Аурум»)

ПРИКАЗ

06.03.2015 № 36

г. Минск

О введении коллективной материальной ответственности для работников склада

На основании ст. 406 Трудового кодекса Республики Беларусь и Положения о коллективной (бригадной) материальной ответственности, утвержденного постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 14.04.2000 № 54,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести с 17.03.2015 коллективную материальную ответственность для работников склада:
  - заведующего складом Корнеева А.Р.;
  - кладовщика Путеева В.Р.;
  - кладовщика Дорохова В.Ф.;
2. Специалисту по кадрам Ивановской А.В. довести данный приказ до сведения работников склада и уведомить их об изменении существенных условий труда (введении коллективной материальной ответственности) в срок до 09.03.2015.

Директор



А.О.Лазарев

Юрисконсульт  
Тумас А.Г.Тумас  
09.03.2015

С приказом ознакомлены

### Внимание!

Пунктом 3.2 Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций» руководителям организаций предоставлено право изменять существенные условия труда работника в связи с обоснованными производственными, организационными или экономическими причинами, предупредив об этом его письменно не позднее чем за 7 календарных дней.

Примерный образец оформления уведомления работника о введении коллективной материальной ответственности

Общество с ограниченной ответственностью «Аурум»  
(ООО «Аурум»)

Заведующему складом  
Корневу А.Р.

УВЕДОМЛЕНИЕ  
09.03.2015 № 18  
г. Минск

О введении коллективной материальной ответственности

Уважаемый Александр Романович!

Сообщаем, что на основании ст. 406 Трудового кодекса Республики Беларусь и Положения о коллективной (бригадной) материальной ответственности, утвержденного постановлением

Министерства труда Республики Беларусь от 14.04.2000 № 54, с 17.03.2015 вводится полная коллективная (бригадная) материальная ответственность для работников склада ООО «Аурум», выполняющих работы по приему на хранение, обработке, учету, отпуску материальных ценностей на складе. Учитывая изложенное, с работниками склада будет заключен договор о полной коллективной (бригадной) материальной ответственности.

В случае Вашего отказа от продолжения работы с изменившимися условиями труда по истечении 7 календарных дней после даты ознакомления с настоящим уведомлением, а также отказа от перевода на другую работу, соответствующую Вашей профессии, специальности, квалификации, не связанную с заключением такого договора, Вы будете уволены по п. 5 ст. 35 Трудового кодекса Республики Беларусь за отказ от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда.

При увольнении по данному основанию Вам будет выплачено выходное пособие в размере 2-недельного среднего заработка.

Директор



А.О.Лазарев

С уведомлением ознакомлен.

На продолжение работы с изменившимися условиями труда и заключение договора о полной коллективной (бригадной) материальной ответственности согласен.

Заведующий складом



А.Р.Корнеев  
09.03.2015

Приказ (распоряжение) нанимателя об установлении коллективной (бригадной) материальной ответственности прилагается к договору.

Договор о полной материальной ответственности заключается при приеме на работу или при необходимости в процессе работы.

### **ЕСЛИ РАБОТНИК ОТКАЗЫВАЕТСЯ ОТ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА О КОЛЛЕКТИВНОЙ (БРИГАДНОЙ) МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ**

Если необходимость заключения договора о коллективной (бригадной) материальной ответственности возникла в процессе трудовой деятельности работника и он отказывается от его заключения, наниматель вправе предложить работнику другую работу, соответствующую его профессии, специальности, квалификации, должности, не связанную с заключением указанного договора. Если такая работа отсутствует либо работник отказывается

от предложенной ему другой работы, он может быть уволен на основании п. 5 ч. 2 ст. 35 ТК.

В случае если отказ от заключения договора о коллективной (бригадной) материальной ответственности последовал от вновь принимаемого на работу гражданина, наниматель имеет право отказать ему в заключении трудового договора при невозможности предоставить данному гражданину другую работу, соответствующую его профессии, квалификации, должности.

### **КОЛЛЕКТИВ (БРИГАДА) РАБОТНИКОВ: КОМПЛЕКТОВАНИЕ, РУКОВОДСТВО, ПЕРЕЧЕНЬ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ**

Комплектование вновь создаваемого коллектива (бригады) осуществляется на основе принципа добровольности. При включении в состав коллектива (бригады) новых работников принимается во внимание мнение коллектива (бригады).

Руководство коллективом (бригадой) возлагается на руководителя коллектива (бригадира).

При временном отсутствии руководителя коллектива (бригадира) его обязанности возлагаются нанимателем на одного из членов коллектива (бригады).

« При смене руководителя коллектива (бригадира) или при выбытии из коллектива (бригады) более 50% от его первоначального состава договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности должен быть перезаключен. »

Договор не перезаключается при выбытии из состава коллектива (бригады) отдельных работников или приеме в коллектив (бригаду) новых работников. В этих случаях в договоре напротив фамилии выбывшего члена коллектива (бригады) указывается дата его выбытия, а вновь принятый работник подписывает договор и указывает дату вступления в коллектив (бригаду).

*Члены коллектива (бригады) имеют право:*

— участвовать в приемке ценностей и осуществлять взаимный контроль за работой по хранению, обработке, продаже (отпуску), перевозке или применению в процессе производства ценностей;

— принимать участие в инвентаризации ценностей, переданных коллективу (бригаде);

— знакомиться с отчетами о движении и остатках переданных коллективу (бригаде) ценностей;

— в необходимых случаях требовать от нанимателя проведения инвентаризации переданных коллективу (бригаде) ценностей;

— заявлять нанимателю об отводе членов коллектива (бригады), в том числе руководителя коллектива (бригадира), которые, по их мнению, не могут обеспечить сохранность ценностей (п. 10 Положения).

*Члены коллектива (бригады) обязаны:*

— бережно относиться к ценностям и принимать меры к предотвращению ущерба;

— в установленном порядке вести учет, составлять и своевременно представлять отчеты о движении и остатках ценностей;

— при необходимости списания пришедших в негодность материальных ценностей

ставить об этом в известность нанимателя и бухгалтерскую службу;

— своевременно ставить в известность нанимателя о всех обстоятельствах, угрожающих сохранности ценностей;

— вносить предложения нанимателю по реконструкции и ремонту складских сооружений, помещений в целях улучшения их приспособленности к хранению материальных ценностей (п. 11 Положения).

**Наниматель обязан:**

— создавать коллективу (бригаде) условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения сохранности вверенных ему ценностей;

— своевременно принимать меры к выявлению и устранению причин, препятствующих обеспечению коллективом (бригадой) сохранности ценностей, выявлять конкретных лиц, виновных в причинении ущерба, и привлекать их к установленной законодательством ответственности;

— знакомить коллектив (бригаду) с действующим законодательством о материальной ответственности за ущерб, причиненный нанимателю, а также с действующими инструкциями и правилами приемки, хранения, обработки, продажи (отпуска), перевозки или применения в процессе производства ценностей и их учета;

— обеспечивать коллективу (бригаде) условия, необходимые для своевременного учета и отчетности о движении и об остатках переданных ему ценностей;

— рассматривать вопрос об обоснованности требования членов коллектива (бригады) о проведении инвентаризации ценностей;

— рассматривать в присутствии работника заявленный ему отвод и в случае обоснованности отвода принимать меры к выводу его из состава коллектива (бригады) и решать вопрос о его дальнейшей работе в соответствии с законодательством;

— рассматривать сообщения членов коллектива (бригады) об обстоятельствах, угрожающих сохранности ценностей, и принимать меры к устранению этих обстоятельств;

— доказать факт причинения вреда, а также наличие других условий материальной ответственности (п. 12 Положения).

**Важно!**

Нанимателю следует нормативно закрепить на локальном уровне порядок:

- приемки ценностей;
- ведение учета ценностей;
- представление отчетности о движении ценностей.

При этом отчеты о движении и остатках ценностей подписываются руководителем коллектива (бригадиром) и в порядке очередности одним из членов коллектива (бригады).

Содержание отчета должно быть объявлено всем членам коллектива (бригады).

**ПРОВЕДЕНИЕ ИНВЕНТАРИЗАЦИЙ**

**Плановые инвентаризации** ценностей, переданных коллективу (бригаде), согласно п. 14 Положения проводятся в сроки, установленные действующими правилами.

**Внеплановые инвентаризации** проводятся при смене руководителя коллектива (бригады), при выбытии из коллектива (бригады) более 50% его членов, а также по требованию одного или нескольких членов коллектива (бригады) (п. 4 Инструкции по инвентаризации активов и обязательств, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 30.11.2007 № 180).

Согласно п. 16 Положения основанием для привлечения членов коллектива (бригады) к материальной ответственности является:

- материальный ущерб, причиненный недостатками, подтвержденный инвентаризационной ведомостью;
- порча материальных ценностей, введенных членам коллектива (бригады).

« Привлечение членов коллектива (бригады) к материальной ответственности может быть произведено нанимателем только после проведения проверки причин образования ущерба с учетом письменных объяснений, представленных членами коллектива (бригады), а в необходимых случаях также заключений специалистов. »

При определении размера ущерба учитывается только прямой действительный ущерб, неполученные доходы не учитываются. Под прямым действительным ущербом понимаются утрата, ухудшение или понижение ценности имущества, влекущие необходимость для нанимателя произвести затраты на восстановление, приобретение имущества или иных ценностей или произвести излишние выплаты (п. 3 постановления Пленума Верховного Суда Республики Беларусь от 26.03.2002 № 2 «О применении судами законодательства о материальной ответственности работников за ущерб, причиненный нанимателю при исполнении трудовых обязанностей» (далее — Постановление № 2)).

**На заметку!**

В связи с отсутствием в законодательстве о труде порядка определения размера ущерба, причиненного работником при исполнении трудовых обязанностей, размер ущерба определяется судом применительно к Инструкции о порядке определения размера причиненного государственному имуществу вреда в связи с утратой, повреждением (порчей), недостатками при проведении проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности государственных юридических лиц, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь и Министерства экономики Республики Беларусь от 24.03.2003 № 39/69 (п. 4 Постановления № 2).

Материальный ущерб, причиненный нанемателю, возмещается в полном объеме на условиях долевой ответственности путем распределения его между членами данного коллектива (бригады) пропорционально фактически проработанному времени за период от последней инвентаризации до дня обнаружения ущерба.

*Члены коллектива (бригады) освобождаются от возмещения ущерба, причиненного нанемателю: 1) если будет установлено, что*

ущерб причинен не по их вине; 2) если будут установлены конкретные виновники причиненного ущерба из числа членов данного коллектива (бригады); 3) если ущерб относится к категории нормального производственно-хозяйственного риска (экспериментальное производство, введение новых технологий и др.).

Работники, совместно причинившие ущерб нанемателю, как правило, несут долевую материальную ответственность.

#### **На заметку!**

Согласно п. 26 Постановления № 2 в целях правильного определения ответственности каждого члена коллектива (бригады) суду необходимо выяснять:

- соблюдены ли нанемателем предусмотренные законодательством правила установления коллективной (бригадной) материальной ответственности;
- предъявлены ли требования о возмещении ущерба ко всем членам коллектива (бригады), работавшим в период возникновения ущерба;
- выполнены ли нанемателем обязанности по созданию коллективу (бригаде) условий, необходимых для обеспечения сохранности ценностей.

В силу требований п. 33 Постановления № 2 в случаях обнаружения существенных недостатков в деятельности юридических лиц по обеспечению сохранности денежных и товарно-материальных ценностей суды должны выносить частные определения об устранении таких недостатков, а при обнаружении в действиях работников, должностных лиц и других граждан признаков преступления — сообщать об этом прокурору (ст. 325 Гражданского процессуального кодекса Республики Беларусь).

Срок исковой давности для подачи в суд иска о привлечении работника к коллективной (бригадной) материальной ответственности составляет 1 год со дня обнаружения ущерба (ч. 2 ст. 242 ТК).

Днем обнаружения ущерба, выявленного в результате инвентаризации материальных ценностей, при ревизии или проверке финансово-хозяйственной деятельности организации следует считать день подписания соответствующего акта или заключения (ч. 2 п. 10 Постановления № 2).

Центральный РОЧС напоминает!  
Запомните: для эвакуации людей при пожаре нельзя пользоваться лифтом.

# Трудоустройство обязанных лиц

**Анастасия МАХОНЬ**, ведущий специалист по правовой и кадровой работе филиала «ЛекоЦентр» республиканского унитарного предприятия «ЦЕНТРУРОРТ»

В соответствии со ст. 67 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье (далее — Кодекс) родители, опекуны, попечители несут ответственность за ненадлежащее воспитание и содержание детей в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

Воспитание и содержание ребенка признаются ненадлежащими, если не обеспечиваются права и законные интересы ребенка, в том числе если ребенок находится в социально опасном положении.

Под социально опасным положением понимается обстановка, при которой:

- не удовлетворяются основные жизненные потребности ребенка (не обеспечиваются безопасность, надзор или уход за ребенком, потребности ребенка в пище, жилье, одежде, получение ребенком необходимой медицинской помощи, не создаются санитарно-гигиенические условия для жизни ребенка и т.д.);
- ребенок вследствие отсутствия надзора за его поведением и образом жизни соверша-

ет деяния, содержащие признаки административного правонарушения либо преступления;

- лица, принимающие участие в воспитании и содержании ребенка, ведут аморальный образ жизни, что оказывает вредное воздействие на ребенка, злоупотребляют своими правами и (или) жестоко обращаются с ним либо иным образом ненадлежаще выполняют обязанности по воспитанию и содержанию ребенка, в связи с чем имеет место опасность для его жизни или здоровья.

Несмотря на данные факты в настоящее время нередко случаи, когда родители не хотят выполнять свои обязанности и заботиться о детях.

Согласно ст. 93 Кодекса родители, лишенные родительских прав, родители, у которых дети отобраны без лишения родительских прав по решению суда, родители, у которых дети отобраны по решению комиссии по делам несовершеннолетних районного, городского исполнительного комитета, местной



администрации района в городе по месту нахождения ребенка, родители, находящиеся в розыске, лечебно-трудовых профилакториях или в местах содержания под стражей, родители, отбывающие наказание в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, ограничения свободы, ареста, возмещают в полном объеме расходы, затраченные государством на содержание детей, за весь период нахождения детей на государственном обеспечении в домах ребенка, социально-педагогических учреждениях, школах-интернатах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, вспомогательных школах-интернатах, специальных общеобразовательных школах-интернатах, специальных учебно-воспитательных учреждениях, специальных лечебно-воспитательных учреждениях и иных учреждениях, обеспечивающих условия для проживания и содержания детей (далее — детские интернатные учреждения), учреждениях профессионально-технического, среднего специального, высшего образования, детских домах семейного типа, опекунских семьях, приемных семьях. При этом обязанность возмещать расходы, затраченные государством на содержание детей, возникает со дня помещения ребенка на государственное обеспечение, но не ранее дня принятия решения комиссией по делам несовершеннолетних районного, городского исполнительного комитета, местной администрации района в городе об отобрании ребенка, постановления органа, ведущего уголовный процесс, либо вступления в законную силу судебного постановления, приговора в отношении родителей.

Также в соответствии с ч. 4 ст. 93 Кодекса за несовершеннолетних родителей расходы, затраченные государством на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении, возмещаются родителями, усыновителями этих несовершеннолетних родителей. При отсутствии родителей, усыновителей, а также в случае непогашения расходов на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении, родителями,

усыновителями возмещение указанных расходов начиная со дня помещения ребенка на государственное обеспечение осуществляется несовершеннолетними родителями после достижения совершеннолетия либо с момента приобретения ими до достижения совершеннолетия дееспособности в полном объеме.

Родители, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, временно пребывающие и временно или постоянно проживающие в Республике Беларусь, обязаны возмещать расходы, затраченные государством на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении, в порядке, установленном законодательными актами Республики Беларусь, если их дети являются гражданами Республики Беларусь или лицами без гражданства.

Расходы на содержание детей возмещаются в добровольном порядке либо взыскиваются в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь. Размер и состав расходов, затрачиваемых государством на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении, установлены постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26.01.2009 № 94 «О расходах государства на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении, подлежащих возмещению в доход бюджета».

В случаях, предусмотренных законодательными актами Республики Беларусь, размер расходов, затраченных государством на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении, может быть уменьшен, либо лицо, обязанное возмещать указанные расходы, может быть освобождено от уплаты задолженности по их возмещению.

Средства на возмещение расходов, затраченных государством на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении, перечисляются в доход бюджета, из которого финансируются детские интернатные учреждения, учреждения профессионально-технического, среднего специального, высшего образования, детские дома семейного типа, опекунские семьи, приемные семьи, в

порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

Главным документом, регулирующим вышеуказанные задачи, является Декрет Президента Республики Беларусь от 24.11.2006 № 18 «О дополнительных мерах по государственной защите детей в неблагополучных семьях» (далее — Декрет). Декретом определено, что дети подлежат государственной защите и помещению на государственное обеспечение в случае, если установлено, что родители (единственный родитель) ведут аморальный образ жизни, что оказывает вредное воздействие на детей, являются хроническими алкоголиками или наркоманами либо иным образом ненадлежаще выполняют свои обязанности по воспитанию и содержанию детей, в связи с чем они находятся в социально опасном положении.

Помещение детей на государственное обеспечение — это помещение их в детские интернатные учреждения (дома ребенка, социально-педагогические учреждения, школы-интернаты для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, вспомогательные школы-интернаты, специальные общеобразовательные школы-интернаты, специальные учебно-воспитательные учреждения, специальные лечебно-воспитательные учреждения и иные учреждения, обеспечивающие условия для проживания (содержания) детей), учреждения профессионально-технического, среднего специального, высшего образования, детские дома семейного типа, опекунические семьи, приемные семьи.

**Одним из основных условий Декрета является трудоустройство обязанных лиц — трудоспособных и здоровых родителей, не уделяющих должного внимания своим детям, которые находятся в социально опасном положении.**

На государственных органах, иных организациях, гражданах, располагающих сведениями об указанных детях, лежит обязанность немедленно сообщать об этом в комиссию по делам несовершеннолетних, орган опеки и попечительства, другие государственные орга-

низации, уполномоченные законодательством осуществлять защиту прав и законных интересов детей, по месту нахождения этих детей.

Комиссия по делам несовершеннолетних районного (городского) исполнительного комитета, местной администрации (далее — комиссия по делам несовершеннолетних) по месту нахождения ребенка, если имеются законные основания, в течение 3 дней должна принять решение о признании ребенка нуждающимся в государственной защите, об отобрании ребенка у родителей (единственного родителя), установлении ему статуса детей, оставшихся без попечения родителей, помещении ребенка на государственное обеспечение (далее — решение об отобрании ребенка). При вынесении данного решения комиссия по делам несовершеннолетних выполняет функции органов опеки и попечительства.

В решение об отобрании ребенка вносится запись об обязанности родителей в 10-дневный срок представить в управление (отдел) образования местного исполнительного и распорядительного органа (далее — управление (отдел) образования) следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;
- копию заключения врачебно-консультационной комиссии о наличии либо отсутствии заболеваний, при которых родители (родитель) не могут выполнять родительские обязанности, засвидетельствованную государственной организацией здравоохранения.

Копия решения об отобрании ребенка вручается родителям (родителю), у которых ребенок отобран, а также направляется не позднее дня, следующего за днем вынесения данного решения, в орган внутренних дел по месту жительства обязанного лица.

О принятом решении об отобрании ребенка в 3-дневный срок уведомляется соответствующий прокурор. Если же допущены нарушения законодательства при вынесении данного решения, то прокурор в течение 3 дней после получения этого решения обязан внести представление о его отмене.

Решение об отобрании ребенка является обязательным для исполнения государствен-

ными органами, иными организациями, их должностными лицами, гражданами.

Пунктом 2 Декрета определено, что отобрание ребенка должно произойти не позднее дня, следующего за днем вынесения решения об отобрании ребенка, комиссией, формируемой комиссией по делам несовершеннолетних. В состав комиссии, как правило, входят представители управления (отдела) образования, органа внутренних дел и при необходимости управления (комитета) здравоохранения местного исполнительного и распорядительного органа, а также иных организаций.

После отобрания ребенок помещается на государственное обеспечение в порядке, установленном Положением об условиях и порядке предоставления государственного обеспечения детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также содержания детей в социально-педагогических центрах, специальных учебно-воспитательных учреждениях, специальных лечебно-воспитательных учреждениях, приемниках-распределителях для несовершеннолетних, утвержденном постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 06.07.2006 № 840.

Пунктом 4 Декрета предусмотрены обязанности комиссии по делам несовершеннолетних после вынесения решения об отобрании ребенка, а именно:

- в течение 5 рабочих дней информирование о принятом решении организации по месту работы родителей, у которых отобраны дети, а в случаях, когда родители не работают или когда ребенку назначена пенсия, — управление (отдел) по труду, занятости и социальной защите или управление (отдел) социальной защиты местного исполнительного и распорядительного органа;

- в 6-месячный срок принятие соответствующего решения:

- о возвращении ребенка родителям, если отпали причины, послужившие основанием для отобрания ребенка, с одновременным уведомлением об этом организаций по месту

- работы родителей, у которых отобраны дети, и (или) управления (отдела) по труду, занятости и социальной защите или управления (отдела) социальной защиты местного исполнительного и распорядительного органа;

- об обращении в суд с иском о лишении родителей (единственного родителя) родительских прав.

Если же дело доходит до суда, то управление (отдел) образования или учреждение, в котором находится ребенок, подает соответствующий иск в суд по месту жительства (нахождения) ребенка, не позднее 14 рабочих дней после вынесения комиссией по делам несовершеннолетних одного из вышеуказанных решений.

Иск о лишении родителей (единственного родителя) родительских прав вправе предъявить также прокурор, опекун, попечитель ребенка, комиссия по делам несовершеннолетних, иные организации, уполномоченные законодательством осуществлять защиту прав и законных интересов детей.

Кроме того, указанным государственным органам (организациям) при предъявлении в суды исков о лишении родителей (единственного родителя) родительских прав обязаны оказывать правовую помощь Управления юстиции областных (Минского городского) исполнительных комитетов, если она потребуется.

Как следует из нормы п. 5 Декрета, не позднее 2 недель со дня вынесения комиссией по делам несовершеннолетних решения об отобрании ребенка руководитель районного (городского) исполнительного комитета, местной администрации обязан утвердить план защиты прав и законных интересов ребенка.

Как только комиссия по делам несовершеннолетних приняла решение об отобрании ребенка, родители ребенка прекращают получать государственные пособия.

В случаях, когда родителей ограничивают в дееспособности, заключают под стражу, направляют в лечебно-трудовые профилактории, объявляют в розыск, осуждают, при-

знают безвестно отсутствующими, объявляют умершими, если дети указанных лиц остаются без попечения родителей, суд, органы уголовного преследования должны информировать управление (отдел) образования по месту жительства родителей о принятом решении не позднее следующего дня после принятия этого решения независимо от времени вступления его в силу для обеспечения государственной защиты детей в таких семьях.

Пунктом 8 Декрета определены следующие случаи, при которых родители обязаны возмещать расходы по содержанию детей:

- отобрание у них детей по решению комиссии по делам несовершеннолетних;
- отобрание у них детей на основании решения суда без лишения родительских прав;
- лишение их родительских прав;
- нахождение их в розыске, лечебно-трудовых профилакториях или в местах содержания под стражей;
- отбывание наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, ограничения свободы, ареста.

Расходы по содержанию детей не возмещаются родителями, признанными недееспособными, а также родителями, которые не могут выполнять родительские обязанности по состоянию здоровья согласно перечню заболеваний, утвержденному постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 30.03.2010 № 36, на основании заключения врачебно-консультационной комиссии, выданного государственной организацией здравоохранения.

Итак, когда же возникает и прекращается обязанность возмещения расходов по содержанию детей? В соответствии с п. 9 Декрета данная обязанность:

- возникает со дня помещения ребенка на государственное обеспечение, но не ранее дня принятия решения комиссии по делам несовершеннолетних об отобрании ребенка, постановления органа, ведущего уголовный процесс, либо вступления в силу судебного постановления, приговора в отношении обязанного лица;

- прекращается после полного погашения расходов по содержанию детей, а также в случае смерти последнего родителя, являющегося обязанным лицом, объявления его умершим, признания безвестно отсутствующим, недееспособным либо в связи с наличием у родителя заболевания, предусмотренного перечнем заболеваний, при наличии которых родители не могут выполнять родительские обязанности, утверждаемым Министерством здравоохранения. При прекращении обязанности возмещения расходов по содержанию детей у обязанного лица, с которого данные расходы взыскивались на основании судебного постановления (за исключением случаев полного погашения расходов по содержанию детей), выносится определение о прекращении исполнительного производства либо исполнительный документ возвращается взыскателю в случаях и порядке, установленном законодательством.

#### **КАК ДЕЙСТВУЕТ ПРИНЦИП ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ ПО СОДЕРЖАНИЮ ДЕТЕЙ НА РАБОТАЮЩЕЕ ЛИЦО?**

Заявление работающего на день помещения ребенка на государственное обеспечение обязанного лица должно быть подано **в течение 3 дней** после помещения ребенка на государственное обеспечение. Возмещение расходов по содержанию детей происходит из заработной платы данного лица.

Чтобы правильно производились удержания из заработной платы обязанного лица, взыскатель направляет по месту работы обязанного лица информацию:

- о сумме средств на содержание ребенка, подлежащих взысканию ежемесячно;
- о номере текущего счета по учету бюджетных средств;
- о последующих изменениях названной суммы.

При этом обязанным лицом обеспечивается полное исполнение ежемесячных обязательств по возмещению расходов по содержанию детей.

В случаях, когда размер заработной платы и приравненных к ней доходов обязанного лица, возмещающего расходы по содержанию детей в добровольном порядке, не позволяет ему в течение 6 месяцев в полном объеме выполнять данные обязательства, обязанное лицо подлежит трудоустройству на новое место работы. Тогда взыскатель обращается в суд с заявлением о взыскании с обязанного лица расходов по содержанию детей.

Кроме того, одновременно с вынесением судебного постановления по указанному заявлению судом решаются вопросы трудоустройства обязанного лица. Чтобы правильно трудоустроить обязанное лицо, урегулировать проблемные вопросы, связанные с приемом данного работника, нанимателю следует обратиться не только к Декрету.

Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26.01.2007 № 105 утверждено Положение о трудоустройстве родителей, обязанных возмещать расходы, затраченные государством на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении (далее — Положение), в котором четко прописан порядок трудоустройства данных лиц. Это важнейший документ в области защиты детей от «нерадивых» родителей, регулирующий порядок трудоустройства последних.

Пунктом 2 Положения определено, что трудоустройству подлежат неработающие родители, обязанные возмещать расходы по содержанию детей (далее — обязанные лица), а также работающие обязанные лица, возмещающие расходы по содержанию детей в добровольном порядке по заявлению или по судебному постановлению о взыскании расходов, если размер их заработной платы и приравненных к ней доходов не позволяет им в течение 6 месяцев в полном объеме выполнять обязательства по возмещению расходов по содержанию детей.

В соответствии с п. 13 и 14 Декрета, на основании п. 3 Положения в целях обеспечения выполнения ими обязанностей по содержанию и воспитанию своих детей неработающие обязанные лица, а также работающие

обязанные лица, возмещающие расходы по содержанию детей в добровольном порядке по заявлению, но не в полном объеме, подлежат трудоустройству.

Вопросы трудоустройства обязанных лиц должны быть решены судом в определении о судебном приказе о взыскании расходов по содержанию детей, решении о лишении родительских прав, отобрании детей без лишения родительских прав, о взыскании расходов по содержанию детей, а при возникновении вопросов трудоустройства при исполнении этих судебных постановлений — в определении, выносимом в целях обеспечения совершения исполнительных действий судом по месту их исполнения (далее — судебное постановление о трудоустройстве).

Следует отметить, что судебное постановление о трудоустройстве выносится один раз, приобщается к исполнительному документу и является его неотъемлемой частью.

Судебное постановление о трудоустройстве обязанного лица является основанием для увольнения его с работы. Данное постановление, как правило, в 3-дневный срок после его вынесения направляется в орган внутренних дел и орган по труду, занятости и социальной защите (далее — орган) по месту жительства обязанного лица, если же место жительства у этого лица отсутствует, то по последнему известному месту жительства, и подлежит немедленному исполнению.

В соответствии с п. 5 Положения органы по труду, занятости и социальной защите осуществляют учет обязанных лиц, трудоустройство которых они обеспечивают в соответствии с судебным постановлением о трудоустройстве.

« Когда обязанные лица являются для трудоустройства, на них обязательно оформляются личные дела. »

Как только получено судебное постановление о трудоустройстве обязанного лица, определяется одна или несколько организаций для трудоустройства обязанного лица

в течение 3 рабочих дней. Обязательным условием является размер заработной платы обязанного лица, который должен обеспечить полное исполнение ежемесячных обязательств по возмещению расходов по содержанию детей, а также чтобы за данным лицом сохранялось не менее 30% заработной платы.

Органами, на которые, возложена ответственность за обеспечение занятости обязанных лиц и оплаты их труда в размере, позволяющем полностью возмещать расходы по содержанию детей, являются облисполкомы, а также Минский горисполком совместно с Минским облисполкомом. Они определяют перечень организаций для трудоустройства обязанных лиц (далее — перечень) независимо от форм собственности. Обращаем внимание, что трудоустройство обязанных лиц производится только в организации, включенные в перечень.

Как только появляется свободное рабочее место (вакансия), организации, включенные в перечень, обязаны информировать об этом органы с указанием условий труда и размера заработной платы по соответствующим вакансиям в 3-дневный срок.

Следует отметить, что обязанное лицо, которое является иностранным гражданином или лицом без гражданства, и временно пребывает или временно проживает в Республике Беларусь, может быть трудоустроено без получения специального разрешения на право занятия трудовой деятельностью в Республике Беларусь.

В соответствии с п. 6 Положения отдельная категория обязанных лиц — обязанные лица, прекратившие нахождение в лечебно-трудовом профилактории или освободившиеся из мест лишения свободы. В случае необходимости трудоустройства данных лиц администрация лечебно-трудового профилактория или учреждения уголовно-исполнительной системы Министерства внутренних дел за 3 месяца до истечения срока его пребывания (освобождения) информирует об этом суд по месту постоянного проживания обязанного

лица, орган внутренних дел и орган по труду, занятости и социальной защите, а также направляет в суд исполнительный документ в день освобождения данного лица.

«**Трудоустройство этих лиц производится на основании судебного постановления о трудоустройстве. При отсутствии такого судебного постановления судом в течение 5 рабочих дней со дня поступления исполнительного документа в суд должно быть вынесено постановление о трудоустройстве обязанного лица.**»

Пунктом 7 Положения и условиями п. 14 Декрета предусмотрено, что в день явки обязанного лица в орган по труду, занятости и социальной защите и после уточнения наличия свободных рабочих мест в организации ему выдается направление для трудоустройства и одновременно разъясняется его обязанность явиться в организацию для трудоустройства и приступить к работе не позднее дня, следующего за днем получения такого направления.

На основании направления, выданного органом по труду, занятости и социальной защите, осуществляется прием на работу обязанного лица, в отношении которого вынесено судебное постановление о трудоустройстве.

Не позднее дня, следующего за днем выдачи обязанному лицу направления для трудоустройства, орган по труду, занятости и социальной защите уточняет у нанимателя результаты его приема на работу.

Запрещен отказ нанимателей в приеме на работу обязанных лиц, направляемых органами по труду, занятости и социальной защите.

Также п. 14 Декрета установлено: на работающих обязанных лиц, трудоустроенных по судебному постановлению о трудоустройстве, распространяется законодательство о социальном страховании, пенсионное законодательство, законодательство о труде, за исключением права на предоставление работы в соответствии с образованием и профессиональной подготовкой рабочих (служащих).

Обязанные лица, трудоустроенные по судебному постановлению о трудоустройстве, имеют право на виды отпуска:

— основной трудовой отпуск — 7 календарных дней;

— социальные отпуска по беременности и родам и по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

Контроль за ежедневной явкой обязанных лиц на работу осуществляют наниматели совместно с органами внутренних дел и органами по труду, занятости и социальной защите в соответствии с п. 10 Положения.

**Организации, в которых работают обязанные лица, должны:**

— постоянно информировать органы внутренних дел и органы по труду, занятости и социальной защите о неявке обязанных лиц на работу;

— ежемесячно представлять в органы внутренних дел, органы по труду, занятости и социальной защите информацию об учете рабочего времени обязанных лиц, о нарушениях трудовой дисциплины обязанными лицами, в том числе повлекших уменьшение их заработной платы (табели учета рабочего времени, приказы об отстранении от выполнения работы и иные документы, подтверждающие факты нарушения трудовой дисциплины).

Ежедневный учет явки обязанных лиц на работу и ухода с нее обеспечивает наниматель. Как установлено ч. 3 ст. 133 ТК, учет явок на работу и ухода с нее ведется в табелях использования рабочего времени, годовых табельных

карточках и других документах с указанием фамилии, инициалов работника, календарных дней учетного периода, количества отработанного времени, в том числе в сверхурочное время, в государственные праздники, праздничные и выходные дни, и других необходимых сведений. Формы документов для учета явок на работу и ухода с нее, а также порядок их заполнения утверждаются нанимателем.

Безусловно, имеются случаи, когда неработающие трудоспособные обязанные лица не являются в органы по труду, занятости и социальной защите и в организации для трудоустройства. В день неявки обязанного лица на работу:

- наниматель сообщает об этом в соответствующий орган по труду, занятости и социальной защите и орган внутренних дел, а также устанавливает причины его неявки и принимает меры по обеспечению явки на работу обязанного лица;

- при наличии неуважительной причины неявки на работу наниматель и орган по труду, занятости и социальной защите обращаются в орган внутренних дел о содействии в доставке обязанного лица на работу;

- орган внутренних дел выносит этому лицу официальное предупреждение о недопустимости противоправного поведения и при необходимости обеспечивает его явку (доставку в случае обнаружения этого лица по результатам розыска) в организацию. Копия предупреждения направляется нанимателю и в орган по труду, занятости и социальной защите.

*Продолжение статьи в следующем номере.*

*Специализированная литература на сайте*  
**[www.profmedia.by](http://www.profmedia.by)**

# Оплата труда в привязке к его производительности: есть изменения

Александр МАРКОВ, экономист

В постановление Совета Министров Республики Беларусь от 31.07.2014 № 744 «Об оплате труда работников» (далее — Постановление № 744), вызвавшее весьма противоречивую реакцию как у нанимателей, так и у работников, постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26.01.2015 № 47 (далее — Постановление № 47) внесены серьезные изменения. Несмотря на то что зарплата работников на государственных и приравненных к ним предприятиях будет по-прежнему повышаться только при опережающем росте производительности труда, корректировать фонд оплаты труда в сторону уменьшения уже не нужно.

Напомним, что Постановление № 744, вступившее в силу с 06.08.2014, появилось после неоднократных требований Президента Республики Беларусь обеспечить опережаю-

щий рост производительности труда по сравнению с ростом зарплат. Документ установил жесткую привязку номинальной начисленной среднемесячной заработной платы работников к производительности труда, допускающую возможность увеличения первого параметра только при условии опережающего роста второго. При этом в качестве показателя производительности труда в организации должна была применяться выручка от реализации продукции, товаров, работ, услуг на одного среднесписочного работника.

Но наибольшее число вопросов вызвало еще одно требование Постановления № 744: при невыполнении указанного условия **уменьшать фонд заработной платы за отчетный месяц до размера, обеспечивающего соотношение роста производительности труда и заработной платы в размере не менее 1,0.**



К счастью, распространяется этот нормативный акт только на государственные организации и организации, в уставном фонде которых доля собственности государства составляет более 50% (далее — государственные организации). Всем остальным было лишь **рекомендовано** не допускать опережения роста номинальной начисленной среднемесячной заработной платы работников над ростом производительности труда, чем и воспользовались те, на кого нормы Постановления № 744 не распространяются, фактически проигнорировав требования этого нормативного акта.

Опубликованные Белстатом данные о предварительных итогах работы экономики за 2014 год о том, что при росте производительности труда по ВВП по сравнению с 2013 годом, составившем 3,1%, начисленная среднемесячная заработная плата работников Беларуси повысилась всего на 0,3% — позволили Министру труда и социальной защиты Республики Беларусь Марианне Щёткиной сделать вывод, что предложенные в 2014 году подходы по росту оплаты труда себя оправдали. Вместе с тем, по мнению Министра, с 1 января 2015 г. экономическая ситуация изменилась и, соответственно, поменялись условия хозяйствования организаций. В связи с этим, а также учитывая практику применения Постановления № 744, Правительством было принято Постановление № 47.

Согласно новой редакции п. 1 Постановления № 744 повышение заработной платы (действующих размеров тарифных ставок (окладов), стимулирующих и компенсирующих выплат) (ранее здесь говорилось о росте номинальной начисленной среднемесячной заработной платы) работников в государственных организациях **допускается только при условии соотношения роста производительности труда и заработной платы более 1,0.**

Соответственно, при соотношении 1,0 и менее 1,0 действующие размеры тарифных ставок (окладов), стимулирующих и компенсирующих выплат в государственных организациях не могут быть увеличены. При этом соотношение роста производительности труда и заработной платы с 1 января 2015 г. согласно разъяснению Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 12.08.2014 № 1-2-12/1773/26-11/6290 должно определяться нарастающим итогом с начала года. В то же время норма, предусматривающая обязательность **корректировки фонда оплаты труда** при соотношении менее 1,0 **в сторону уменьшения, исключена.**

Изменен и подход к определению показателя производительности труда. В Постановлении № 47 учтены предложения государственных организаций по определению производительности труда по добавленной стоимости. При этом выбор показателя расчета производительности труда — по выручке от реализации продукции, работ, услуг **либо по добавленной стоимости на одного среднесписочного работника в течение календарного года** — должен быть согласован с вышестоящим органом (организацией). Хотя смена данного параметра никоим образом не гарантирует достижения необходимого соотношения.

«Следует обратить внимание, что это общие подходы в целом по организации, а заработная плата каждого конкретного работника должна быть дифференцирована и начисляться по действующим системам оплаты труда в зависимости от его личного вклада в результат работы организации», — уточнила М. Щёткина, комментируя Постановление № 47.

Отметим, что хотя данный нормативный акт вступил в силу с 30 января 2015 г., его действие распространяется на отношения, возникшие с 1 января 2015 г.

# Все об оплате труда



**Наталья БОРИСЕНКО**, аудитор

Основной формой мотивации работников предприятия является заработная плата как объективная оценка вклада работника в результаты деятельности предприятия. Насколько вознаграждение за труд соответствует вкладу работника в формирование результата производственной деятельности предприятия, настолько и работодатель получает отдачу в виде продуктов труда своего коллектива.

Основным документом, регулирующим трудовые отношения между нанимателем и работником, является Трудовой кодекс Республики Беларусь (далее — ТК). Так, ст. 57 ТК определяет, что заработная плата — вознаграждение за труд, которое наниматель обязан выплатить работнику за выполненную работу в зависимости от ее сложности, количества, качества, условий труда и квалификации работника с учетом фактически отработанного времени, а также за периоды, включаемые в рабочее время.

Поскольку заработная плата работников организации является составной частью себестоимости товаров (работ, услуг) и напрямую связана с финансовыми показателями

предприятия, грамотный расчет фонда оплаты труда, возможности его повышения должны тщательнейшим образом анализироваться руководством предприятий.

Стоимостная оценка трудовых ресурсов складывается из затрат на оплату труда, а именно суммы заработной платы, начисленной за фактически выполненную работу, выплат по системам премирования работников, надбавок и доплат в соответствии с применяемыми в организации формами и системами оплаты труда.

В настоящее время законодательством предоставлена нанимателям практически полная свобода в выборе систем и условий оплаты труда работников.

## ВЫБОР СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

Пунктом 1 Указа Президента Республики Беларусь от 10.05.2011 № 181 «О некоторых мерах по совершенствованию государственного регулирования в области оплаты труда» (далее — Указ № 181) коммерческим организациям и индивидуальным предпринимателям предоставлено право самостоятельно

принимать решения о применении Единой тарифной сетки работников Республики Беларусь (далее — ЕТС) при определении условий оплаты труда работников.

Также разработаны Рекомендации по определению тарифных ставок (окладов) работников коммерческих организаций и о порядке их повышения, утвержденные постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 11.07.2011 № 67 (далее — Рекомендации № 67). Они приняты в целях оказания методической помощи руководителям и специалистам коммерческих организаций при проведении ими работы по совершенствованию действующих и внедрению новых систем оплаты труда, в том числе без применения ЕТС, повышению тарифных ставок (окладов) работников во взаимосвязи с конечными результатами и эффективностью деятельности организации. Рекомендации № 67 носят межотраслевой характер и могут быть использованы коммерческими организациями независимо от форм собственности и видов экономической деятельности.

Согласно п. 8 Рекомендаций № 67 нанимателем на основании ЛНПА, соглашения и (или) трудового договора (контракта) могут устанавливаться тарифные ставки (оклады) работника:

- на основе Единой тарифной сетки работников Республики Беларусь (далее — ЕТС);
- на основе тарифной сетки, определенной тарифным (местным) соглашением либо разработанной и утвержденной в организации (далее — ТС);
- без применения ЕТС (ТС).

При формировании размеров тарифных ставок (окладов) на основе ЕТС наниматель может:

- 1) осуществлять распределение работников организаций по тарифным разрядам ЕТС согласно приложению 1 к Рекомендациям № 67;
- 2) применять коэффициент повышения по технологическим видам работ, производствам, видам экономической деятельности и отраслям согласно приложению 2 к Рекомендациям № 67. При этом устанавливается конкретный перечень профессий (должностей) или категорий работников, работ, по которым

могут предусматриваться применение коэффициентов повышения, а также при необходимости порядок и условия их применения;

3) определять тарифные ставки (оклады) работников путем последовательного умножения тарифной ставки первого разряда, действующей у нанимателя, на тарифный коэффициент соответствующего тарифного разряда или кратный размер тарифной ставки первого разряда, установленный работнику по его профессии (должности), и на коэффициент повышения;

4) определять сдельные расценки исходя из тарифных ставок (окладов) выполняемых работ, исчисленных с учетом коэффициентов их повышения согласно приложению 2 к Рекомендациям № 67;

5) устанавливать работникам с учетом финансового состояния организации повышение их тарифных ставок (окладов) или сдельных расценок до 300% включительно.

При этом определяются порядок, размеры и условия установления указанного повышения, например:

- тарифных ставок (окладов) — в зависимости от наличия присвоенной в установленном порядке квалификационной категории, применения производной профессии (должности) «старший», сложности и характера выполняемых работ и трудовых функций, участия в разработке и реализации инвестиционных и инновационных проектов, способствующих модернизации производства, внедрению новейших технологий, внесенного вклада в эффективность работы организации и по другим основаниям;
- сдельных расценок — в зависимости от уровня выполнения норм труда, их напряженности и прогрессивности, сложности и характера выполняемых работ, отсутствия брака и других факторов;
- исчислять повышения, предусмотренные вышеуказанным п. 5, иными нормативными правовыми актами, от тарифных ставок (окладов) с учетом коэффициента повышения при его применении или расценок по каждому основанию отдельно и суммировать их с ними, образуя окончательный размер сдельных расценок, тарифных ставок (окладов).

Согласно п. 10 Рекомендаций № 67 при формировании системы оплаты труда на основе ТС наниматель может устанавливать:

- распределение работников по тарифным разрядам ТС либо ЕТС;
- размеры повышения тарифных ставок (окладов) либо сдельных расценок работников;
- порядок исчисления тарифных ставок (окладов);
- порядок тарификации отдельных должностей руководителей и специалистов.

При этом нанимателю дано право использовать те же нормы, которые предоставлены нанимателю, использующему ЕТС, а именно применять коэффициент повышения по технологическим видам работ, устанавливать повышение тарифных ставок (окладов) до 300%.

Определение размеров тарифных ставок (окладов) без применения ЕТС (ТС) может устанавливаться нанимателем:

- в процентном отношении от выручки, полученной от реализации продукции, товаров (работ, услуг);
- в процентном отношении от суммы заключенной внешнеэкономической сделки (договора) в зависимости от эффективности ее (его) реализации;
- путем установления фиксированных либо плавающих тарифных ставок (окладов);
- с использованием системы оплаты труда работников на основе оценки сложности труда (грейдинга);
- с использованием иных систем оплаты труда работников, разработанных специалистами, и др.

В целях оказания методической помощи их руководителям и специалистам, а также индивидуальным предпринимателям в разработке систем оплаты труда работников, увязанных с эффективностью их деятельности и максимально учитывающих вклад каждого работника, разработаны Рекомендации по применению гибких систем оплаты труда в коммерческих организациях, утвержденные постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 21.10.2011 № 104.

## **ПОВЫШЕНИЕ ТАРИФНЫХ СТАВОК (ОКЛАДОВ) С ПРИМЕНЕНИЕМ ТАРИФНОЙ СТАВКИ ПЕРВОГО РАЗРЯДА И БЕЗ НЕЕ**

Пунктом 16 Рекомендаций № 67 установлено, что повышение тарифных ставок (окладов) работников может осуществляться с применением тарифной ставки первого разряда или без ее применения.

В соответствии с п. 17 Рекомендаций № 67 при применении тарифной ставки первого разряда она может повышаться в порядке, определенном ЛНПА, или по решению нанимателя, при этом рекомендовано на основании ЛНПА устанавливать:

- ставки первого разряда и порядок формирования ее размера в случае реорганизации юридического лица (слияния, присоединения, разделения, выделения или преобразования) самостоятельно либо по согласованию с органом, уполномоченным управлять имуществом или осуществляющим владельческий надзор, если на это имеются их экономически обоснованные решения, принятые в установленном порядке;

- единовременное повышение тарифной ставки первого разряда при совершенствовании состава заработной платы организации в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором было проведено совершенствование;

- повышение тарифной ставки первого разряда в убыточных организациях (получивших чистый убыток за отчетный период нарастающим итогом с начала отчетного года), включая организации, получающие субсидии из бюджета, в том числе на возмещение убытков, возникающих при реализации продукции, товаров (работ, услуг), и (или) реализующие коммунальные услуги юридическим лицам с учетом перекрестного субсидирования, в зависимости от темпов снижения убытка нарастающим итогом с начала года к соответствующему периоду предыдущего года.

Повышение же тарифных ставок (окладов) работников без применения тарифной ставки первого разряда может осуществляться

в порядке, определенном ЛНПА, или по решению нанимателя, в зависимости от эффективности хозяйствования в пределах имеющихся финансовых возможностей, если иное не установлено законодательством.

Несмотря на то что законодательством установлено право нанимателей выбирать различные системы оплаты труда, тарифная ставка (оклад) является обязательной частью заработной платы, при этом при сдельной форме оплаты труда сдельные расценки рассчитываются также на основе тарифной ставки (оклада). Данное правило вытекает из ст. 61 ТК, в которой сказано, что оплата труда работников производится на основе часовых и (или) месячных тарифных ставок (окладов), определяемых в коллективном договоре, соглашении или нанимателем.

Прежде чем планировать повышение тарифных окладов, необходимо проанализировать экономическую составляющую производственной деятельности предприятия, учесть все нормы и ограничения законодательства по данному вопросу.

Повышение тарифной ставки (оклада) может производиться по разным основаниям в зависимости от типа организации и ее вида деятельности, а также в соответствии с локальными нормативными правовыми актами (ЛНПА), а именно корректирующие коэффициенты, надбавки и др., которые вместе с тарифной ставкой (окладом) образуют итоговый тарифный оклад.

Размеры повышения и их основания определяются в ЛНПА, например в положении об оплате труда. В зависимости от основания повышения могут быть обязательные, то есть установленные законодательством, и добровольные, то есть находящиеся в компетенции нанимателя. Рассмотрим вариант обязательного повышения, установленного законодательством.

### ВАРИАНТ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ПОВЫШЕНИЯ ТАРИФНОЙ СТАВКИ

Работникам, работающим по контрактной системе найма, п. 2.5 Декрета Президента Республики Беларусь от 26.07.1999 № 29 «О дополнительных мерах по совершенствованию

трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины» (далее — Декрет № 29) предусмотрено повышение тарифной ставки не более чем на 50%, если больший размер не предусмотрен законодательством.

Согласно Декрету № 29 тарифная ставка (оклад) должна быть повышена хотя бы на 1%.

В соответствии с Декретом № 29 п. 2 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 09.11.1999 № 1748 «О дополнительных мерах материального стимулирования высокопроизводительного и качественного труда» определено, что при заключении контракта с работником повышение тарифной ставки можно предусматривать в связи с высокопроизводительным и качественным трудом в размере до 25%. Данная норма конкретизирует основания, по которым можно предоставлять повышение тарифной ставки (оклада) в связке с нормой Декрета № 29, но не разрешает повышение более чем на 50%.

#### Пример 1

В организации действует тарифный оклад в размере 4 000 000 руб. При заключении контракта работникам организации установлены следующие повышения как меры стимулирования:

- инженеру Иванову П.А. — в размере 1%;
- бухгалтеру Сидоровой П.И. — в размере 10%.

— инженеру Иванову П.А. в связи высокопроизводительным и качественным трудом — в размере 40%.

По другим основаниям повышений тарифных ставок (окладов) нет.

Таким образом, итоговый тарифный оклад составит:

- инженера Иванова П.А.:  
5 640 000 руб. (4 000 000 руб. + 4 000 000 руб. × 41 / 100);
- бухгалтера Сидоровой П.И.:  
4 400 000 руб. (4 000 000 руб. + 4 000 000 руб. × 10 / 100).

## ВАРИАНТЫ НАДБАВОК И ДОПЛАТ

1. Надбавка за сложность и напряженность в работе.

Устанавливается руководителям, специалистам и другим служащим с учетом ответственности работника, с учетом объема и сложности выполняемых должностных обязанностей, а также сроков и качества их выполнения.

2. Надбавка за стаж работы.

Устанавливается по решению нанимателя в зависимости от стажа работы в данной организации.

3. Надбавка за профессиональное мастерство.

Устанавливается за высокие показатели в труде по сравнению с работниками той же профессии и квалификации, а также за соблюдение производственной дисциплины.

Устанавливается для квалифицированных рабочих, которым присвоен разряд не ниже третьего.

4. Надбавка за выполнение особо важных работ.

Устанавливается за освоение и внедрение нового оборудования, за рационализацию производственных процессов, направленных на экономию материальных, топливно-энергетических и прочих ресурсов, а также на улучшение качества выпускаемой продукции.

Для стимулирования работников также устанавливаются всевозможные доплаты, например:

1) доплата за совмещение профессий и должностей.

Согласно п. 67 ТК работнику, выполняющему у одного и того же нанимателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы в течение установленной законодательством продолжительности рабочего дня (рабочей смены), производится доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны

обслуживания (увеличение объема выполняемых работ) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры таких доплат устанавливаются нанимателем по соглашению с работником;

### Пример 2

Заведующий складом торговой организации уходит в трудовой отпуск с 02.03.2015 по 25.03.2015. Приказом руководителя на время отпуска заведующего складом выполнение его обязанностей возложено на кладовщика Иванова А.А. без освобождения в этот период от его непосредственных обязанностей. Доплату за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника установить кладовщику в размере 50% от должностного оклада заведующего складом.

2) доплата за работу в ночное время.

Согласно ст. 70 ТК за каждый час работы в ночное время или в ночную смену при сменном режиме работы производятся доплаты в размере, устанавливаемом коллективным договором, соглашением, нанимателем, но не ниже 20% часовой тарифной ставки (оклада) работника, а для бюджетных организаций и иных организаций, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций, — Правительством Республики Беларусь или уполномоченным им органом. При этом ночной сменой считается смена, в которой более 50% времени приходится на ночное время.

Таким образом, возможность определения установленных нанимателем надбавок и доплат прописывается в ЛНПА, но нужно иметь в виду и следующее.

Нанимателям в ЛНПА, например в положении об оплате труда, наряду с условиями выплаты надбавок и их размерами необходимо установить, на какую конкретно величину тарифной ставки (оклада) начисляется надбавка.

« Стимулирующие выплаты, доплаты и надбавки могут устанавливаться не при каждой системе оплаты труда. »

В соответствии со ст. 63 ТК формы, системы и размеры оплаты труда работников, в том числе и дополнительные выплаты стимулирующего и компенсирующего характера, устанавливаются нанимателем на основании коллективного договора, соглашения и трудового договора. Дифференциация размера оплаты труда осуществляется в зависимости от сложности и напряженности труда, его условий, уровня квалификации работников, при этом заработная плата работников максимальными размерами не ограничивается.

При рассмотрении вопроса о возможности повышения тарифных ставок (окладов) работников организаций необходимо отдельно коснуться заработной платы руководителей предприятий.

#### ПОВЫШЕНИЕ ТАРИФНЫХ СТАВОК (ОКЛАДОВ) РУКОВОДИТЕЛЕЙ

При планировании повышения тарифных ставок (окладов) руководителям необходимо руководствоваться нормами законодательства. Так, в целях усиления зависимости оплаты труда руководителей организаций независимо от формы собственности (за исключением бюджетных организаций и иных организаций, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций) от результатов финансово-хозяйственной деятельности п. 2.1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 08.07.2013 № 597 «О совершенствовании условий оплаты труда руководителей организаций в зависимости от результатов финансово-хозяйственной деятельности, признании утратившими силу некоторых постановлений Совета Министров Республики Беларусь и их отдельных структурных элементов» (вместе с Положением об условиях оплаты труда руководителей государственных организаций и организаций с долей собственности государства в их имуществе) установлено, что коэффициент

соотношения средней заработной платы руководителей организаций независимо от формы собственности (за исключением бюджетных организаций и иных организаций, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций) и средней заработной платы по организации в целом не может превышать 8.

Также данным нормативным документом установлено, что при определении условий оплаты труда руководителей государственных организаций (за исключением бюджетных организаций и иных организаций, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций) и организаций, в уставном фонде которых доля собственности государства составляет более 50%, в зависимости от результатов финансово-хозяйственной деятельности возглавляемых ими организаций, руководителям могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка в размере не более 150% оклада с учетом сложности, напряженности, ответственности управленческого труда;
- премии, краткосрочные бонусы за выполнение прогнозных показателей, доведенных в установленном порядке в рамках обеспечения выполнения прогноза социально-экономического развития Республики Беларусь, достижение опережающего роста производительности труда по сравнению с ростом заработной платы и др. (их общая сумма не должна превышать 3 окладов в расчете за месяц);
- ежемесячное вознаграждение за обеспечение реализации продукции, товаров (работ, услуг), в том числе на экспорт, снижение запасов готовой продукции в процентном отношении от выручки, полученной от реализации продукции, товаров (работ, услуг) в действующих ценах;
- вознаграждение за непосредственное участие в заключении внешнеэкономической сделки (договора) в зависимости от эффективности ее (его) реализации в процентном отношении от суммы этой сделки (договора);
- вознаграждение по итогам работы за год;

- годовой бонус — единовременное поощрение в размере до 10% от полученного по итогам отчетного года прироста чистой прибыли организации, но не более 12 окладов включительно, выплачиваемое после подведения итогов работы организации при условии выполнения прогнозного показателя чистой прибыли организации за отчетный год и иных доведенных в установленном порядке прогнозных показателей в рамках обеспечения выполнения прогноза социально-экономического развития Республики Беларусь в целом за отчетный год, а также отсутствия задолженности по исполненным гарантиям Правительства Республики Беларусь, местных исполнительных и распорядительных органов;

- единовременное вознаграждение за принятие (перевод) работников на дополнительно введенные высокопроизводительные рабочие места по результатам реализации инвестиционных проектов в размере не более 12 окладов включительно.

Рассмотрев возможные варианты повышения заработной платы, перейдем к оформлению изменений условий оплаты труда.

### ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПОВЫШЕНИЯ ТАРИФНЫХ СТАВОК (ОКЛАДОВ)

Согласно ст. 19 ТК трудовой договор должен содержать в качестве обязательных такие сведения и условия, как условия оплаты труда, в том числе размер тарифной ставки (оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты.

« Размеры тарифных ставок (окладов), стимулирующие надбавки, доплаты, должны находить свое отражение в приказах и в штатном расписании. »

Одой из причин внесения изменения или дополнения в штатное расписание является изменение размера тарифной ставки первого разряда, изменение размера тарифной ставки (оклада) работников и размера повышений к ним. На практике у работников

кадровой службы часто возникает вопрос, относится ли установление надбавок и повышений по каким-либо основаниям к изменениям существенных условий труда и нужно ли в данном случае руководствоваться нормой ст. 32 ТК в части предупреждения работника о повышении за месяц. Для ответа на данный вопрос обратимся к норме ст. 32 ТК, в которой сказано, что изменением существенных условий труда признается изменение системы оплаты труда, режима рабочего времени, включая установление или отмену неполного рабочего времени, изменение гарантий, уменьшение размеров оплаты труда, а также других условий, устанавливаемых в соответствии с ТК. Таким образом, при установлении работнику надбавок и повышений данный факт не может расцениваться как изменение существенных условий труда. Но существует еще и норма ст. 65 ТК, которая устанавливает обязанность нанимателя известить работников о введении новых или изменении действующих условий оплаты труда не позднее чем за один месяц. Законодательством установлен только минимальный срок, за который необходимо предупреждать работника в случае изменения условий оплаты труда. Максимальный срок не установлен. Таким образом, наниматель и за несколько месяцев имеет право уведомить работников о предстоящих изменениях.

В соответствии со ст. 10 ТК течение срока предупреждения работников начинается на следующий день после календарной даты, которой определено их начало, и заканчивается через месяц.

Законодательство устанавливает, что предупреждение должно быть оформлено письменно, но не регламентирует порядок составления такого предупреждения. Поэтому, как правило, такого рода предупреждение должно содержать следующие пункты:

- изменения должны быть конкретизированы, в частности об изменении размера оплаты труда;

- сроки, в которые работник должен принять решение о согласии либо несогласии



работать с изменившимся размером заработной платы;

- отметку о получении работником уведомления;
- отметку о согласии либо несогласии работником продолжить работу с данными изменениями.

При согласии работника продолжать трудовую деятельность у данного нанимателя с изменившимся размером оплаты труда заключается дополнительное соглашение к трудовому договору (контракту), где и прописываются данные изменения.

Важным моментом в вопросе заработной платы является соблюдение государственных гарантий по оплате труда работников. Так, ст. 56 ТК предусмотрена величина минимальной заработной платы в Республике Беларусь для каждого трудящегося. Основным нормативным документом, определяющим правовую основу установления и порядка повышения минимальной заработной платы, является Закон Республики Беларусь от 17.07.2002 № 124-З «Об установлении и порядке повышения минимальной заработной платы» (далее — Закон № 124-З). Статьей 1 Закона № 124-З определено, что минимальная заработная

плата (месячная и часовая) — государственный минимальный социальный стандарт в области оплаты труда, который наниматель обязан применять в качестве нижней границы оплаты труда работников за работу в нормальных условиях в течение нормальной продолжительности рабочего времени, при выполнении обязанностей работника, вытекающих из законодательства, локальных нормативных правовых актов и трудового договора. При этом п. 6 определено, что работнику, у которого размер начисленной заработной платы оказался ниже размера минимальной заработной платы (месячной и часовой), установленного и применяемого в соответствии с данным Законом, наниматель обязан произвести доплату до размера минимальной заработной платы (месячной и часовой). При определении доплаты до размера минимальной заработной платы (месячной и часовой) в размере начисленной заработной платы работника не учитываются выплаты компенсирующего характера и выплаты, не связанные с выполнением работником обязанностей, вытекающих из законодательства, локальных нормативных правовых актов и трудового договора.

#### **Справочно.**

*Перечень указанных выплат установлен постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 21.07.2014 № 68 «Об установлении перечня выплат компенсирующего характера и выплат, не связанных с выполнением работником обязанностей, вытекающих из законодательства, локальных нормативных правовых актов и трудового договора, не учитываемых в размере начисленной заработной платы работника при определении доплаты до размера минимальной заработной платы (месячной и часовой)».*

Каждому нанимателю необходимо помнить, что законодательством установлена ответственность за нарушение законодательства о труде. Так, п. 1 ст. 9.19 Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях за нарушение нанимателем или уполномоченным должностным лицом нанимателя порядка и сроков выплаты заработной платы, в том числе и выплату заработной платы работнику в размере меньшем, чем установленный размер минимальной заработной платы, влечет наложение штрафа в размере от 4 до 20 базовых величин, а на юридическое лицо — до 100 базовых величин.

## Ответы на задания «Практикум кадровика»

**1**

### Правильный ответ на задание 1 — 1

**Д**исциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка, не считая

времени болезни работника и (или) пребывания его в отпуске (ст. 200 Трудового кодекса Республики Беларусь) (далее — ТК)).

**2**

### Правильный ответ на задание 2 — 2

**К**омиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть трудовой спор в 10-дневный срок (ст. 237 ТК).

**3**

### Правильный ответ на задание 3 — 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8

**У**словие о предварительном испытании должно быть предусмотрено в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия о предварительном испытании означает, что работник принят без предварительного испытания.

На основании ст. 28 ТК предварительное испытание при заключении трудового договора не устанавливается для:

1) молодых рабочих (служащих), получивших профессионально-техническое образование;

2) молодых специалистов, получивших среднее специальное, высшее или послевузовское образование;

3) инвалидов;

4) работников, не достигших 18 лет;

5) временных и сезонных работников;

6) при переводе на работу в другую местность либо к другому нанимателю;

7) при приеме на работу по конкурсу, по результатам выборов.

# Интерес к своей работе обязателен!



**Александр БРАСС**, кандидат экономических наук

Среди множества условий, обеспечивающих интерес человека к своей работе, можно выделить следующие:

1. Автономность деятельности, которая определяется уровнем самостоятельности работника при планировании своей работы и при выборе средств ее выполнения. Высокая автономность позволяет человеку чувствовать личную ответственность за то, что он делает, за все сопутствующие успехи и неудачи.

2. Законченность деятельности, которая характеризует возможность получения конечного результата труда на конкретном рабочем месте. При этом факт законченности определяется лично человеком: один работник call-центра интернет-магазина может считать свою работу законченной, если клиент сделал заказ, другой считает такой заказ только началом процесса продажи.

3. Разнообразие деятельности, которое определяется тем, насколько разными приемами и методами, орудиями и инструментами человек может делать свою работу, насколько

разнообразных знаний и навыков эта работа от него требует.

4. Значимость деятельности, которая определяется влиянием работы на самочувствие, благосостояние, убеждения других людей, на результаты работы всей организации.

5. Результативность деятельности, определяемая уровнем информированности исполнителя о результатах его деятельности через саму работу, тем, насколько человек может самостоятельно видеть и оценивать результаты своего труда.

6. Общительность деятельности, которая определяется возможностью при выполнении работы устанавливать взаимоотношения с людьми, которые человек может использовать как для выполнения работы, так и в личных целях.

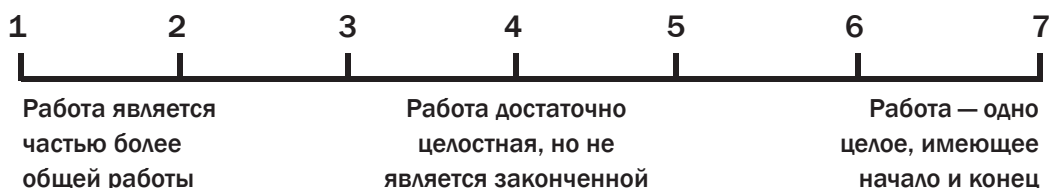
Проведем небольшой тест для определения уровня интереса к работе. В этом тесте под каждым вопросом есть 7-значная шкала для ответов. Ваша задача — посмотреть на себя на своем рабочем месте, на выполняемую вами работу и каким-либо образом обозначить свой ответ по заданной шкале.

## Тест «Обследование работы»

1. Какова степень автономности вашей работы? До какой степени ваша работа дает вам возможность самим решать, как ее нужно выполнять?



2. Насколько законченной является ваша работа, есть ли в ней начало и конец? Ваша работа является самостоятельной или частью более общей работы, которая заканчивается кем-то другим?



3. Насколько разнообразна ваша работа? До какой степени ваша работа требует разнообразных знаний и умений, выполнения различных операций?



4. Насколько значительна и важна ваша работа? Влияют ли ее результаты на жизнь и благосостояние других людей?



5. Насколько в ходе выполнения работы вы получаете информацию о достигнутых результатах? До какой степени ваша работа дает ответ на вопрос о ее успешном выполнении?



6. Какова общительность вашей работы? Насколько она позволяет вам контактировать с другими людьми?



Теперь необходимо рассчитать величину М (мотивационный балл работы) по формуле:

$$M = A1 \times (A2 + A3 + A4) / 3 \times A5 \times A6,$$

где А1 — балл по первому вопросу,

А2 — балл по второму вопросу,

А3 — балл по третьему вопросу,

А4 — балл по четвертому вопросу,

А5 — балл по пятому вопросу,

А6 — балл по шестому вопросу.

Если  $M > 1\ 200$ , то сама работа является для вас сильным мотиватором. Она доставляет вам немалое удовольствие. Вы ходите на работу в большей степени ради самого процесса делания, а не ради денег, которые вы за это получаете. Суть выполняемой работы является для вас значимым фактором удержания в организации.

Если М попадает в интервал от 500 до 1 200, то это говорит о том, что выполняемая вами работа доставляет вам определенное удовольствие, но не всегда. Менять работу вам, вероятнее всего, не хочется, но если предложат что-то, по вашему мнению, лучшее (деньги, условия труда, более высокую должность), то содержание вашей деятельности не будет сильным аргументом вашего удержания.

Если М попадает в интервал от 80 до 500, то выполняемая работа не доставляет вам сколько-нибудь значимого удовольствия. Достаточно часто то, что вам приходится делать, вызывает у вас чувство отторжения. Соответственно, фактором удержания для вас такая работа не является.

Если М оказалось меньше 80, то работа вам явно не нравится. Это, скорее, фактор, подталкивающий вас к уходу из организации.

Наиболее простыми способами повышения интереса людей к выполняемой ими работе являются:

- наделение работника полномочиями, достаточными для выполнения стоящих перед ним задач, что подразумевает его ответственность за получаемый результат. С одной стороны, это повышает его самооценку и профессио-

нализм, с другой — делает ненужным жесткий контроль его деятельности;

- предоставление возможности в процессе работы общаться с творческими, эмоциональными и интересными людьми, видеть реальные результаты своего труда, постоянно учиться чему-то новому;

- периодическое предложение людям новых задач, изменение списка выполняемых ими функций;

- посвящение работников в стратегические планы организации;

Хорошо, если в компании принято:

- 1) благодарить сотрудников за обычную (рутинную) работу. Простые слова «Подготовленная Вами аналитическая записка — это то, что нужно», произнесенные руководителем, оцениваются любым человеком достаточно высоко;

- 2) отмечать успехи и награждать их за достижения. Делать это можно самыми разными способами. Например, на сайте компании можно еженедельно (ежемесячно) вывешивать фотографии лучших сотрудников с обязательным описанием их достижений (специальная виртуальная и оперативная Доска почета);

- 3) в день рождения фото «новорожденного» с поздравлением рассылать по электронной почте внутри компании;

- 4) в юбилейные годы основания компании отмечать тех, кто работает в ней долгое время. Например, награждать нагрудными знаками «Серебряный фонд компании» тех, кто проработал в компании более 10 лет, «Золотой фонд компании» — тех, кто проработал в ней более 20 лет. Желательно, чтобы сами знаки были выполнены из соответствующего металла. Простор для творчества здесь бесконечен. Человек, получивший такую награду, независимо от должности чувствует, что он нужен компании, которая его ценит. Все остальные сотрудники понимают, что лояльность здесь приветствуется.

Еще один момент в этом плане — проявление интереса к детям работников и предоставление им возможностей для развития и

раскрытия их потенциала. Можно с той или иной степенью регулярности проводить различные конкурсы детских рисунков и поделок, работы-победители в которых используются в течение некоторого времени для совершенствования интерьера офиса. Весьма позитивен конкурс оценок, получаемых детьми работников в школе (проводится по итогам каждой четверти либо учебного года) с подарками детям и поздравлениями родителей. Благодаря этому персонал получает возможность через компанию развивать своих детей, что многими думающими людьми ценится достаточно высоко.

Среди личностных факторов, которые удерживают людей от увольнения, можно назвать следующие:

1. Общая консервативность большинства людей и боязнь новизны. Человек не готов к переменам, ему сложно решиться что-то поменять в своей жизни. Он просто «плывет по течению». Ведь для того чтобы сменить организацию, нужно что-то предпринять, а для того чтобы остаться, делать ничего не надо. Очень часто увольняющиеся сотрудники слышат от тех, кто остается в организации: «Какой ты молодец, что решился». Но особенно надеяться на консерватизм работников руководителю не стоит, так как:

— во-первых, постоянно меняющаяся жизнь побуждает людей отходить от своей консервативности;

— во-вторых, любой шеф может подумать о том, нужны ли организации, которая постоянно сталкивается с новыми вызовами и возможностями, сотрудники-консерваторы.

2. Боязнь потерять то, что человеком наработано и накоплено. Приходя в организацию, человек вынужден затрачивать массу усилий для того, чтобы:

- завоевать авторитет и доказать свою компетентность в профессиональных вопросах;
- стать своим в коллективе, знать, на кого из коллег и в какой ситуации можно положиться;
- выстроить деловые контакты;
- освоить приемы выполнения тех или иных операций.

Если, например, человек занимается продажами, то чего стоит накопить свою клиентскую базу.

« В представлении многих людей смена работы — это не только масса эмоциональных неудобств, но еще и необходимость «все начинать с начала». »

И чем старше человек, тем это сложнее. Поэтому ставка на «молодых и перспективных» оправдывает себя далеко не всегда. Неамбициозные «рабочие лошади» среднего и старшего среднего возраста, заинтересованные в собственной стабильности и уверенности в будущем (что обеспечивается постоянным профессиональным ростом), достаточно часто более эффективны.

3. Несколько завышенная самооценка. Человек считает, что может претендовать на более высоко оплачиваемую работу или более высокую должность, пытается что-то искать, но не находит, поскольку компетенций не хватает. Происходит разочарование, а за ним уменьшается желание что-то искать.

*Автор выражает благодарность слушателям программы переподготовки «Европейский менеджер» и магистрантам программы MBA Института бизнеса и менеджмента технологий БГУ, чьи домашние задания и выступления в аудиториях легли в основу предлагаемой читателям статьи.*

## Как ускорить адаптацию новых работников на фирме и улучшить работу персонала в целом?

**Игорь ЕКИМОВ**, бизнес-консультант

Вы встречались с такой проблемой, когда вновь принятый сотрудник в течение 2 недель увольняется? Человек со рвением приступает к работе, но быстро перегорает. И деньги, и время, потраченные на привлечение этого работника, «сгорают», и приходится начинать весь процесс поиска работника заново.

Также актуальна проблема, когда обучение сотрудника требует долгого времени, и реально он начинает отрабатывать свою зарплату и расходы на его содержание только на третий месяц, а то и через более длительный период. Если человек уходит в течение этих месяцев, то к затратам на привлечение сотрудника добавляются затраты на обучение.

Как же минимизировать затраты на обучение сотрудника и ускорить его адаптацию? Для этого нужно понять, что происходит с новым работником, когда тот приходит на свое рабочее место:

1) он находится в новой среде, его окружают незнакомые люди;

2) он не знает продуктовую линейку, не знает характеристики товаров;

3) он не знает особенности продажи товаров данной категории. Опыт работы в других фирмах здесь может быть неприменим.

Чтобы уменьшить влияние новой среды, выделите человека, который лично познакомит нового сотрудника со всеми «старичками», с которыми ему придется работать, чтобы тот не испытывал неловкость при обращении с ними. Он должен знать, как их зовут, по каким вопросам он может к ним обращаться. Причем должны быть прописаны правила взаимодействия со «старичками» таким образом, чтобы новичок своими вопросами не мешал их основной работе.

Прикрепите к новичку наставника, чтобы в случае возникновения проблем, он знал к

кому обратиться в первую очередь. Но этого человека тоже надо заинтересовать. Лучший способ, по мнению автора, — это во время обучения основную ставку зарплаты получает новичок, а его премиальные — наставник. Тогда возникает интерес у новичка быстрее научиться, а у его наставника — по максимуму улучшить эффективность его работы.

Если вдруг новый работник потерял инициативу и собирается увольняться — обязательно узнайте причины. При этом постарайтесь докопаться до истины. Причиной, например, может быть то, что в компании не любят инициативных работников и препятствуют любому проявлению инициативы. Просто таких выживают. Может, наставник не уделяет достаточного внимания. Или на фирме есть работник, который заражает всех остальных негативом. Если причины внутри фирмы — они должны быть выявлены и устранены.

С продуктовой линейкой несколько сложнее. Можно изучать продукты по сопроводительным документам. Но при этом продуктов может быть слишком много, а в документах может быть узкоспециальная информация, что может запутать новичка. Лучше всего объяснить функции продукта понятным ему языком. Если назначить человека, который все объяснит, это может занять слишком много времени.

Лучше всего создать специальную книгу, где будут включены описания всех продуктов, с которыми новичку придется работать. Книга должна быть написана таким образом, чтобы новичку было понятно. А если ему будет понятно, он сможет доступно объяснять клиентам. Не путайте ее с маркетинговыми документами, эта книга предназначена только для внутреннего использования.

Теперь поговорим о технологиях продаж на примере менеджеров. Как обычно происходит? Хорошо, если менеджеру дадут список потенциальных клиентов. Но чаще всего дается база типа «Бизнес — Беларусь», и ему предлагается самостоятельно искать клиентов. Никаких критериев выбора клиентов из этой базы не приводится.

К тому же продавать пылесос и продавать башенный кран — две разные вещи. Надо знать особенность продажи того типа товаров, которым занимается фирма. Иначе новоиспеченный менеджер так и будет предлагать: «Здравствуйте! Вам башенный кран не нужен?». Причем спрашивать будет у секретаря, которому никакие краны не нужны. А результат звонка — отметка «данной фирме кран не нужен», что фактически может быть и неверно, поскольку такие решения принимает не секретарь.

В книге должны быть прописаны все этапы продаж — от первого «холодного звонка» до работы с постоянными покупателями. Если это не прописано — будьте уверены, менеджер это сделает наиболее простым и удобным для себя способом. При этом на интересы фирмы он сильно смотреть не будет. Получилось — хорошо, не получилось — обрабатываем следующего клиента.

Описываются этапы продаж скриптами и регламентами. Скрипты показывают, как разговаривать с клиентами в разных ситуациях, а регламенты рассказывают последовательность действий и стандарты при работе с клиентами. Благодаря скриптам и регламентам новичок сможет быстро понять, как работать с клиентами, и быстро влиться в работу.

В процессе работы фирмы необходимо много скриптов и регламентов. Чтобы их систематизировать, создайте в своей организации «Книгу продаж».

Что даст наличие «Книги продаж»?

1. Новичок быстро адаптируется и начинает продавать, компенсируя материальные затраты на его привлечение.
2. Новичок отнимает меньше времени у своего наставника, так как большинство ситуаций уже прописано в «Книге продаж».
3. Персонал может ее изучать и в нерабочее время.
4. Персонал может ее использовать для подготовки к квалификационным экзаменам.
5. Экономится бюджет на привлечение сторонних тренеров.

Теперь поговорим, как сделать «Книгу продаж».



1. Можно создать силами своей фирмы. Способ привлекает низкой стоимостью. Но при этом отнимается рабочее время сотрудников фирмы, которое может быть использовано более продуктивно. К тому же если сотрудники будут создавать книгу впервые, это займет в 2–3 раза больше времени, чем это делал бы опытный человек.

2. Можно отдать изготовление книги консалтинговой фирме. Это стоит довольно дорого. При этом сотрудники консалтинговой фирмы не могут знать о процессах внутри фирмы лучше, чем работники вашей организации.

3. Есть третий способ — комбинированный. Это когда «Книга продаж» создается сотрудниками фирмы совместно с бизнес-консультантом. Это оптимальный метод, по мнению автора, с точки зрения цена/качество.

Теперь поговорим, как правильно использовать «Книгу продаж». Она является мощным инструментом для работы с персоналом, если правильно ею пользоваться:

- следует запретить задавать вопросы своим наставникам по темам, которые описаны в «Книге продаж». Это позволит более эффективно использовать рабочее время сотрудников;
- следует проводить экзамены по знанию информации из «Книги продаж» не реже

1 раза в 3 месяца. Знания со временем забываются. Экзамены позволяют держать персонал в боевой форме. Лучше всего проводить экзамены раз в месяц;

- время не стоит на месте. В книгу необходимо вносить все новейшие методики продаж, которые проверены на практике, новый ассортимент продукции, новые заслуги фирмы и изменение структуры. Иначе «Книга продаж» может достаточно быстро устареть;

- следует постоянно тестировать скрипты и регламенты из книги. Прослушивая записи работы персонала, можно найти те элементы в разговоре, которые позволяют скриптам более эффективно работать. Также следует проверять, насколько скрипты и регламенты выполняются;

- «Книга продаж» является интеллектуальной собственностью фирмы, и должны быть предприняты меры, способствующие предотвращению увода ее из компании. Для этого каждому сотруднику даются те главы книги, которые в данный момент ему необходимы. Это можно организовать посредством выпуска нескольких модификаций книги под каждое рабочее место.

Надеемся, что у Вас с персоналом все на 5 баллов!

## КСТАТИ

### ВНЕСЕНО ИЗМЕНЕНИЕ В ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ФОРМЫ ПУ-3

Постановлением правления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 12.02.2015 № 3 внесено изменение в Инструкцию о порядке заполнения форм документов персонифицированного учета, утвержденную постановлением правления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 19.06.2014 № 7.

Определено, что если сумма выплат по трудовому(ым) договору(ам) и гражданско-правовому(ым) договору(ам) превышает 5-кратную величину (ранее — 4-кратную) средней

заработной платы работников в республике за месяц, предшествующий месяцу, за который уплачиваются страховые взносы, то в графе «Сумма, рублей, выплат (дохода), на которые начисляются страховые взносы» раздела 1 «Сведения о сумме выплат (дохода), учитываемых при назначении пенсии, и страховых взносах» формы ПУ-3 выплаты по указанным видам договоров в этом месяце отражаются пропорционально в пределах 5-кратной величины.

Несмотря на то что постановление официально опубликовано 17 февраля 2015 г., вступило оно в силу с 1 января 2015 г.