

25.05.2021

Помощник кадровика



Самое важное и интересное для специалистов кадровых служб

Обжаловать решения трудовой инспекции придется в досудебном порядке

Механизм обязательного досудебного обжалования внедряется в рамках Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ).

Обжаловать в суде решение контрольного (надзорного) органа, а также действия (бездействие) его должностных лиц можно будет только после их досудебного обжалования.

Иными словами, до обращения в суд необходимо будет обжаловать то или иное решение в самом контролирующем органе.

Сам Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ вступает в силу с 01.07.2021, однако инструмент досудебного обжалования в полном объеме будет внедрен только с 01.01.2023 (ст. 98 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ).

Между тем уже сейчас запущен пилотный проект, в рамках которого происходит тестирование процедуры досудебного обжалования в отношении отдельных видов контроля.

Почему это важно для работодателя?

Федеральная служба по труду и занятости (Роструд) включена в Перечень видов федерального государственного контроля (надзора), в отношении которых обязательный

досудебный порядок рассмотрения жалоб применяется с 01.07.2021, утвержденный Постановлением Правительства РФ от 28.04.2021 № 663.

Если работодатель считает, что его права и законные интересы были непосредственно нарушены в рамках осуществления государственного контроля, то с 01.07.2021 он вправе в досудебном порядке обжаловать (ст. 39, 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ):

- решение трудовой инспекции об отнесении организации к той или иной категории риска;
- решение о включении контрольных (надзорных) мероприятий в план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий;
- решения трудовой инспекции, принятые по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, в том числе в части сроков исполнения этих решений;
- иные решения трудовой инспекции, действия (бездействие) ее должностных лиц.

Как подать жалобу в рамках досудебного обжалования?

Досудебный порядок подачи жалобы установлен ст. 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ:

- жалоба подается в электронном виде на портале «Госуслуги» с использованием квалифицированной электронной подписи;
- жалобу можно подать в течение 30 календарных дней со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав;
- жалоба на предписание трудовой инспекции может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения предписания;
- жалобу можно отозвать полностью или частично до принятия решения по ней.

Сведения, которые должны содержаться в жалобе, перечислены в ст. 41 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

Что дальше?

Срок рассмотрения жалобы — не более 20 рабочих дней со дня ее регистрации (ст. 43 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ).

У работодателя могут запросить дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы (ст. 43 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ).

По итогам рассмотрения жалобы выносится одно из решений (ст. 43 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ):

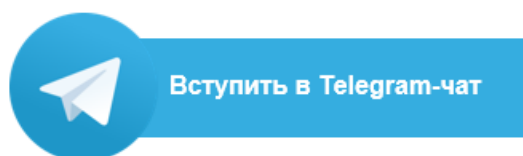
- жалоба оставлена без удовлетворения;
- обжалуемое решение отменено полностью или частично;

- обжалуемое решение отменено полностью, принято новое решение;
- действия (бездействие) должностных лиц признаны незаконными, вынесено решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

Вынесенное решение работодатель может увидеть в личном кабинете на [портале «Госуслуги»](#).

При необходимости после завершения досудебного обжалования работодатель вправе обратиться в суд (ст. 36 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ).

Подробнее о защите прав работодателя при проведении проверок — в справке системы [«Помощник кадровика: Эксперт» «Права юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки»](#).



А знаете ли вы?

По какой форме получать согласие работника на распространение персональных данных?

С недавнего времени работодатель, помимо обычного согласия на обработку персональных данных, должен получать у работника согласие на обработку тех персональных данных, которые разрешены работником для распространения.

Роскомнадзором утвержден только перечень сведений, которые должны содержаться в таком согласии, но не сама форма.

Это значит, что работодатель может разработать форму самостоятельно. А еще лучше — воспользоваться **готовым образцом** в системе «Помощник кадровика: Эксперт»!

Как найти:

В строке интеллектуального поиска системы «Помощник кадровика: Эксперт» введите запрос «*согласие на распространение*».

В результатах поиска выберите «Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения».

The screenshot shows the search interface of the 'Помощник кадровика: Эксперт' system. The search bar contains the text 'согласие на распространение'. The results list includes several documents, with the following items highlighted in red boxes:

- Образцы и формы**: A section titled 'Образцы и формы' containing a document titled 'Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения'.
- Text of the document**: The text of the highlighted document is shown below, starting with: '1. Я, (фамилия, имя, отчество) _____, зарегистрированная) по адресу: _____, номер телефона: _____, адрес электронной почты: _____, свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие, право _____ работодателя, адрес указанный в ЕГРЮЛ, ИНН, ОГРН), распространять следующие мои персональные данные: (фамилия, имя, отчество (при наличии), пол, место, дата рождения, место рождения, адрес, семейное положение, образование, профессия, социальное положение, фотопортрет, информация, относящаяся к работе), в т.ч. специальные категории персональных данных (расовая, этническая принадлежность, политические взгляды, религиозные или философские убеждения, состояние здоровья, интимной жизни, сведения о семейной), а также (документальные персональные данные), на основании информации реестра работодателя: (сведения об информационных ресурсах работодателя (адрес, состав), ID наименования протокола (ftp или https), сервера (www), домена, имени каталога на сервере и имя файла веб-страниц), порисками которых будут осуществляться предоставление доступа к персональным документам и иные действия с персональными данными работника), выделенные персональные данные предоставляю для возможного их распространения в целях _____'.

Вы можете скачать образец согласия на свой компьютер, отредактировать его в соответствии с порядком делопроизводства вашей организации либо использовать его в качестве основы для разработки собственной формы.

Еще не работаете с системой «Помощник кадровика: Эксперт»?

Попробуйте бесплатный доступ!



Госорган дает разъяснение

Роструд о том, можно ли продлить срок временной дистанционной работы

Роструд в Обзоре актуальных вопросов от работников и работодателей за март 2021 года указал на то, что продление временной дистанционной работы законодательством не предусмотрено.

Напомним, что в соответствии со ст. 312.1 Трудового кодекса РФ срок временной дистанционной работы, которая не требует согласия работника (подписания дополнительного соглашения к трудовому договору) и применяется при наступлении чрезвычайных обстоятельств, указанных в ст. 312.9 Трудового кодекса РФ, не может превышать 6 месяцев.

По мнению Роструда, продлить этот срок дополнительным соглашением нельзя.

Но что делать, если необходимо оставить работника на удаленке дольше, чем на 6 месяцев?

Не предусматривая возможности продлить срок временной дистанционной работы, вызванной чрезвычайными обстоятельствами, Трудовой кодекс РФ тем не менее не запрещает заключить дополнительное соглашение о дистанционной работе, в том числе на определенный срок, по взаимному согласию работника и работодателя (ст. 312.1 Трудового кодекса РФ).

При этом количество таких дополнительных соглашений также не ограничено. Поэтому, если впоследствии работодатель примет решение не «выводить» работника обратно в офис, можно продолжать заключать новые дополнительные соглашения каждые полгода.

Однако существует и менее трудозатратный способ оформления дистанционной работы на длительный срок.

В статье 312.1 Трудового кодекса РФ упоминается выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора).

Это означает, что отправить работника на постоянную удаленку можно не только при приеме на работу.

По соглашению сторон установить дистанционный режим на постоянной основе можно и работнику, который изначально был принят для работы в офисе.

При этом выполнение трудовой функции дистанционно может быть (ст. 312.1 Трудового кодекса РФ):

— либо непрерывным;

— либо периодическим (в этом случае удаленка чередуется с выходами на стационарное рабочее место в офис).

Если в какой-то момент возникнет необходимость вернуть работника в офис на постоянной основе, то отменить дистанционную форму занятости также можно путем заключения дополнительного соглашения.

Порядок «перевода» работника на постоянную дистанционную (удаленную) работу (ст. 72, 312.1 Трудового кодекса РФ):

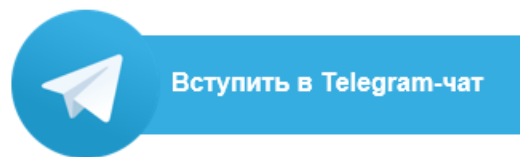
— дополнительное соглашение к трудовому договору о дистанционном выполнении трудовой функции на постоянной основе;

— приказ (распоряжение) о дистанционном выполнении трудовой функции на постоянной основе.

Подробнее об особенностях удаленной работы — в справке системы «Помощник кадровика: Эксперт» «Трудовые отношения с дистанционными работниками (удаленная работа)».



Комментарий подготовлен
экспертом системы «Помощник кадровика: Эксперт»
Кочетовой Татьяной Сергеевной



© АО «Кодекс», 2021

Исключительные авторские и смежные права принадлежат АО «Кодекс».

Положение по обработке и защите персональных данных