

27.04.2021

Помощник кадровика



Самое важное и интересное для специалистов кадровых служб

Нерабочие дни в мае 2021 года: что нужно сделать кадровику

Указом Президента РФ от 23.04.2021 N 242 объявлены нерабочими дни с 4 по 7 мая.

Таким образом, майские праздники продлятся для россиян с 1 по 10 мая включительно.

Но кому-то — отдых, а вот кадровикам придется поработать перед тем, как уйти на длительные выходные. Мы подготовили материал, который поможет вам учесть все особенности и оформить все необходимые документы.

Итак, о чем речь в Указе Президента?

- Во-первых, нерабочими объявлены дни только с 4 по 7 мая.

1 и 9 мая — нерабочие праздничные дни.

2, 3, 8, 10 мая — выходные дни.

- Во-вторых, за нерабочие дни 4-7 мая за работниками должна быть сохранена заработная плата.
- В-третьих, организации, органы власти и иные органы должны самостоятельно определить численность работников, обеспечивающих функционирование этих органов и организаций с 1 по 10 мая включительно.

Как оформить нерабочие дни?

Шаг 1. Разделить работников на несколько категорий:

- те, которых можно перевести на дистанционную (удаленную) работу на период нерабочих дней — они будут продолжать работать дистанционно с оплатой в обычном размере.

Порядок перевода на «удаленку» в исключительных случаях по инициативе работодателя установлен ст. 312.9 Трудового кодекса РФ.

Если сотрудники уже работают дистанционно, никаких изменений в их работе и в оплате труда производить не нужно;

- те, которых нельзя перевести на «удаленку» в связи со спецификой работы — для них объявить нерабочие дни с сохранением заработной платы, также в обычном размере;
- те, которые должны работать в нерабочие дни, обеспечивая функционирование организации.

Работа с 4 по 7 мая должна быть оплачена в одинарном размере, так как нерабочие дни не являются нерабочими или праздничными.

А вот если сотрудник вынужден выйти на работу 1-3 и (или) 8-10 мая, тогда оплатить нужно будет уже по нормам ст. 153 Трудового кодекса РФ.

Подробнее об «удаленке»: «Трудовые отношения с дистанционными работниками (удаленная работа)»

О том, как оплачивать работу в праздничные дни: «Работа в выходные, праздничные и предпраздничные дни»

Шаг 2. Издать приказ.

Приказ оформляется в простой письменной форме, с учетом условий, предусмотренных ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Текст приказа может быть следующим:

«Руководствуясь Указом Президента РФ от 23.04.2021 N 242, приказываю:

1. Установить в период с 4 по 7 мая 2021 года нерабочие дни с сохранением заработной платы следующим работникам:

— (ФИО, должность);

— (ФИО, должность).

2. Перевести в период с 4 по 7 мая 2021 года на дистанционную работу следующих работников:

— (ФИО, должность);

— (ФИО, должность).

3. Работники, не поименованные в настоящем Приказе, в период с 4 по 7 мая 2021 года продолжают работать в режиме, предусмотренном их трудовым договором».

О том, как оформить приказ, читайте в материале [«Составление приказа по кадрам в произвольной форме»](#).

Шаг 3. Ознакомление сотрудников с приказом под подпись.

Шаг 4. Отметка в таблице учета рабочего времени ([Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 N 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»](#)).

Как отметить в таблице учета рабочего времени?

Если сотрудник продолжает работать 4-7 мая, в таблице отмечайте как обычно: «Я» и количество отработанных часов ([Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 N 1](#)).

Если для сотрудников период 4-7 мая — нерабочий, то код для табеля необходимо установить самостоятельно. Можно применить тот же код, который использовался в организации в период нерабочих дней в 2020 году (например, НОД — «нерабочие оплачиваемые дни») ([Документ Минтруда России 02.04.2020 «Вопросы-ответы по организации работы и соблюдению прав работников в период нерабочей недели»](#)).

Подробнее — в справке [«Табель учета рабочего времени»](#)

Что делать с отпусками?

Если у работника на период с 4 по 7 мая выпал отпуск, то переносить или продлевать его не нужно.

Если работник все же изъявит желание использовать отпуск в другое время, то это можно сделать по соглашению сторон ([ст. 124 Трудового кодекса РФ](#)).

Еще больше информации — в справке [«Предоставление отпуска»](#)

А что с нормой рабочего времени?

Для тех работников, которые с 4 по 7 мая не работают, норма рабочего времени должна сократиться с учетом этих дней.

Для работников, которые в этот период продолжают работу, норма рабочего времени не изменится.

Норма рабочего времени на май без учета нерабочих дней 4-7 мая:

— для 5-дневной рабочей недели;

— для 6-дневной рабочей недели.

Норма рабочего времени с учетом майских нерабочих дней будет доступна в системе [«Помощник кадровика: Эксперт»](#) в ближайшее время. Следите за обновлениями системы!

А самую подробную инструкцию по оформлению нерабочих дней вы найдете в уникальном материале [«Работа при коронавирусе и после самоизоляции: кадровые аспекты»](#)

Еще не работаете с системой «Помощник кадровика: Эксперт»?
Попробуйте [бесплатный доступ!](#)

А знаете ли вы?

Что нужно знать кадровику об электронных трудовых книжках?

В системе [«Помощник кадровика: Эксперт»](#) размещен видеосеминар [«Электронные трудовые книжки — 2021: теория и практика»](#).

Из материалов видеосеминара вы узнаете:

- о формах электронной трудовой книжки;
- о том, какие сведения указываются в электронной трудовой книжке;
- о сроках передачи формы СЗВ-ТД в ПФР и выдачи формы СТД-Р работнику;
- где работник может получить электронную трудовую книжку;
- и многое другое о ведении электронных трудовых книжек в 2021 году.

★ **Бонус:** вам также доступны образцы заполнения форм СТД-Р и СЗВ-ТД!

Как найти:

Главная страница системы [«Помощник кадровика: Эксперт»](#) — сервис [«Видеосеминары»](#)

У вас не установлена система «Помощник кадровика: Эксперт»?
Попробуйте **бесплатный доступ!**

Госорган дает разъяснение

Минтруд о подтверждении работником предпенсионного возраста для прохождения диспансеризации

Минтруд обратил внимание работодателей на то, что работник не обязан доказывать свой статус предпенсионера для того, чтобы пройти диспансеризацию (Письмо Минтруда РФ от 18.02.2021 № 14-2/ООГ-1398).

Напомним, что работники в течение 5 лет до наступления пенсионного возраста при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на 2 рабочих дня 1 раз в год (ст. 185.1 Трудового кодекса РФ).

А вот для того, чтобы обеспечить работнику такое освобождение, работодатель должен самостоятельно определить, относится ли его возраст к предпенсионному.

Как это сделать?

Способ 1

Отнести работника к предпенсионному возрасту работодатель может самостоятельно на основании сведений о дате рождения в кадровых документах (например, в трудовой книжке, личной карточке работника) (Информация ПФР от 30.12.2020).

Предпенсионный возраст — это период в течение 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе досрочную (ст. 5 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»).

Так, предпенсионный возраст наступает (Приложение 6 к Федеральному закону от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»):

- **в 2021 году** — для женщин, достигших возраста 53 лет, и мужчин, достигших возраста 58 лет (выйдут на пенсию в 58 лет и 63 года соответственно);
- **в 2022 году** — для женщин, достигших возраста 54 лет, и мужчин, достигших возраста 59 лет (выйдут на пенсию в 59 лет и 64 года соответственно);
- **в 2023 году** — для женщин, достигших возраста 55 лет, и мужчин, достигших возраста 60 лет (выйдут на пенсию в 60 лет и 65 лет соответственно).

Если работник имеет право на досрочную пенсию, то статус предпенсионера он получает также за 5 лет до наступления своего пенсионного возраста.

Способ 2

Подтвердить статус работника работодатель также может по данным, имеющимся в распоряжении Пенсионного фонда РФ (ПФР) (Информация ПФР от 30.12.2020).

Для этого работодателю необходимо (Письмо ПФР от 18.12.2018 № АД-25-24/25310, Письмо ФНПР от 17.12.2018 № 101-114/231 «О сотрудничестве Пенсионного фонда Российской Федерации с Федерацией Независимых Профсоюзов России по вопросу реализации права лиц предпенсионного и пенсионного возраста на прохождение диспансеризации»):

- заключить соглашение об информационном взаимодействии с местным отделением ПФР;
- получить письменное согласие работника на обмен информацией между ПФР и работодателем;
- направить запрос в ПФР о том, относится ли работник к категории предпенсионеров.

Способ 3

Граждане предпенсионного возраста вправе самостоятельно получить в ПФР сведения об отнесении их к категории граждан предпенсионного возраста (ч. 12 ст. 10 Федерального закона от 03.10.2018 № 350-ФЗ).

Однако, как упоминалось выше, для освобождения от работы с целью прохождения диспансеризации работник не обязан предоставлять эти сведения работодателю.

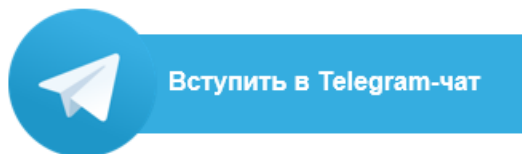
Поэтому, если работник не принесет информацию из ПФР, работодателю необходимо будет воспользоваться способами 1 и 2 для того, чтобы определить, относится ли работник к предпенсионному возрасту.

С дополнительной информацией по данной теме вы можете ознакомиться в системе «Помощник кадровика: Эксперт», в справках «Особенности труда пенсионеров и лиц предпенсионного возраста», «Страховая пенсия».



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