

Наиболее типичные нарушения законодательства о труде, выявляемые в ходе проведения проверок и рассмотрения обращений граждан государственными инспекторами труда.

Возникновение трудовых отношений между нанимателем и работником всегда влечет за собой необходимость соблюдения законодательства о труде.

Довольно часто на практике наниматели пренебрегают требованиями трудового законодательства, что влечет впоследствии применение мер административного воздействия со стороны надзорных органов.

Наиболее часто допускаемые нарушения законодательства о труде можно условно разделить на следующие группы: нарушения порядка приема на работу, перевода, увольнения; нарушения планирования и учета рабочего времени работников; нарушения порядка и сроков предоставления отпусков; нарушения при оплате труда работников.

Согласно ст. 18 ТК трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах и подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у нанимателя.

Тем не менее, несмотря на требования законодательства о труде, большинство нанимателей не заключают трудовой договор в письменной форме, не выдают работнику на руки его экземпляр договора. Причем следует иметь в виду, что составленный в двух экземплярах трудовой договор, но подписанный лишь одной стороной договора не является заключенным.

Также значительная часть нарушений законодательства о труде устанавливается в ходе изучения соответствия трудовых договоров требованиям законодательства о труде. К типичным нарушениям содержания трудового договора относится отсутствие обязательных условий трудового договора, определенных ч. 2 ст. 19 ТК. Наиболее распространенным нарушением законодательства о труде в этой части является отсутствие в трудовых договорах условий оплаты труда, в том числе конкретного размера тарифной ставки (оклада) работника, оснований доплат, надбавок и поощрительных выплат, сроков выплаты заработной платы, не установление режима труда и отдыха, в том числе продолжительности трудового отпуска. Кроме того, трудовой договор может содержать условия, прямо противоречащие законодательству о труде, что также будет являться нарушением.

К отдельной группе нарушений, связанных с содержанием трудовых договоров, относятся нарушения, связанные с контрактной формой найма. Для того чтобы избежать возможности заключения контракта, не содержащего обязательных условий или содержащего условия, противоречащие законодательству о труде, рекомендуется брать за основу Примерную форму контракта нанимателя с работником, утвержденную постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 02.08.1999 № 1180.

При приеме на работу наниматель обязан заключить в письменной форме трудовой договор, о чем издается приказ и доводится до сведения работника под подпись. Соблюдение требований по ознакомлению работника с правами и обязанностями, условиями и оплатой труда, документами, регламентирующими внутренний трудовой распорядок, коллективным договором и другими организационно-распорядительными документами также обязательно. Несоблюдение указанных требований является административным правонарушением, предусмотренным частью 4 ст. 9.19 Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях.

После заключения в установленном порядке трудового договора наниматель обязан издать приказ и довести его до сведения работника под роспись. Соблюдение требований

по ознакомлению работника с правами и обязанностями, условиями и оплатой труда, документами, регламентирующими внутренний трудовой распорядок, коллективным договором и другими организационно-распорядительными документами также обязательно. Несоблюдение указанных требований является административным правонарушением, предусмотренным частью 4 ст.9.19 Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях.

Наиболее типичным нарушением порядка перевода работников является неполучение нанимателем согласия на перевод работника. Так, согласно части второй ст.30 ТК перевод может быть осуществлен только с письменного согласия работника. Исключение составляют случаи, предусмотренные частью третьей ст.30, ст.33 и 34 ТК. Перевод работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья, запрещен.

Часто при переводе работников наниматели забывают обязательство по заключению нового трудового договора с работниками с соблюдением требований, указанных в ст.18 и 19 ТК.

К типичным нарушениям законодательства о труде следует отнести нарушение порядка изменения трудового договора. К таким нарушениям, в частности, относятся нарушение условий и порядка изменения существенных условий труда работников. Наниматели не соблюдают установленный срок уведомления об изменении существенных условий труда или вовсе не уведомляют работников.

Кроме того, в нарушение п. 15 ч. 1 ст. 55 ТК изменение условий трудового договора, заключенного с работником, может быть не оформлено приказом (распоряжением) нанимателя.

При увольнении нанимателем издается приказ (распоряжение), который доводится до сведения работника под роспись. Запись с указанием даты, формулировки вносится в трудовую книжку работника.

Трудовая книжка выдается работнику в день увольнения (последний рабочий день) (часть седьмая ст.50 ТК). Если работник отсутствует на работе в день увольнения, то наниматель в этот же день обязан направить ему заказное письмо с уведомлением с указанием о необходимости получения трудовой книжки. Пересылка трудовой книжки почтой с доставкой по указанному адресу допускается только с письменного согласия работника.

Многие наниматели пренебрегают указанными требованиями, что влечет возникновение со стороны работника права на взыскание с нанимателя среднего заработка за каждый день вынужденного прогула и изменение даты увольнения на дату получения трудовой книжки.

Наиболее распространенными нарушениями в области планирования и учета рабочего времени работников являются не ознакомление либо несвоевременное ознакомление работников с графиком работ (сменности), не установление работникам времени начала и окончания рабочего дня, времени перерывов для отдыха и питания и др. Зачастую нанимателями вовсе не разрабатываются документы, регламентирующие внутренний трудовой распорядок (правила внутреннего трудового распорядка, графики работ (сменности) и др.), что приводит к допущению работниками вольностей при выполнении трудовых обязанностей.

Согласно трудовому законодательству наниматель обязан вести точный учет фактически отработанного работниками времени, в т.ч. учет работы в выходные и праздничные дни, в сверхурочное время.

Типичными нарушениями являются привлечение работников к сверхурочной работе, работе в выходные или праздничные дни без получения на то согласия работника, без издания соответствующего приказа либо без ознакомления с приказом работника. Не редкостью является нарушение в виде привлечения к работе в сверхурочное время свыше 180 часов в год.

Самими распространенными нарушениями порядка предоставления отпусков, допускаемыми практически всеми нанимателями, являются планирование и предоставление трудовых отпусков работникам за пределами их рабочего года.

Многие наниматели путают понятие рабочего и календарного года. Так, рабочий год, за который предоставляется трудовой отпуск, - это промежуток времени, равный по продолжительности календарному году, но исчисляемый для каждого работника со дня приема на работу (ст.163 ТК).

Очередность предоставления трудовых отпусков работников наниматель обязан установить в графике трудовых отпусков, с учетом мнения работников, если это не препятствует нормальной деятельности организации и реализации права на отпуск других работников.

Изменение запланированного периода, даты предоставления трудового отпуска допустимо только с письменного согласия работника и по основаниям, предусмотренным в ст.171, 174 ТК. Так, почти все наниматели при предоставлении трудового отпуска не по графику забывают получить согласие на то работника.

Наниматель в соответствии с требованиями ст.169 ТК обязан предупредить работника о начале трудового отпуска не позднее чем за 15 календарных дней. На практике это можно осуществить путем издания приказа о предоставлении трудового отпуска не позднее чем за 16 календарных дней до его начала.

При проведении проверок соблюдения законодательства о труде наибольшее количество нарушений выявляется в части оплаты труда работников. К нарушениям оплаты труда работников, в частности, можно отнести следующие:

- нарушение порядка, сроков выплаты заработной платы;
- нарушение сроков и размеров выплаты среднего заработка за время трудового отпуска, предоставленного работнику;
- нарушение сроков и размеров выплаты окончательного расчета, в том числе сумм компенсации за неиспользованный трудовой отпуск, выходных пособий и других выплат;
- нарушение порядка и размеров компенсирующих и стимулирующих выплат;
- нарушение порядка и размеров удержания из заработной платы работника.

Нарушение порядка и сроков выплаты заработной платы влечет административную ответственность в виде штрафа от 4 до 20 базовых величин на физическое лицо и до 100 базовых величин на юридическое лицо (часть 1 ст.9.19 КоАП).

К отдельной группе типичных нарушений законодательства о труде можно отнести нарушения, связанные с ведением, учетом, хранением и выдачей трудовых книжек работников. При проведении проверок, в ходе которых изучается вопрос ведения, учета, хранения и выдачи трудовых книжек работников, государственными инспекторами труда наиболее часто устанавливаются нарушения соблюдения законодательства о труде, в том числе:

- отсутствие книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним. Кроме того, нередко при наличии соответствующей документации наниматель допускает нарушение порядка ее оформления или ведения. Например, вышеуказанная книга может

не соответствовать приложению к Инструкции о порядке ведения трудовых книжек, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 16.06.2014 № 40 «О трудовых книжках» (далее – Инструкция № 40), может быть не пронумерована, не прошнурована или не скреплена подписью нанимателя и печатью нанимателя (не отдела кадров) и др.;

– неполучение подписи работника о заверении правильности внесенных сведений о работнике на первой странице (титульном листе) трудовой книжки;

– нарушение порядка внесения изменений записей в трудовую книжку. Так, должностные лица некоторых организаций вопреки требованию законодательства допускают зачеркивание ранее внесенных неправильных или неточных записей, исправление их с указанием «Исправленному верить» либо «Исправленное верно»;

– пересылка трудовой книжки почтой с доставкой по указанному адресу при отсутствии на то письменного согласия работника;

– нарушение условий хранения трудовых книжек. Так, согласно п. 80 Инструкции № 40 трудовые книжки (вкладыши к ним, дубликаты) хранятся в специально оборудованных местах (в нескороаемых шкафах, сейфах).

Заместитель начальника отдела надзора
за соблюдением законодательства о
труде Гомельского областного управления
Департамента государственной
инспекции труда

А.Н. Матюк