

АНОНС
ИЗМЕНЕНИЙ В ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ
Выпуск февраль 2020 (на основе «Гарант» и «Консультант Плюс», иных
справочно-информационных систем)
1. Новое в законе

"Профилактика нарушений. Доклад с руководством по соблюдению обязательных требований, дающих разъяснение, какое поведение является правомерным, а также разъяснение новых требований нормативных правовых актов за IV квартал 2019 года. Перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования. Руководство по соблюдению обязательных требований" (утв. Рострудом)

Рострудом даны разъяснения по вопросам, связанным с установлением ненормированного рабочего дня и выполнением сверхурочной работы

В Докладе содержатся в том числе следующие положения:

работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой);

если должность работника не включена в перечень должностей с ненормированным рабочим днем, привлечение работника к работе за пределами установленной ему продолжительности рабочего времени должна оплачиваться как сверхурочная работа;

работник вправе требовать вместо повышенной платы предоставления дополнительного времени отдыха, продолжительность которого не может быть меньше времени, отработанного сверхурочно.

ВНИМАНИЕ!!! РОСАРХИВ УСТАНОВИЛ НОВЫЕ СРОКИ ХРАНЕНИЯ КАДРОВЫХ ДОКУМЕНТОВ

Ведомство опубликовало перечень типовых управленческих архивных документов и сроки их хранения. Приказ начнет действовать 18 февраля. Он придет на смену приказу Минкультуры, который утратит силу.

Для каких документов увеличили срок хранения

Несколько кадровых документов придется хранить дольше, чем сейчас, например:

- график отпусков (п. 453 перечня) - три года, а не год;
- книги, журналы, карточки учета, базы данных отпусков (пп. "ж" п. 463 перечня) - пять лет вместо трех.

Для каких документов уменьшили срок хранения

Меньше, чем сейчас, потребуется хранить такие документы:

- документы о дисциплинарных взысканиях (пп. "д" п. 434 перечня) - три года вместо пяти лет;
- заявки о потребности в иностранцах (п. 377 перечня) - год вместо пяти лет;
- документы о состоянии и мерах по улучшению условий и охраны труда (п. 409 перечня) - пять лет, а не постоянно;
- книги, журналы регистрации, базы данных несчастных случаев на производстве, учета аварий (п. 424 перечня) - 45 лет, а не постоянно.

Для ряда документов срок хранения будет зависеть от того, когда по ним закончено делопроизводство: если до 1 января 2003 года, то их нужно хранить 75 лет, если после - 50 лет. Среди них трудовые договоры (п. 435 перечня), документы о приеме, переводе, увольнении (пп. "а" п. 434 перечня), личные карточки работников (п. 444 перечня). Сейчас такие документы лежат на полках 75 лет.

Для каких документов установили специальный срок хранения

Появятся новые правила для отдельных видов документов. Уведомления, предупреждения работников нужно будет хранить три года (п. 436 перечня). Заявления сотрудников о выдаче документов, связанных с работой, и их копии придется беречь год (п. 451 перечня). Журналы, книги учета инструктажа по охране труда (вводного и на рабочем месте) понадобится хранить 45 лет (пп. "а" п. 423 перечня).

Документ: Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236

ПФР подготовил примеры заполнения новой формы СЗВ-ТД

С 2020 года работодатели обязаны ежемесячно до 15-го числа месяца, следующего за отчетным, направлять в Фонд сведения о трудовой деятельности работников (форма СЗВ-ТД) для формирования электронных трудовых книжек. Впервые их нужно подать за январь 2020 года не позднее 15 февраля 2020 года (см. новость от 27 января 2020 г.). Поскольку 15 февраля – суббота, полагаем, что направить СЗВ-ТД следует не позднее 17 февраля 2020 года.

ПФР приводит 6 примеров заполнения формы СЗВ-ТД для разных ситуаций:

1. При подаче сведений впервые на работника, переведенного на другую должность;
2. В случае подачи работником, переведенным на другую должность, заявления о продолжении ведения "бумажной" трудовой книжки;
3. В случае, если заявление о продолжении ведения трудовой книжки было подано ошибочно, и необходимо отменить данное кадровое мероприятие;
4. При приеме на работу;
5. В случае переименования организации;
6. При увольнении зарегистрированного лица по собственному желанию.

Каких разъяснений и предложений по изменению законодательства ждать от ВС РФ в 2020 году?

в 2020 году ВС РФ намерен дать разъяснения по применению:

- законодательства о банкротстве. В планах – принятие постановления Пленума ВС РФ об отдельных вопросах применения Федерального закона от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)";
- гражданского законодательства – намечена разработка постановлений Пленума ВС РФ по вопросам применения положений Гражданского кодекса о прекращении обязательств, норм о залоге, а также по разрешению споров, связанных с поручительством;
- уголовно-процессуального и уголовного законодательства – планируется, в частности, принятие постановления Пленума ВС РФ о применении норм о возмещении имущественного вреда, причиненного преступлением, путем предъявления гражданского иска в уголовном деле, о практике рассмотрения дел, связанных с незаконным оборотом наркотиков, об особенностях привлечения к уголовной ответственности за преступления в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности.