



# ЧАСТНАЯ ОХРАНА НА ДОНУ

Информационно-аналитический вестник частной охраны

№ 73

06 февраля 2017 г.

## МИНИ ВЕРСИЯ



## **ВАЖНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

- **Продолжается набор в группу обучения по программе «Повышение квалификации руководителей частных охранных организаций»**
- **Повышение квалификации частных охранников для продления удостоверения ЧО осуществляется еженедельно по понедельникам с 8.30**
- **Периодические проверки частных охранников и юридических лиц с особыми уставными задачами на пригодность к действиям в условиях, связанных с применением оружия и спецсредств, проводятся еженедельно по пятницам с 8.30**

### **Уважаемые руководители!**

#### **Предлагаем Вашему вниманию Изменения-2017: какие правила для микропредприятий пригодятся остальным компаниям**

С 2017 года вступила в силу **глава 48.1** Трудового кодекса, которая позволяет микропредприятиям упростить кадровое делопроизводство.

Теперь они вправе отказаться от локальных актов, но для этого **необходимо перейти на типовую форму трудового договора.**

Разъясняем, как это сделать и чем такая форма может пригодиться другим работодателям.

#### **Кто относится к микропредприятиям?**

Среди субъектов малого бизнеса выделяют микропредприятия (**ст. 4, 4.1 Закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ, далее – Закон № 209-ФЗ, п. 1 постановления Правительства РФ от 4 апреля 2016 г. № 265**).

К ним относят юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, которые соответствуют основным критериям:

- доход от предпринимательской деятельности за предшествующий календарный год не превышает 120 млн рублей;
- численность работников не более 15 человек.

Если компания не соответствует одному из указанных критериев, она не относится к микропредприятиям.

Например, если выручка не превысила 120 млн рублей, а численность составляет 20 человек, это малое предприятие.

ФНС России вносит сведения о микропредприятиях в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (**ст. 4.1 Закона № 209-ФЗ**). Проверить статус конкретной компании можно на сайте ФНС России по ссылке: [rmsp.nalog.ru](http://rmsp.nalog.ru).

#### **Как микропредприятию отказаться от локальных актов**

Новое микропредприятие вправе не принимать локальные акты, а также полностью или частично отказаться от действующих (**ст. 309.2 ТК РФ**).

Для этого условия локальных актов нужно перенести в трудовой договор по типовой форме, утвержденной **постановлением Правительства РФ от 27 августа 2016 г. № 858**.

Отказаться можно от положения о персональных данных, правил внутреннего трудового распорядка, положения об оплате труда, положения о премировании и др. Составлять график отпусков на микропредприятии также не обязательно. Период отпуска можно определять по соглашению сторон. При этом индивидуальные предприниматели и ранее были не обязаны составлять график отпусков ([ст. 305 ТК РФ](#)).

Прежде чем отказываться от локальных актов, руководству микропредприятий нужно оценить преимущества и недостатки такого решения. Плюсы – не придется разрабатывать или обновлять несколько локальных актов, составлять листы ознакомления и т. д. Все вопросы, связанные с трудовыми отношениями, урегулирует трудовой договор.

Основной минус в том, что изменить договор можно, по общему правилу, с согласия работника, тогда как поправки в локальный акт работодатель вправе внести самостоятельно ([ст. 8, 72 ТК РФ](#)).

Не стоит отказываться от локальных актов, если выручка или численность сотрудников непостоянны и могут превысить нормативы для микропредприятий. Если работодатель перестанет соответствовать критериям микропредприятия, ему придется снова утвердить обязательные локальные акты. Причем в сжатые сроки – не позднее четырех месяцев после внесения изменений в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства ([ч. вторая ст. 309.1 ТК РФ](#)).

### **Как применять типовую форму трудового договора**

С новыми работниками микропредприятия можно сразу оформлять трудовой договор по типовой форме. С уже работающими нужно заключить дополнительные соглашения о том, что условия трудового договора изложены в новой редакции ([ст. 56, 72 ТК РФ](#)). При этом дату начала работы сотрудника указывают фактическую. Расторгать действующий трудовой договор и заключать новый по типовой форме нельзя, так как трудовые отношения с работниками не прекращаются.

#### **Структура типового трудового договора**

Типовая форма состоит из 11 разделов ([см. образец заполнения в Вестнике полной версии](#)), это:

- общие положения;
- права и обязанности работника;
- права и обязанности работодателя;
- оплата труда работника;
- рабочее время и время отдыха работника;
- охрана труда;
- социальное страхование и иные гарантии;
- иные условия трудового договора;
- изменение условий трудового договора;
- ответственность сторон трудового договора;
- заключительные положения.

В трудовом договоре работник подписью подтверждает, что ознакомился с содержанием трудовых обязанностей, коллективным договором, локальными актами (при наличии). Это освобождает работодателя от обязанности вести несколько листов ознакомления.

**Изменить условия трудового договора, кроме трудовой функции, по инициативе работодателя можно, если поменялись организационные или технологические условия труда. Об этом организация уведомляет работника не менее чем за два месяца, а индивидуальный предприниматель – не менее чем за 14 календарных дней (ст. 74, 306 ТК РФ).**

### **Недостатки типовой формы**

Сотрудник в типовом договоре дает согласие на обработку работодателем персональных данных в объеме, который необходим для трудовых отношений. Но закон разрешает без согласия работника обрабатывать его персональные данные для исполнения трудового договора или обязанностей и полномочий работодателя (п. 2, 5 ч. 1 ст. 6 Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ).

В любой нестандартной ситуации необходимо оформлять письменное согласие на обработку данных в виде отдельного документа.

Например, при получении персональных данных работника у третьей стороны (п. 3 ст. 86 ТК РФ). Поэтому формулировка типовой формы может привести лишь к тому, что работодатель – микропредприятие забудет получить у сотрудника согласие на обработку персональных данных в случаях, когда оно требуется. За это грозит штраф до 10 000 рублей (ст. 13.11 КоАП РФ).

Кроме того, типовая форма предусматривает внесение записи о дате и основании увольнения сотрудника.

Изначально Минтруд России планировал разрешить микропредприятиям не оформлять трудовую книжку впервые поступающему на работу сотруднику, а при ее наличии по соглашению с сотрудником не вносить запись о работе. Но трудовые книжки работникам микропредприятий оставили, поэтому блок записей об увольнении в трудовом договоре выполняет дублирующую функцию. Для специалиста, который отвечает за кадровое делопроизводство на микропредприятии, это означает дополнительную нагрузку.

### **Изменение типовой формы**

Закон не определяет, вправе ли микропредприятие вносить изменения в типовую форму трудового договора. Разъяснений государственных органов по этому вопросу пока нет. Поскольку форма утверждена Правительством РФ с целью обеспечить гарантии трудовых прав работников, вносить в нее кардинальные изменения не стоит. Но можно прописать в трудовом договоре дополнительные гарантии для сотрудников, убрать лишние пункты. Например, о дистанционных или домашних работниках, если в компании их нет.

## Чем полезна типовая форма всем работодателям

Работодатели, которые не относятся к микропредприятиям, вправе взять типовую форму за основу при разработке собственной формы трудового договора (**см. таблицу в Вестнике полной версии**). Это не освободит их от обязанности принимать обязательные локальные акты, поэтому все условия из типовой формы заимствовать не нужно. Например, если у всех сотрудников компании одинаковый режим работы, удобнее прописать его в ПВТР, чем в трудовых договорах.

### Положения типовой формы, которые могут использовать все работодатели

Разделы типовой формы	Поможет вам
<b>Заполненные разделы см. в Вестнике полной версии</b>	

Кроме того, по типовой форме можно проверить, есть ли в трудовом договоре необходимые сведения и обязательные условия (ст. 57 ТК РФ). Форма поможет прописать условия трудового договора с дистанционными и надомными работниками, иностранными гражданами, что часто вызывает сложности.

### Нормативная база

Документ	Поможет Вам
Статьи <b>4, 4.1</b> Закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ, <b>п. 1</b> постановления Правительства РФ от 4 апреля 2016 г. № 265	Узнать критерии микропредприятия
<b>Статья 309.1</b> ТК РФ	Понять, как микропредприятию отказаться от локальных актов
Постановление Правительства РФ от 27 августа <b>2016 г. № 858</b>	Ознакомиться с типовой формой трудового договора для микропредприятий



Е-mail: [partnerstvo\\_nsb@mail.ru](mailto:partnerstvo_nsb@mail.ru)

Тел.-факс: (863) 223-23-21



Наш сайт: <http://drcpk-don.ru/>

Е-mail: [drcpk-elita@mail.ru](mailto:drcpk-elita@mail.ru)

Наш сайт: <http://cube-don.ru>

Е-mail: [ooo\\_kub\\_rnd@mail.ru](mailto:ooo_kub_rnd@mail.ru)

Наш сайт: <http://pravoporyadok-don.ru>

Е-mail: [nou@aanet.ru](mailto:nou@aanet.ru)

Ждём Вас по адресу:  
344064, Ростов-на-Дону, ул. Таганрогская, 73  
(863) 223-23-21, (863) 223-23-32, (863) 223-31-22, (863) 223-25-22