

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бублик Владимир Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.08.2023 08:43:58
Уникальный программный ключ:
c51e862f35fca08ce36bdc9169348d2ba451f033

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В. Ф. ЯКОВЛЕВА»

«Утверждено»
Решением Ученого Совета УрГЮУ
имени В. Ф. Яковлева
от 26.06.2023 года

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Трудовое право

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата по направлению подготовки
40.03.01 Юриспруденция
(профиль: **Правовое регулирование предпринимательской деятельности**)

ЧАСТЬ 1. (не публикуется)

**ЧАСТЬ 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАБОТЕ С ОЦЕНОЧНЫМИ МАТЕРИАЛАМИ
РАЗРАБОТЧИКИ**

| КАФЕДРА: | Трудового права |
|-----------------------------|---|
| АВТОРСКИЙ КОЛЛЕКТИВ: | Абрамова Валерия Владимировна, ассистент кафедры трудового права |
| | Балицкий Кирилл Степанович, доцент кафедры трудового права, к.ю.н. |
| | Белозерова Кристина Александровна, доцент кафедры трудового права, к.ю.н. |
| | Бондарев Александр Иванович, старший преподаватель кафедры трудового права |
| | Головина Светлана Юрьевна, профессор кафедры трудового права, д.ю.н., профессор |
| | Демиденко Татьяна Павловна, преподаватель кафедры трудового права, |
| | Иванова Наталья Маратовна, преподаватель кафедры трудового права, |
| | Иванчина Юлия Валерьевна, профессор кафедры трудового права, д.ю.н., доцент |
| | Козина Елена Валериевна, доцент кафедры трудового права, к.ю.н., доцент |
| | Крузе Александр Владимирович, старший преподаватель кафедры трудового права, к.ю.н. |
| | Кучина Юлия Александровна, доцент кафедры трудового права, к.ю.н., доцент |
| | Парамонова Светлана Владимировна, старший преподаватель кафедры трудового права |
| | Саликова Наталья Михайловна, профессор кафедры трудового права, д.ю.н., профессор |
| | Серова Алена Вадимовна, доцент кафедры трудового права, к.ю.н. |

| | |
|--|---|
| | Смолина Юлия Васильевна, преподаватель кафедры трудового права |
| | Сухарев Александр Евгеньевич, доцент кафедры трудового права, к.ю.н., доцент |
| | Швалева Елена Сергеевна, старший преподаватель кафедры трудового права, к.ю.н. |

I. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

Теоретические вопросы

Теоретические вопросы в рамках текущего контроля представлены в трех формах:

- стандартные теоретические вопросы;
- тестовые задания;
- дискуссионные теоретические вопросы.

Стандартные теоретические вопросы.

Рекомендации по подготовке ответа на стандартные теоретические вопросы:

Стандартные теоретические вопросы используются в качестве оценочного средства на практических занятиях, а также в рамках контрольных мероприятий.

При подготовке к ответам на теоретические вопросы следует подробно изучить основную литературу, указанную в рабочей программе дисциплины, а также действующие нормативные правовые акты. Для более глубокого изучения теоретического вопроса рекомендуется также изучить дополнительную литературу, а также научные статьи, монографии, диссертации, посвященные его исследованию, разъяснения Минтруда России и Роструда, акты высших судебных органов и судебные решения по конкретным делам. При этом в ходе ответа на теоретический вопрос обязательным является указание источника информации. В случае существования разных точек зрения, их следует сгруппировать, сформировать и обосновать собственную позицию по проблемному вопросу. При этом необходимость изучения дополнительных источников зависит от содержания самого вопроса.

1. Соотношение места работы и рабочего места.

Решение:

Место работы и рабочее место – это близкие, но не тождественные понятия.

ТК РФ не содержит легального определения «места работы». В ст. 57 ТК РФ закрепляется место работы как одно из обязательных условий трудового договора.

Согласно ст. 57 ТК РФ обязательным условием трудового договора является:

место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения.

В теории трудового права под местом работы понимается расположенная в определенной местности (населенном пункте) конкретная организация, ее представительство, филиал, иное обособленное структурное подразделение. В случае расположения организации и ее обособленного структурного подразделения в разных местностях, исходя из части второй ст. 57 ТК РФ, место работы работника уточняется применительно к этому структурному подразделению. (Обзор практики рассмотрения судами дел, связанных с осуществлением гражданами трудовой деятельности в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях от 26.02.2014)

Согласно п. 16 Постановления Пленума Верховного Суда от 17.03.2004 № 2 под структурными подразделениями следует понимать как филиалы, представительства, так и отделы, цеха, участки и т.д., а под другой местностью - местность за пределами административно-территориальных границ соответствующего населенного пункта.

Так, на практике место работы в трудовом договоре может быть обозначено как ООО «Ромашка» (г. Екатеринбург) или Филиал ООО «Ромашка» в г. Первоуральск.

В ТК РФ «место работы» понимается также и в иных значениях.

Понятие «рабочее место» имеет легальное определение, закрепленное в ст. 209 ТК РФ. Под рабочим местом понимается место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

Их можно сравнить друг с другом следующим образом:

| Место работы | Рабочее место |
|--|--|
| <i>Какое условие трудового договора</i> | |
| Обязательное | Дополнительное. Может не указываться в трудовом договоре |
| <i>С какими правовыми конструкциями связано изменение</i> | |
| Изменение места работы, структурного подразделения, указанного в трудовом договоре, влечет перевод на другую работу, которое по общему правилу осуществляется с согласия работника | Изменение рабочего места, не указанного в трудовом договоре, влечет перемещение, которое согласия работника не требует. |
| <i>Наличие легального определения</i> | |
| Нет | Да |
| <i>Роль понятия в конструкциях привлечения работника к дисциплинарной ответственности</i> | |
| В контексте пп. «б» п. 6 ч.1 ст 81 ТК РФ - появление в состоянии алкогольного опьянения на работе. Приравнивается к понятию «работа» как территория работодателя | В контексте пп. «б» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (появление в состоянии алкогольного опьянения на работе приравнивается к понятию «работа»). |
| В контексте пп. «а» ч. 1 ст. 81 ТК РФ прогулом будет считаться отсутствие именно на рабочем месте (а не в месте работы). | |

2. Роль и значение актов высших судебных органов, писем Минтруда России, Роструда для применения норм трудового права.

Решение:

Традиционно с позиции позитивного права под источником права понимается форма выражения общеобязательного правила поведения, рассчитанного на неоднократное применение, санкционированное государством, обеспеченное возможностью применения мер принуждения за нарушение содержащихся в нем правил.

Традиционно акты высших судебных органов, письма Минтруда России, Роструда к источникам трудового права не относятся.

Трудовой кодекс РФ закрепляет источники трудового права в ст. 5 (законы, подзаконные акты), ст. 8 (локальные нормативные акты), ст.10 (Конституция РФ, международные договоры).

Вместе с тем, не являясь источниками права, акты высших судебных органов, письма Минтруда России, Роструда имеют важное значение для применения норм трудового права.

Акты высших судебных органов выполняют функцию по формированию единообразного подхода к толкованию и применению норм трудового права, а также восполняют пробелы и устраняют иные дефекты трудового права.

Постановления Пленума Верховного Суда РФ (например, «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» от 17.03.2004 № 2) дают

толкование норм трудового права, хотя некоторые примеры расширительного толкования находятся на грани с нормотворчеством. Например, в то время как ст. 192 ТК РФ закрепляет, что работодатель при вынесении дисциплинарного взыскания должен учитывать 1) тяжесть совершенного проступка и 2) обстоятельства, при которых он был совершен, п. 53 ПП ВС РФ № 2 закрепляет еще 2 новых условия: 3) прежнее поведение работника и 4) отношение работника к труду. Еще пример. В то время как ТК РФ позволяет увольнять работника по пп. б п. 6 ч.1 ст. 81 за появление в состоянии алкогольного и иного опьянения просто на территории работодателя, ПП ВС РФ № 2 устанавливает дополнительно, что такое появление должно иметь место именно в рабочее время.

Согласно гражданскому процессуальному законодательству (ст. 339, 387, 391.9 ГПК РФ) неприменение разъяснений, содержащихся в постановлении Пленума ВС РФ, будет основанием для отмены судебного акта вышестоящим судом.

Важное значение для формирования единой практики правоприменения имеют Обзоры судебной практики, утверждаемые Президиумом Верховного Суда РФ. Например, Обзор практики рассмотрения судами дел по спорам, связанным с заключением трудового договора (от 27.04.2022), Обзор практики рассмотрения судами дел по спорам, связанным с прекращением трудового договора по инициативе работодателя (от 09.12.2020), Обзор практики рассмотрения судами дел, связанных с осуществлением гражданами трудовой деятельности в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (от 26.02.2014) и др.

Решения Конституционного Суда РФ обязательны для всех граждан, органов и организаций на всей территории России, что закреплено в ФКЗ «О Конституционном Суде РФ». Благодаря Решениям КС РФ в ТК РФ было внесено немало изменений. Одно из последних – изменение срока обращения в суд с требованиями о возмещении морального вреда в ст. 392 ТК РФ (Постановление КС РФ от 14.07.2020 № 35-П).

Письма Минтруда России, Роструда часто являются ответами на запросы граждан и организаций. Как указывается в самих Письмах, ответ на обращение не является нормативным правовым актом, носит разъяснительный характер и является мнением специалиста Минтруда или Роструда на отдельный заданный вопрос.

Письма Минтруда и Роструда, издаваемые по инициативе указанных органов, также не носят нормативного характера, однако достаточно часто указанные разъяснения используются и судами, и иными правоприменителями. Ярким примером тому являются Письма указанных ведомств в период пандемии, когда нормативное регулирование отдельных вопросов отсутствовало, или требовало разъяснений. Например, именно на письма Минтруда и Роструда ориентировались работодатели после издания Указа Президента об объявлении отсутствующих в ТК РФ «нерабочих дней».

Тестовые задания.

Рекомендации по подготовке ответа на теоретические вопросы в форме тестовых заданий:

Тестовые задания используются в качестве задания как для практических занятий, так и для отдельного контрольного мероприятия в рамках текущего контроля.

При подготовке к ответам на теоретические вопросы в форме тестовых заданий необходимо подробно изучить действующие нормативные правовые акты. При этом следует иметь в виду, что тестовые задания предполагают оперативный выбор из готовых вариантов одного или нескольких правильных ответов или краткий ответ на вопросы по заданной теме. Тестовые задания возможны следующих видов: открытые тестовые задания - студент должен самостоятельно сформулировать ответ; закрытые тестовые задания - студент выбирает правильный ответ либо ответы из набора ответов, данного к гипотезе задания, самостоятельные формулировки ответов не допускаются. Тестовое задание может содержать два и более правильных варианта ответов.

1. Из каких нормативных правовых актов состоит трудовое законодательство:

- а) ТК РФ, иные федеральные законы, законы субъектов РФ, содержащие нормы трудового права;
- б) ТК РФ, иные федеральные законы, законы субъектов РФ и нормативные правовые акты органов местного самоуправления, содержащие нормы трудового права;
- в) ТК РФ, иные федеральные законы и законы субъектов РФ, содержащие нормы трудового права, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти;
- г) федеральные законы и нормативные правовые акты органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

Решение: а

2. ПВТР утверждаются работодателем:

- а) по согласованию с ГИТ;
- б) по согласованию с профсоюзом;
- в) с учетом мнения ГИТ;
- г) с учетом мнения представительного органа работников;
- д) с согласия производственного совета.

Решение: г

3. На какие отношения распространяется действие закона или иного нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права:

- а) отношения, возникшие после введения его в действие;
- б) отношения, возникшие до введения его в действие;
- в) отношения, возникшие до введения его в действие, в случаях, прямо предусмотренных этим актом;
- г) отношения, указанные в пунктах «а» и «б»;
- д) отношения, указанные в пунктах «а» и «в».

Решение: д

4. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан:

- а) предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность);
- б) создать новую должность, которую работник может занять с учетом его квалификации и состояния здоровья;
- в) перевести работника к другому работодателю по указанию службы занятости;
- г) установить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели.

Решение: а

5. Срок обращения в суд по спорам о невыплате или неполной выплате заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, составляет:

- а) один год со дня установленного срока выплаты указанных сумм, в том числе в случае невыплаты или неполной выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику при увольнении;
- б) три месяца со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права;
- в) один месяц со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права;
- г) три года со дня установленного срока выплаты заработной платы.

Решение: а

6. Перед тем, как осуществить самозащиту своих трудовых прав, работник должен:

- а) известить работодателя или своего непосредственного руководителя либо иного представителя работодателя в устной форме за три дня;
- б) известить работодателя или своего непосредственного руководителя либо иного представителя работодателя в письменной форме за три дня;
- в) известить работодателя или своего непосредственного руководителя либо иного представителя работодателя в устной форме за неделю;
- г) известить работодателя или своего непосредственного руководителя либо иного представителя работодателя в письменной форме.

Решение: г

7. Федеральная инспекция труда — это:

- а) федеральный орган исполнительной власти;
- б) представительный орган работников на федеральном уровне социального партнерства;
- в) специализированная коммерческая организация;
- г) единая централизованная система, состоящая из федерального органа исполнительной власти и его территориальных органов;
- д) разновидность некоммерческого партнерства.

Решение: г

8. С работодателя, виновного в причинении ущерба имуществу работника, может быть взыскана:

- а) сумма ущерба в размере, не превышающем средний месячный заработок работника;
- б) вся сумма причиненного ущерба;
- в) сумма ущерба в пределах МРОТ;
- г) сумма убытков в полном объеме.

Решение: б

9. Сторонами социального партнерства являются:

- а) работники и работодатели в лице уполномоченных в установленном порядке представителей;
- б) общее собрание (конференция) работников организации;
- в) представительные органы работников;
- г) выборный орган первичной профсоюзной организации;
- д) органы государственной власти и органы местного самоуправления в случаях, когда они выступают в качестве работодателей;
- е) КТС.

Решение: а, д

10. Коллективные переговоры проводятся в целях:

- а) решения вопроса о трудоустройстве работника у конкретного работодателя;
- б) выбора одного из видов дисциплинарного взыскания, подлежащего применению к работнику;
- в) подготовки, заключения или изменения коллективного договора;
- г) подготовки, заключения или изменения соглашения.

Решение: в, г

11. Назовите уровни социального партнерства:

- а) международный;
- б) федеральный;
- в) межрегиональный;
- г) региональный;
- д) отраслевой;

- е) межтерриториальный;
- ж) территориальный;
- з) локальный.

Решение: б, в, г, д, ж, з

12. Кто из работодателей обязан вести трудовые книжки работников:

- а) все работодатели;
- б) работодатели — юридические лица;
- в) работодатели — физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей;
- г) работодатели — физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями.

Решение: б, в

13. Органами по рассмотрению индивидуальных трудовых споров являются:

- а) профсоюзный комитет;
- б) комиссия по трудовым спорам;
- в) государственная инспекция труда;
- г) суд общей юрисдикции;
- д) арбитражный суд.

Решение: б, г

14. К отношениям, непосредственно связанным с трудовыми, относятся:

- а) корпоративные отношения;
- б) отношения по трудоустройству у данного работодателя;
- в) отношения по привлечению работников к дисциплинарной ответственности;
- г) отношения по материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда.

Решение: б, г

15. К числу основных прав работника относятся права на:

- а) предоставление работы, обусловленной трудовым договором
- б) соблюдение установленных норм труда
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы
- г) компенсацию расходов, произведенных работником в связи с исполнением трудовых обязанностей, но не согласованных с работодателем
- д) оплату обучения в случаях, когда работник обучается без направления работодателя;

Решение: а, в

16. Дисциплинарные взыскания устанавливаются:

- а) федеральными законами;
- б) ТК РФ;
- в) локальными нормативными актами;
- г) трудовыми договорами.

Решение: а, б

17. _____ - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Решение: охрана труда

Дискуссионные теоретические вопросы.

Рекомендации по подготовке ответа на дискуссионные теоретические вопросы:

При подготовке к ответам на дискуссионные теоретические вопросы следует подробно изучить основную литературу, указанную в рабочей программе дисциплины, а также действующие нормативные правовые акты. Для более глубокого изучения теоретического вопроса рекомендуется также изучить дополнительную литературу, а также научные статьи, монографии, диссертации, посвященные его исследованию, разъяснения Минтруда России и Роструда, акты высших судебных органов и судебные решения по конкретным делам. При этом в ходе ответа на теоретический вопрос обязательным является указание источника информации. Каждая из точек зрения должна быть обоснована несколькими аргументами, раскрываемыми через тезисы (доводы) и их обоснования. Аргументация должна быть приведена логично и последовательно. После аргументации нескольких точек зрения студенту необходимо сформулировать собственную позицию по данному вопросу или выбрать, на его взгляд, наиболее верную из приведенных, а также сформулировать предложения для разрешения противоречий, споров по вопросу дискуссии (например, сделать предложения по внесению изменений в законодательство и др.).

1. «Споры между руководителем организации и работодателем – индивидуальные трудовые споры или корпоративные споры?».

Решение:

Предлагаемые точки зрения:

- Споры между руководителем организации и работодателем подведомственны судам общей юрисдикции, поскольку являются индивидуальными трудовыми спорами;

- Споры между руководителем организации и работодателем подведомственны арбитражным судам, поскольку являются корпоративными спорами.

Примечание: В ходе подготовки к дискуссии необходимо проанализировать содержание соответствующих разделов ТК РФ, ГПК РФ, АПК РФ, Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 02.06.2015 № 21 «О некоторых вопросах, возникших у судов при применении законодательства, регулирующего труд руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации», примеров судебной практики.

Аргументы в поддержку точки зрения «Споры между руководителем организации и работодателем подведомственны судам общей юрисдикции, поскольку являются индивидуальными трудовыми спорами».

Тезис 1: Индивидуальные трудовые споры подсудны судам общей юрисдикции и рассматриваются в порядке гражданского судопроизводства.

Обоснование: Согласно ст. 381 ТК РФ споры между работниками, а также бывшими работниками и работодателями по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора являются индивидуальными трудовыми спорами (далее - ИТС). Согласно ст. 383 ТК РФ ИТС разрешаются судами в порядке гражданского, а не арбитражного судопроизводства. Согласно ст. 22 Гражданского процессуального кодекса РФ (далее - ГПК) Суды общей юрисдикции рассматривают и разрешают исковые дела с участием граждан, организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления о защите нарушенных или оспариваемых прав, свобод и законных интересов, по спорам, возникающим из трудовых правоотношений.

Тезис 2: Спор между руководителем и работодателем является ИТС.

Обоснование 1: Руководитель является работником и между организацией и руководителем возникают трудовые отношения. Руководитель, несмотря на то, что он как единоличный исполнительный орган юридического лица обычно избирается или назначается в порядке, предусмотренном ФЗ (ФЗ об обществах с ограниченной ответственностью, ФЗ об акционерных обществах) или Уставом организации, является работником, с которым заключается трудовой договор (ст. 16 ТК РФ). Спор с работниками или бывшими работниками – ИТС.

Обоснование 2: Споры с руководителями являются ИТС, т.к. зачастую возникают по применению норм трудового права. Так, вопросы заработной платы регламентированы разделом VI ТК РФ «Оплата и нормирование труда», вопросы расторжения трудового договора и выплаты выходных пособий при прекращении полномочий руководителя регламентированы ст. 278 ТК РФ «Дополнительные основания для прекращения трудового договора с руководителем организации» и ст. 279 ТК РФ «Гарантии руководителю организации в случае прекращения трудового договора». Вопросы причинения руководителем ущерба юридическому лицу также регламентированы ТК РФ – ст. 277.

Тезис 3: сложилась судебная практика, согласно которой споры между руководителем и работодателем подсудны судам общей юрисдикции.

Обоснование: в Постановлении Пленума Верховного Суда РФ от 02.06.2015 № 21 «О некоторых вопросах, возникших у судов при применении законодательства, регулирующего труд руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации» подчеркивается, что разрешение трудовых споров между работником - руководителем организации, членом коллегиального исполнительного органа организации (в том числе бывшим) и работодателем относится к компетенции судов общей юрисдикции (п.3.).

Аргументы в поддержку точки зрения «Споры между руководителем организации и работодателем подведомственны арбитражным судам, поскольку являются корпоративными спорами».

Тезис 1: Споры из корпоративных отношений подсудны арбитражным судам.

Обоснование 1: Согласно ст. 27 Арбитражного процессуального кодекса РФ Арбитражный суд рассматривает дела по экономическим спорам и другие дела, связанные с осуществлением предпринимательской и иной экономической деятельности. Согласно ст. 225.1. «Дела по корпоративным спорам» Арбитражные суды рассматривают дела по спорам, связанным с созданием юридического лица, управлением им или участием в юридическом лице, являющемся коммерческой организацией, а также некоммерческой организацией.

Тезис 2: Споры, касающиеся действий руководителя по поводу применения трудового права, могут быть подсудны арбитражному суду.

Обоснование 1: Согласно ч. 6 ст. 27 АПК РФ арбитражные суды рассматривают дела о несостоятельности (банкротстве). Согласно ст. 61.1. ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», в рамках банкротства может осуществляться оспаривание действий, направленных на исполнение обязательств и обязанностей, возникающих в соответствии трудовым законодательством. В том числе речь идет об оспаривании соглашений или приказов об увеличении размера заработной платы, о выплате премий или об осуществлении иных выплат в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и к оспариванию самих таких выплат.

Обоснование 2: Ст. 277 ТК РФ регламентирует вопросы возмещения ущерба, причиненного руководителем. Однако, согласно п.3 ст. 225.1. АПК РФ именно арбитражный суд будет рассматривать дела о возмещении убытков, причиненных юридическому лицу руководителем: «споры по искам учредителей, участников, членов юридического лица (далее - участники юридического лица) о возмещении убытков, причиненных юридическому лицу, признании недействительными сделок, совершенных юридическим лицом, и (или) применении последствий недействительности таких сделок» (п.3).

Обоснование 3: Заключение и прекращение трудового договора с руководителем регламентируется ТК РФ (ст. 16, ст. 278, 279 ТК РФ). Однако назначение и прекращение полномочий руководителя, как единоличного исполнительного органа организации, регламентируется ФЗ об ООО и ФЗ об АО в рамках корпоративных отношений. Согласно п.4. ст. 255.1. АПК РФ именно арбитражный суд будет рассматривать споры, связанные с назначением или избранием, прекращением, приостановлением полномочий и ответственностью лиц, входящих или входивших в состав органов управления и органов контроля юридического лица, споры, возникающие из гражданских правоотношений между указанными лицами и юридическим лицом в связи с осуществлением, прекращением, приостановлением полномочий указанных лиц, а также

споры, вытекающие из соглашений участников юридического лица по поводу управления этим юридическим лицом, включая споры, вытекающие из корпоративных договоров (п.4.).

Тезис 3. Акты высших судов также подтверждают полномочия арбитражного суда рассматривать споры между руководителем и организацией.

Обоснование 1: Согласно п. 9 Постановления Пленума ВАС РФ от 30.07.2013 № 62 «О некоторых вопросах возмещения убытков лицами, входящими в состав органов юридического лица» «Требование о возмещении убытков (в виде прямого ущерба и (или) упущенной выгоды), причиненных действиями (бездействием) директора юридического лица, подлежит рассмотрению в соответствии с положениями пункта 3 статьи 53 ГК РФ, в том числе в случаях, когда истец или ответчик ссылаются в обоснование своих требований или возражений на статью 277 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом с учетом положений пункта 4 статьи 225.1 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации (далее - АПК РФ) споры по искам о привлечении к ответственности лиц, входящих или входивших в состав органов управления юридического лица, в том числе в соответствии с абзацем первым статьи 277 Трудового кодекса Российской Федерации, являются корпоративными, дела по таким спорам подведомственны арбитражным судам (пункт 2 части 1 статьи 33 АПК РФ) и подлежат рассмотрению по правилам главы 28.1 АПК РФ».

Обоснование 2: в Постановлении Пленума Верховного Суда РФ от 02.06.2015 № 21 «О некоторых вопросах, возникших у судов при применении законодательства, регулирующего труд руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации» отмечается, что «согласно части 3 статьи 22 ГПК РФ суды общей юрисдикции рассматривают и разрешают указанные дела, за исключением дел, отнесенных федеральным конституционным законом и федеральным законом к ведению арбитражных судов (например, статьями 61.1 и 61.8 Федерального закона от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» предусмотрено рассмотрение арбитражным судом в деле о банкротстве должника заявлений об оспаривании действий, направленных на исполнение обязательств и обязанностей, возникающих, в частности, в соответствии с трудовым законодательством, в том числе об оспаривании соглашений или приказов об увеличении размера заработной платы, о выплате премий или об осуществлении иных выплат в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и об оспаривании самих таких выплат)» (п. 3). Дела о взыскании убытков с руководителя организации (в том числе бывшего) рассматриваются судами общей юрисдикции и арбитражными судами в соответствии с правилами о разграничении компетенции, установленными процессуальным законодательством (ч. 3 ст. 22 Гражданского процессуального кодекса (ГПК) РФ, ч. 1 ст. 33 и ч. 3 ст. 225.1 Арбитражного процессуального кодекса (АПК) РФ).

Тезис 4: Имеется судебная практика рассмотрения споров по ст. 279 ТК РФ арбитражными судами.

Обоснование: См., например, Постановление Президиума ВАС РФ от 04.09.2012 № 17255/09.

Вывод:

В 2013 г. Пленум ВАС указал, что споры организации с руководителем о взыскании убытков (в виде прямого ущерба и (или) упущенной выгоды), в том числе если стороны ссылаются на нормы ТК РФ о материальной ответственности руководителя, являются корпоративными и рассматриваются арбитражными судами. В 2015 году Пленум ВС РФ подчеркнул, что споры между руководителем и работодателем (включая споры о привлечении к материальной ответственности) рассматривают суды общей юрисдикции, если законодательством рассмотрено такого спора не отнесено к рассмотрению арбитражных судов, например при банкротстве.

Рекомендации:

Возможно согласиться с предложением Андреева П.В., сформулированном в его Монографии «Проблемы судебной практики по трудовым и корпоративным спорам

руководителей организаций: монография». (Москва: Проспект, 2020), согласно которому предлагается: «в Постановлении Пленума ВС РФ от 2 июня 2015 г. № 21 уточнить п. 3, дополнив его предложением: «Обратить внимание арбитражных судов РФ, что при принятии искового заявления по пунктам 4 и 8 статьи 225.1 АПК РФ при наличии спора о применении норм трудового законодательства, в том числе статей 145, 277, 278, 279, 349.3 ТК РФ, исходить из того, что данный спор подсуден суду общей юрисдикции, что позволит исключить рассмотрение трудовых споров арбитражными судами РФ».

Практические задания

Практические задания в рамках текущего контроля представлены в следующих формах:

- **ситуационные задачи;**
- **составление сравнительной таблицы;**
- **составление схемы осуществления трудовправовой процедуры;**
- **подготовка Обзора нормативных правовых актов/правоприменительной практики государственных органов;**
- **поиск примеров правовых норм, иллюстрирующих отдельные виды правоотношений/особенности метода трудового права;**
- **правовой анализ кадровых документов/локальных нормативных актов/объявлений о вакансии;**
- **составление юридических документов;**
- **проведение деловой игры;**
- **иные по усмотрению преподавателя.**

1. Ситуационная задача

Рекомендации по решению ситуационных задач:

Решение ситуационной задачи используется в качестве практического задания как для практических занятий, так и для отдельного контрольного мероприятия в рамках текущего контроля.

Выполнение задания в виде решения ситуационной задачи следует начинать с определения главной проблемы, которая должна быть решена в ходе выполнения данного задания. Затем по выделенной проблеме следует изучить основную литературу, указанную в рабочей программе дисциплины, тексты лекций.

Далее следует определить обстоятельства, подлежащие установлению для правильного решения конкретной ситуации, определить круг вопросов, которые нужно разрешить, и в письменном виде сформулировать их. Необходимо научиться ставить перед собой промежуточные вопросы, отвечая на которые, можно сделать вывод по задаче в целом. Следует обратить внимание, что количество вопросов должно быть больше трех.

При этом в решении ситуационных задач должны быть обязательно сделано следующее:

- в полном объеме применить нормы трудового права;
- применение норм трудового права должно соответствовать иерархии источников трудового права по юридической силе;
- выявить правовые последствия нарушения норм трудового права;
- определить, какому субъекту надлежит доказывать обстоятельства, которые имеют значение для решения задачи.

Затем необходимо изучить соответствующие нормативные правовые акты и судебную практику, относящиеся к проблематике, изложенной в задаче, подобрать подходящие правовые нормы и дать их толкование применительно к данному казусу. Отвечая на поставленные в казусе вопросы, необходимо дать точные ответы и сделать конкретные ссылки на соответствующие нормативные акты с указанием статей и их пунктов (частей). При этом нужно не только изложить

содержание нормы, но и объяснить ее смысл, раскрыть ее регулирующее значение. При необходимости следует использовать разъяснения Минтруда России и Роструда, судебную практику как высших судов, так и судов общей юрисдикции. Ответы должны быть полными, развернутыми, достаточно аргументированными, логичными (каждый из доводов должен отталкиваться от предыдущего (базироваться на нем, быть связанным с ним и т.п.)). Решение задач должно основываться на полном анализе обстоятельств, изложенных в условии. Оно должно быть развернутым, аргументированным и сопровождаться ссылками на конкретные статьи, части, пункты и подпункты частей нормативных актов. Если решение допускает вариативность, должны быть изложены все варианты. При наличии судебной практики, писем Минтруда России/Роструда по вопросам задачи, необходимо их использовать (привести судебные решения, письма Минтруда России/Роструда, подтверждающие сделанные выводы). В необходимых случаях (это касается спорных положений законодательства, положений, критикуемых в юридической литературе) следует также высказать существующие в правовой науке точки зрения. Кроме этого, при анализе законодательства необходимо критически оценить положение той или иной правовой нормы и, если это требуется, высказать свое мнение, как можно было бы её изменить. В заключении на основе теоретических положений и нормативного материала нужно сформулировать итоговое решение задачи и сделать четкие выводы.

Фабула:

Маркин был приглашен на работу в качестве техника-лаборанта заместителем начальника лаборатории научно-исследовательского института Российской академии наук. Заместитель начальника лаборатории (его знакомый) объяснил ему круг его обязанностей и предложил выйти на следующий день на работу, пообещав оформить трудовые отношения в ближайшие дни. Маркин приступил к исполнению работы, однако через неделю был вызван в отдел кадров, где ему было сказано, что директор института не согласился с его приемом на работу. Трудовой договор в силу этой причины заключаться не будет, и никаких обязанностей, предусмотренных трудовым законодательством, институт перед ним не несет. Более того, в локальном нормативном акте организации содержится запрет на оплату труда лиц, которые были допущены к работе неуполномоченным лицом.

Маркин обратился с исковым заявлением в суд и потребовал признать его находящимся в трудовых отношениях с научно-исследовательским институтом, обязать работодателя оформить с ним трудовой договор в письменной форме, оплатить фактически отработанное им время.

Что такое трудовые отношения? Каковы основания возникновения трудовых отношений?

Какими документами оформляется прием на работу?

Может ли локальный акт организации содержать условие о запрете на оплату труда лиц, которые были допущены к работе неуполномоченным лицом?

Каковы правовые последствия фактического допущения к работе неуполномоченным лицом?

Определите и объясните, является ли данный спор индивидуальным или коллективным трудовым спором? Что является предметом данного спора?

Определите, в какой суд должен подать иск Маркин.

Определите, какие фактические обстоятельства дела доказывают позицию истца и ответчика. Распределите бремя доказывания.

Оцените, какое решение должен принять суд.

Решение:

Основной вопрос в данной задаче - возникли ли трудовые правоотношения между Маркиным и научно-исследовательским институтом Российской академии наук?

Дополнительные вопросы к решению задачи:

- каковы признаки трудовых отношений?

- кто может быть уполномоченным лицом?

- какими документами может быть подтверждено наличие полномочия лица на осуществление фактического допуска?

- в какой момент трудовой договор считается заключенным при фактическом допуске?

- может ли Маркин требовать оплаты выполненной работы?

Решение:

1. Согласно статье 15 ТК РФ трудовые отношения – это отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы) в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

2. Признаки трудовых отношений.

К числу признаков трудовых отношений можно отнести следующие: достижение сторонами соглашения о личном выполнении работником определенной, заранее обусловленной трудовой функции в интересах, под контролем и управлением работодателя; подчинение работника действующим у работодателя правилам внутреннего трудового распорядка, графику работы (сменности); обеспечение работодателем условий труда; выполнение работником трудовой функции за плату.

Как следует из положений п.17 Постановления Пленума ВС РФ «О применении судами законодательства, регулирующего труд работников, работающих у работодателей - физических лиц и у работодателей - субъектов малого предпринимательства, которые отнесены к микропредприятиям» о наличии трудовых отношений может свидетельствовать устойчивый и стабильный характер этих отношений, подчиненность и зависимость труда, выполнение работником работы только по определенной специальности, квалификации или должности, наличие дополнительных гарантий работнику, установленных законами, иными нормативными правовыми актами, регулирующими трудовые отношения. К признакам существования трудового правоотношения также относятся, в частности, выполнение работником работы в соответствии с указаниями работодателя; интегрированность работника в организационную структуру работодателя; признание работодателем таких прав работника, как еженедельные выходные дни и ежегодный отпуск; оплата работодателем расходов, связанных с поездками работника в целях выполнения работы; осуществление периодических выплат работнику, которые являются для него единственным и (или) основным источником доходов; предоставление инструментов, материалов и механизмов работодателем.

3. В силу положений статьи 16 ТК РФ основаниями возникновения трудовых отношений являются трудовой договор, а также фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен.

4. В какой момент трудовой договор считается заключенным при фактическом допуске?

В силу ч. 3 ст.16 ТК РФ для возникновения трудовых отношений вследствие фактического допущения к работе без оформления трудового договора необходимо, чтобы работник был допущен к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. В этом случае трудовой договор считается заключенным с момента фактического допущения к работе (ч.2 ст.67 ТК РФ).

5. Оформление приема на работу в случае, если трудовые отношения возникли вследствие фактического допущения к работе должно быть произведено в течение трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ч.2 ст.67 ТК РФ).

6. Кто может быть уполномоченным лицом на фактический допуск?

Как следует из пункта 12 Постановления Пленума ВС РФ от 17.03.2004 №2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса РФ» уполномоченным на допущение к работе

представителем работодателя является лицо, которое в соответствии с законом, иными нормативными правовыми актами, учредительными документами юридического лица (организации) либо локальными нормативными актами или в силу заключенного с этим лицом трудового договора наделено полномочиями по найму работников, поскольку именно в этом случае при фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению такого лица возникают трудовые отношения (ст. 16 ТК РФ).

7. Какими документами может быть подтверждено наличие полномочия лица на осуществление фактического допуска?

Наличие полномочия лица на осуществление фактического допущения к работе может быть подтверждено либо учредительными документами (например, уставом организации), либо локальным нормативным актом (например, должностной инструкцией), либо такое полномочие может прямо содержаться в трудовом договоре с работником.

8. Возникли ли в данном случае трудовые отношения?

Прежде всего, согласно ч. 3 ст.16 ТК РФ, одним из оснований возникновения трудовых отношений является фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен. При этом, в силу ч. 4 ст.16 ТК РФ фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя либо его уполномоченного на это представителя запрещается.

В данном случае заместитель начальника структурного подразделения организации – лаборатории научно-исследовательского института не являлся лицом, уполномоченным принимать на работу сотрудников. Соответственно, трудовые отношения между Маркиным и научно-исследовательским институтом не возникли, поскольку допущение Маркина к работе произошло неуполномоченным на это лицом.

9. Каковы правовые последствия фактического допущения к работе неуполномоченным лицом и может ли Маркин требовать оплаты выполненной работы?

В силу ст. 67.1 ТК РФ если физическое лицо было фактически допущено к работе работником, не уполномоченным на это работодателем, и работодатель или его уполномоченный на это представитель отказывается признать отношения, возникшие между лицом, фактически допущенным к работе, и данным работодателем, трудовыми отношениями (заключить с лицом, фактически допущенным к работе, трудовой договор), работодатель, в интересах которого была выполнена работа, обязан оплатить такому физическому лицу фактически отработанное им время (выполненную работу). При этом работник, осуществивший фактическое допущение к работе привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

Однако для Маркина, как для лица, некоторое время исполнявшего определенную работу, должны наступить последствия в виде оплаты отработанного времени.

При этом, лицо, допустившее Маркина к работе, может быть привлечено к ответственности:

- к материальной, на что указано в ч.2 ст.67.1 ТК РФ. В данном случае материальная ответственность будет состоять в необходимости возместить причиненный работодателю прямой действительный ущерб, возникший в связи с производством оплаты Маркину. Однако важно обратить внимание на тот факт, что работник по общему правилу несет материальную ответственность в размере среднего месячного заработка (ст.241 ТК РФ);

- к дисциплинарной, поскольку в данном случае начальником лаборатории был совершен дисциплинарный проступок (неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей – ст.192 ТК РФ);

- к административной – на основании ч.3 ст.5.27 КоАП РФ, как лицо, незаконно допустившее к работе.

Таким образом, время, отработанное Маркиным, должно быть оплачено в размере, исчисленном пропорционально размеру оплаты труда работника, выполняющего аналогичную

трудовую функцию. В свою очередь, заместитель начальника лаборатории может быть привлечен к ответственности (материальной, дисциплинарной, административной).

10. Может ли локальный акт организации содержать условие о запрете на оплату труда лиц, которые были допущены к работе неуполномоченным лицом?

При этом, положения локального нормативного акта, содержащего запрет на оплату труда не подлежат применению как ухудшающие положение работника (ч.4 ст.8 ТК РФ).

11. При каком условии отношения между Маркиным и институтом могли бы быть признаны в качестве трудовых даже несмотря на то, что его допустило к работе неуполномоченное лицо?

Отношения между Маркиным и институтом могли быть признаны трудовыми даже в случае допуска к работе неуполномоченным лицом, если впоследствии работодатель или его уполномоченный на это представитель признали, возникшие между лицом, фактически допущенным к работе, и данным работодателем, трудовыми, что следует из ч. 1 ст. 67.1 ТК РФ.

12. Определите и объясните, является ли данный спор индивидуальным или коллективным трудовым спором?

В силу ст. 381 ТК РФ индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

В данном случае между Маркиным и институтом возникли неурегулированные разногласия по вопросу признания сложившихся отношений трудовыми и оплате Маркину фактически выполненной работы, что позволяет отнести данную спорную ситуацию к числу индивидуальных трудовых споров.

13. Предмет данного спора - признания сложившихся между Маркиным и научно-исследовательским институтом правоотношений в качестве трудовых.

14. Маркин должен обратиться в районный суд по месту своей регистрации или по месту нахождения работодателя (п. 1 ч. 1 ст. 22 ГПК РФ и статей 382, 391 ТК РФ).

15. Определите, какие фактические обстоятельства дела доказывают позицию истца и ответчика. Распределите бремя доказывания.

В данном случае позицию истца доказывают следующие обстоятельства: фактический допуск Маркина к работе, а также выполнение им работы в интересах научно-исследовательского института, что в любом случае влечет необходимость оплаты выполненной работы.

Позицию ответчика доказывают следующие обстоятельства: допуск к работе Маркина неуполномоченным лицом (начальником лаборатории) без ведома работодателя, отказ работодателя признать сложившиеся отношения трудовыми.

В данном споре бремя доказывания будет распределено следующим образом: истец должен доказать факт выполнения работы в интересах, под контролем и управлением ответчика, а ответчик доказывает отсутствие в данной ситуации трудовых отношений, т.е. допущение к работе неуполномоченным лицом без ведома работодателя. Аналогичная позиция содержится в п.21 Постановления Пленума ВС РФ «О применении судами законодательства, регулирующего труд работников, работающих у работодателей - физических лиц и у работодателей - субъектов малого предпринимательства, которые отнесены к микропредприятиям».

16. Таким образом, суд должен отказать в удовлетворении требований Маркина о признании его находящимся в трудовых отношениях с научно-исследовательским институтом, об обязанности работодателя оформить с ним трудовой договор в письменной форме. При этом требование об оплате фактически отработанного времени будет удовлетворено.

17. Выводы по задаче:

a. Трудовые отношения между Маркиным и НИИ РАН не возникли, поскольку допущение к работе было осуществлено неуполномоченным на это лицом.

b. Маркину должно быть оплачено фактически отработанное им время.

с. Неуполномоченное лицо, допустившее Маркина до работы, может быть привлечено к ответственности.

2. Составление сравнительной таблицы

Рекомендации по составлению сравнительной таблицы:

Для того чтобы приступить к заданию по составлению сравнительной таблицы прежде всего следует обратить внимание на то, что сравнение - мыслительная операция, в процессе которой происходит установление сходства и различия между правовыми категориями.

Целью задания является обучение студента через глубокое изучение им правовой категории в процессе уяснения различий между схожими правовыми категориями. В сравнительных таблицах в левой строке указываются основания сравнения, вверху – наименования сравниваемых правовых категорий.

1. Следует установить и сформулировать основания (критерии) для сравнения категорий.

2. Понять целевое назначение правовой категории, которое заложил в него законодатель.

Следует задать себе вопрос: зачем законодатель вообще оперирует разными категориями, а не объединил их в одну?

3. Найти основания, при наличии которых возникают или применяются правовые категории или каким источником права они устанавливаются.

4. Сравнить круг субъектов, на которые распространяется каждая правовая категория.

5. Сравнить трудовые гарантии, которые возникают в связи с правовыми категориями.

6. Сравнить сроки действия или другие основания в зависимости от правовой категории.

Результаты сравнения следует изложить в таблице.

Составьте сравнительную таблицу по теме «Соотношение сокращенной продолжительности рабочего времени и неполного рабочего времени».

Решение:

| Критерий сравнения | Сокращенная продолжительность рабочего времени | Неполное рабочее время |
|--|---|--|
| Оплата рабочего времени | Оплата как полного рабочего времени (исключение – несовершеннолетние) | Пропорционально отработанному времени |
| Продолжительность рабочего времени | В отношении каждой категории работников своя продолжительность | Определяют стороны трудового договора |
| Субъекты, в отношении которых устанавливается | работники в возрасте до шестнадцати лет работники в возрасте от шестнадцати до восемнадцати для работников, являющихся инвалидами I или II группы, работники, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, иные, установленные ТК РФ или иными ФЗ | В отношении любых работников по согласованию с работодателем. Работодатель обязан установить следующим работникам по их просьбе: беременной женщине, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет) лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в |

| | | |
|-------------------------------|---------------------|---|
| | | соответствии с медицинским заключением |
| Основания установления | На основании закона | По соглашению сторон либо в отношении отдельных субъектов по их заявлению |

3. Составление схемы осуществления трудовправовой процедуры

Рекомендации по составлению схемы осуществления трудовправовой процедуры:

Выполнение задания в виде составления схемы осуществления трудовправовой процедуры следует начинать с изучения требований действующего трудового законодательства относительно темы, предложенной в задании. Далее по выбранной теме следует изучить основную литературу, указанную в рабочей программе дисциплины, тексты лекций, нормативные источники, при необходимости – также судебную практику и разъяснения Минтруда России и Роструда. Также при необходимости можно использовать информацию, опубликованную на официальных сайтах различных государственных органов. Например, на интернет-сайте Онлайнинспекция.рф есть ресурс «Сервис для работников», в котором создан раздел «Трудоустройство инвалидов». На интернет-сайте Государственной инспекции труда в Свердловской области (<https://git66.rostrud.gov.ru>) в разделе «Деятельность» можно выбрать вкладку «Часто задаваемые вопросы», после чего сервер автоматически перенаправит пользователя на сайт Онлайнинспекция.рф в раздел «Сервис для работников».

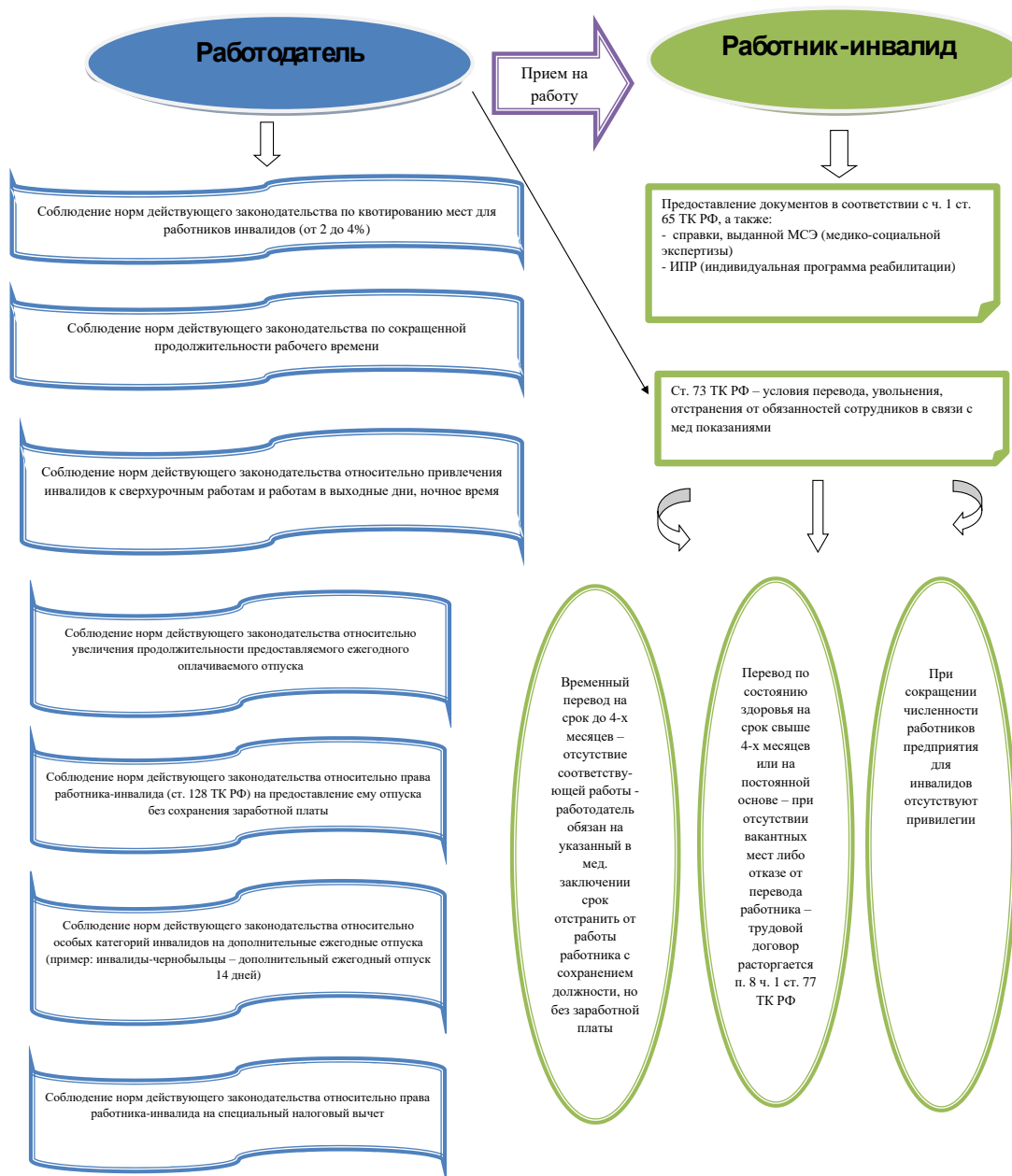
Последовательно изучив тему, предложенную в задании, сначала следует в схематичном варианте представить информацию, содержащуюся в нормативных правовых актах. Затем необходимо сформулировать рекомендации о том, как работодатель должен был поступить в конкретной ситуации с учетом жизненных обстоятельств, которые могут быть не предусмотрены в схемах. Например, в схеме «Трудоустройство инвалидов» можно проработать дополнение схемы случаями, когда работник-инвалид скрыл от работодателя МСЭ, ИПР, а затем при наступлении в его личной жизни изменений, потребовал применить к нему предусмотренные для данной категории граждан льготы. В данных дополнениях необходимо рассмотреть возможные действия работодателя, а также возможные случаи привлечения за подобные действия/бездействия работодателя к ответственности. Возможное дальнейшее развитие схем должно быть нормативно обосновано. В случае выявления спорной ситуации обоснование необходимо дополнить примерами судебной практики, разъяснениями Минтруда России и Роструда.

Схему нужно составить с использованием различных визуализирующих элементов (блоки, стрелки и пр.).

Составьте схему «Трудоустройство инвалидов».

Решение:

Схема «Трудоустройство инвалидов»



4. Подготовка Обзора нормативных правовых актов/правоприменительной практики государственных органов

Рекомендации по подготовке Обзора нормативных правовых актов/правоприменительной практики государственных органов:

Используя справочно-правовые системы (Гарант, Кодекс, КонсультантПлюс, <https://sudact.ru>) необходимо зайти в раздел «Судебная практика», выбрать суды общей юрисдикции, в разделе «Уточнение по реквизитам» в строке «Текст документа» ввести необходимые ключевые слова согласно предложенной теме задания (например, для задания по признакам трудовых отношений таким ключевым словом может быть «факт трудовых отношений»). Прочитав судебное решение, необходимо выписать формулировки, в которых суд устанавливает факт трудовых отношений и на основании каких признаков трудовых отношений.

Используя любую СПС, подберите пример судебного решения, в котором устанавливается факт трудовых отношений. Определите и выпишите основные признаки трудовых отношений, которые были установлены в конкретном деле.

Решение:

В Апелляционном определении Свердловского областного суда от 20.09.2022 по делу № 33-13213/2022 было рассмотрено дело о защите трудовых прав работника. В своем решении относительно признаков трудовых отношений суд указал следующее: «В подтверждение возникновения именно трудовых отношений между сторонами, с учетом положений ст. ст. 15, 16 Трудового кодекса Российской Федерации, возникших на основе фактического допуска истца к выполнению работы, судом первой инстанции правомерно приняты во внимание представленные истцом доказательства, в частности, из свидетельства о государственной регистрации права от 04.10.2013 66 АЖ № 139134, следует, что К.И.ПА. является собственником нежилых помещений, расположенных по адресу: <...> (Литер А), по месту расположения которых истец осуществлял свою трудовую деятельность.

Приведенные истцом и его представителем доводы о наличии трудовых отношений между Л. и ответчиком ИП К.И.ПА. (факт выполнения истцом, по поручению и в интересах ответчика, своих трудовых обязанностей в оговоренном месте - на складе по адресу <...> литер А и в указанный период) подтверждаются совокупностью представленных в материалы дела доказательства, в частности, объяснениями самого истца (которые являются самостоятельным видом доказательств), перепиской истца в мессенджере WhatsApp как с <...>24, <...>9, так и <...>10, показаниями свидетелей <...>8, <...>2 (брата истца), <...>11, <...>12

Отсутствие в представленном трудовом договоре с <...>10 и должностной инструкции указания на полномочия по приему на работу сотрудников и фактический допуск их к работе не может свидетельствовать об опровержении факта трудовых отношений с <...>2, так как в силу п. 22 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 29.05.2018 № 15 при разрешении судами споров, связанных с применением статьи 67.1 ТК РФ, устанавливающей правовые последствия фактического допущения к работе не уполномоченным на это лицом, судам следует исходить из презумпции осведомленности работодателя о работающих у него лицах, их количестве и выполняемой ими трудовой функции.

Таким образом, из пояснений сторон, письменных доказательств, судом правомерно установлено, что, осуществляя трудовую функцию, истец фактически был допущен к выполнению трудовой функции в интересах работодателя, выполнял работу, порученную работодателем и в его интересах».

5. Поиск примеров правовых норм, иллюстрирующих отдельные виды правоотношений/особенности метода трудового права

Рекомендации по поиску примеров правовых норм, иллюстрирующих отдельные виды правоотношений/особенности метода трудового права:

Начать выполнение практического задания по поиску примеров правовых норм, иллюстрирующих отдельные виды правоотношений/особенности метода трудового права, необходимо с изучения основной литературы, указанной в рабочей программе дисциплины, текстов лекций. Далее следует выбрать в ТК РФ те положения, которые напрямую регламентируются конкретный вид правоотношений/особенности метода трудового права.

Например, при выполнении задания по поиску в ТК РФ примеров правовых норм, иллюстрирующих отношения по разрешению индивидуальных трудовых споров, необходимо изучить разделы учебника «Предмет трудового права» и «Индивидуальные трудовые споры». Далее следует в ТК РФ найти положения правового института «Защита трудовых прав и свобод». В частности, необходимо найти и проанализировать нормы, содержащиеся в разделе XIII ТК РФ, касающиеся защиты трудовых прав и свобод. В этой связи следует выявить основные способы защиты трудовых прав и свобод. Для выполнения данного задания необходимо обратить особое внимание на нормы, содержащиеся в главе 60 ТК РФ, посвященные рассмотрению и разрешению

индивидуальных трудовых споров. Необходимо проанализировать понятие индивидуального трудового спора, выделить органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и их компетенцию, определить возможный предмет индивидуального трудового спора. После изучения главы 60 ТК РФ необходимо изучить иные разделы ТК РФ на предмет поиска конкретных примеров, указывающих на возможный предмет индивидуального трудового спора и определить, каким органом он может быть рассмотрен. В решении данного практического задания необходимо перечислить нормы, регулирующие отношения, по поводу которых может возникнуть индивидуальный трудовой спор с указанием способа рассмотрения данного спора. Для успешного выполнения данного задания следует привести не менее 4 примеров индивидуальных трудовых споров, которые рассматривает комиссия по трудовым спорам и не менее 4 примеров индивидуальных трудовых споров, которые рассматривает суд.

Найдите в ТК РФ примеры правовых норм, иллюстрирующие отношения по разрешению индивидуальных трудовых споров.

Решение:

Индивидуальные трудовые споры, рассматриваемые судом:

- 1) ч. 4 ст. 3 ТК РФ - по вопросу дискриминации в сфере труда;
- 2) ч. 1 ст. 19.1 ТК РФ - по вопросу признания отношений, возникших на основании гражданско-правового договора, трудовыми отношениями;
- 3) ч. 6 ст. 64 ТК РФ - по вопросу отказа в заключении трудового договора;
- 4) п. 2 ч. 1 ст. 83 ТК РФ - по вопросу восстановления на работе работника, ранее выполнявшего работу по трудовому договору, который был прекращен по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

Индивидуальные трудовые споры, рассматриваемые комиссией по трудовым спорам:

- 1) ч. 7 ст. 193 ТК РФ - по вопросам, связанным с наложением/снятием дисциплинарных взысканий;
- 2) ч. 5 ст. 137 ТК РФ - по вопросу возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое;
- 3) ч. 1 ст. 115 ТК РФ - по вопросу непредоставления работодателем ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 4) ч. 2 ст. 385 ТК РФ - в случае неурегулированных разногласий при непосредственных переговорах с работодателем.

6. Правовой анализ кадровых документов/локальных нормативных актов/объявлений о вакансии

Рекомендации по правовому анализу кадровых документов/локальных нормативных актов/объявлений о вакансии:

Правовой анализ кадровых документов/локальных нормативных актов/объявлений о вакансии представляет собой внимательное изучение их содержания и его сопоставления с требованиями трудового законодательства. Для удобства систематизации информации рекомендуется предварительно разработать вопросы, на которые следует ответить при анализе содержания кадровых документов/локальных нормативных актов/объявлений о вакансии. Преподавателем может быть предложен примерный/минимальный перечень вопросов. Допустимо подготовить шаблон таблицы, включающий в себя 5 столбцов: 1 – вопросы, 2 – текст кадрового документа/локального нормативного акта/объявления о вакансии, 3 – ответы на вопросы, 4 – правовые последствия нарушения трудового законодательства, 5 – предложения по редактированию содержания. Преподавателем может быть предложен примерный/минимальный перечень вопросов.

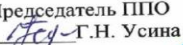
Кроме того, необходимо обратить внимание на следующее:

1. при ответе на вопрос о том, имеет ли документ юридическую силу, необходимо оценить наличие необходимых реквизитов для данного вида документа и правильность оформления реквизитов, принят ли оно в нужном порядке и уполномоченным лицом, есть ли в нем некорректные ссылки на другие нормативные правовые акты;

2. при ответе на вопрос о том, есть ли в документе содержательные ошибки, необходимо оценить соответствие содержания документа действующему трудовому законодательству, определить, есть ли коллизии с другими нормативными актами, содержащими нормы трудового права, а также другими локальными нормативными актами. Текст должен быть внутренне непротиворечивым и соответствовать действующему законодательству. Необходимо сопоставить не конкурирует ли документ с ранее изданными нормативными правовыми актами, имеющими такую же юридическую силу, оценить логическое построение документа (непоследовательность, незавершенность), определить наличие внутреннего дублирования норм (если речь идет о локальном нормативном акте), установить наличие излишней детализации и конкретизации нормативного правового регулирования, многочисленных неоправданных правил, есть ли нормы, устанавливающие приоритет одних подразделений организации над другими, есть ли противоречия, в том числе внутренние, между нормами, создающие возможность произвольного выбора норм, наиболее выгодных для некоторых субъектов трудовых отношений;


3. при ответе на вопрос о том, есть ли в документе лингвистические ошибки, необходимо иметь в виду, что к таковым относятся стилистические, орфографические, синтаксические ошибки, которые встречаются в текстах и относятся к несоблюдению правил русского языка, они могут быть причиной искажения правового значения содержания анализируемого документа. Также следует учитывать, что применение сложных грамматических конструкций может быть в ущерб смыслу, оценить, насколько точно сформулированы понятия. Нежелательно употребление неустоявшихся двусмысленных терминов и категорий оценочного характера. Также нужно определить, насколько ясно и четко, просто и доступным языком изложено содержание документа, присутствуют ли в тексте словосочетания, правовое содержание которых не определено, правильно ли употреблены синонимы/антонимы.

Найдите в интернете локальный нормативный акт любого работодателя и проведите его правовой анализ.

С учетом мнения
выборного органа первичной
профсоюзной организации
Протокол № 20
от «16» июня 2021г.
Председатель ППО
 Г.Н. Усина

Принято на общем собрании
работников школы
средней школы № 8
«16» июня 2021г.

Утверждено
Приказом директора
средней школы № 8
от «16» июня 2021 г. № 104/01-16
Директор  И.В. Батузова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕМИРОВАНИИ
(УСТАНОВЛЕНИИ ПООЩРИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ, ВОЗНАГРАЖДЕНИЙ)
муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 8»**

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 8» (далее - Школа) устанавливаются премии (поощрительные выплаты, вознаграждения) единовременного характера.

2. Источники выплаты премий (поощрительных выплат, вознаграждений).

2.1. Средства на выплаты стимулирующего характера планируются при расчете фонда оплаты труда, формируемого за счет бюджетных ассигнований областного бюджета.

2.2. Конкретный объем средств, предусмотренный Школе на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

2.3. Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплату премий (поощрительных выплат, вознаграждений) из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Школы в целом.

3. Условия назначения и виды выплат работникам.

3.1. В пределах утвержденного фонда оплаты труда единовременное премирование (вознаграждение) отличившихся работников Школы может осуществляться:

- за успешное выполнение важных (срочных) и ответственных поручений;
- за качественное выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей;
- за эффективность деятельности работников;
- по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год);
- за проведение разовых мероприятий в масштабе Школы и (или) на более высоком уровне;
- за безупречную трудовую деятельность в течение 25 и более лет в образовательном учреждении (отсутствие замечаний по исполнению должностных обязанностей, дисциплинарных взысканий за весь период работы). Производится единовременно за весь период работы в средней школе № 8;
- к юбилейным (начиная с 50 лет, через каждые 5 лет) датам работника;
- в связи с уходом работника на пенсию (по возрасту) без продолжения в дальнейшем трудовой деятельности;

- к праздничным датам и профессиональным праздникам;
- по итогам работы на основании результатов оценки эффективности деятельности.

3.2. К важным (срочным) и ответственным поручениям относятся

- поручения, требующие административных, организационных и других решений в разовом порядке при реализации задач и функций, возложенных на Школу;
- проведение массовых мероприятий с обучающимися;
- участие обучающихся в массовых мероприятиях города, области;
- высокое качество подготовки школы к новому учебному году, отопительному сезону;
- работа в экстремальных условиях, связанных с производственной необходимостью для обеспечения функционирования Школы.

3.3. К дополнительным работам, не входящим в круг основных обязанностей и являющимся основанием для премирования (установления поощрительных выплат, вознаграждений) относят:

- подготовка победителей и призёров соревнований, олимпиад, конкурсов муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;
- представление передового педагогического или управленческого опыта, инновационной деятельности;
- участие в конкурсах педагогического мастерства на муниципальном, региональном, всероссийском уровне;
- вовлечение обучающихся школы в мероприятия, способствующие их самореализации и (или) самоопределению;
- привлечение обучающихся школы к волонёрскому движению на постоянной основе;
- подготовка школы к проведению различных мероприятий, способствующих формированию позитивного имиджа образовательного учреждения;
- за высокую эффективность руководства проблемной (творческой) группой, созданной в школе на длительный период (не менее одной учебной четверти) для решения методических и (или) организационно-педагогических проблем;

При определении конкретного размера премии работнику учитываются качество, объем и значимость проведенной работы, результаты работы.

3.4. Единовременное премирование за определенный период производится в соответствии с утвержденными приказом директора Школы показателями эффективности деятельности каждого работника.

При определении конкретного размера премии работнику учитываются качество, объем и значимость проведенной работы, результаты работы.

3.5. Оценка эффективности деятельности работников средней школы № 8 (далее – оценка эффективности) проводится по показателям и критериям эффективности, которые являются неотъемлемой частью трудового договора с работником.

3.5.1. Оценка эффективности проводится ежегодно в декабре, мае текущего года и охватывает учебный год, предшествующий отчётной дате (далее – отчётный год). Конкретные сроки проведения оценки эффективности устанавливаются приказом по средней школе № 8.

3.5.2. Оценка эффективности проводится в три этапа.

Первый этап – самооценка эффективности деятельности, которая осуществляется работником самостоятельно путём подсчёта количества баллов по каждому критерию и показателю, указанным в Карте оценки эффективности деятельности, с подсчётом суммарного количества баллов.

Заполненная Карта оценки эффективности деятельности передаётся ответственному лицу (директору, заместителю директора, главному бухгалтеру) не позже 5 календарных дней со дня начала оценки эффективности.

Второй этап – оценка эффективности деятельности работника. Проводится ответственным лицом (директором, заместителем директора, главным бухгалтером), путём анализа результатов проведённой самооценки в течение 5 календарных дней. В ходе второго этапа оценки эффективности анализируются подтверждающие материалы (портфолио, данные системы АСИОУ, протоколы заседаний методического объединения и т.п.).

По итогам оценки ответственное лицо заносит результаты в соответствующую графу Карты оценки эффективности деятельности и направляет её балансовой комиссии.

На третьем этапе балансовая комиссия рассчитывает коэффициент эффективности (отношение итогового количества баллов к максимально возможному по данной должности; расчёт показателя производится до сотых значений) каждого работника и сравнивает его с пороговыми значениями:

- уровень эффективности деятельности достаточный – коэффициент эффективности до 0,30;
- уровень эффективности деятельности средний – коэффициент эффективности от 0,31 до 0,74;
- уровень эффективности деятельности высокий – коэффициент эффективности 0,75 и выше.

Балансовая комиссия не позднее 3 рабочих дней составляет сводную таблицу, отражающую эффективность деятельности всех работников по должностям (функционалу), указывая объём возложенной нагрузки, с указанием итогового количества баллов, коэффициента и уровня эффективности. Сводная таблица передаётся директору для утверждения. Приказ об утверждении результатов оценки эффективности издаётся не позднее 3 рабочих дней со дня передачи директору сводной таблицы балансовой комиссией.

3.5.3. Результаты оценки эффективности деятельности служат основанием для принятия директором решения:

- о премировании (установления поощрительной выплаты, вознаграждения) работника по итогам оценки эффективности деятельности;
- о представлении работника к награждению;
- о направлении работника на внеочередные курсы повышения квалификации;
- о проведении внепланового анализа эффективности деятельности работника.

Принятое решение отражается в приказе по образовательному учреждению.

3.5.4. Решение о проведении внепланового анализа эффективности деятельности работника, его направления (тематике), сроки проведения определяются директором.

3.5.5. Размер премирования (установления поощрительной выплаты, вознаграждения) по итогам оценки эффективности деятельности устанавливается балансовой комиссией. При этом, если уровень эффективности деятельности работника достаточный, то премирование (установления поощрительной выплаты, вознаграждения) не производится.

3.5.6. При наличии у работника дисциплинарного взыскания на момент оценки эффективности деятельности и (или) в отчётном году премирование (установления поощрительной выплаты, вознаграждения) не производится, о чём делается соответствующая запись в протоколе балансовой комиссии.

3.5.7. Все работники несут персональную ответственность за полноту и достоверность информации (в том числе о достоверности числовых значений показателей) при заполнении Карты оценки эффективности деятельности. В случае неполноты или недостоверности представленных данных директор вправе запросить у работника уточнённую информацию, которая направляется директору в письменной форме не позднее двух рабочих дней.

4. Порядок назначения выплат.

4.1. Решение о выплате единовременного поощрения работнику оформляется приказом директора Школы на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего и социального характера.

4.2. Размер единовременного поощрения устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу (ставке заработной платы) в трудовом договоре или в абсолютном размере.

4.3. Выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда на основании приказа директора Школы.

4.4. Работнику, имеющему дисциплинарные взыскания, единовременное премирование (вознаграждение) не выплачивается.

4.5. Директор Школы имеет право вносить на заседания комиссии предложения об уменьшении размера единовременного поощрения работнику либо полной его отмены при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного задания (работы),

невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям.

В указанных случаях прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного задания (работы), невыполнение задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера выплаты (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

4.6. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств областного бюджета, по не зависящим от Школы причинам директор Школы имеет право приостановить выплату премий либо пересмотреть их размеры на основании решения Комиссии по установлению выплат стимулирующего и социального характера.

4.7. Выплаты единовременных премий (поощрительных выплат, вознаграждений) директору Школы производятся на основании приказа департамента образования мэрии города Ярославля в соответствии с разработанными критериями оценки его деятельности.

4.8. Суммы единовременного премирования учитываются при исчислении среднего заработка в порядке, предусмотренном Правительством РФ.

5. Заключительные положения.

5.1. Положение о премировании (установлении поощрительных выплат, вознаграждений) является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Школы.

5.2. Школа имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

5.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании трудового коллектива и согласовываются с профсоюзным комитетом работников Школы.

5.4. Настоящее Положение может быть отменено только общим собранием работников Школы.

Решение:

| Вопросы | Содержание ЛНА | Соответствует ли трудовому законодательству | Правовые последствия нарушения трудового законодательства | Рекомендации по исправлению содержания |
|---|--|---|---|--|
| Имеет ли документ юридическую силу? Соблюден ли порядок его принятия? | | Документ имеет юридическую силу, принят в соответствии с установленным порядком (ст. 135 и 372 ТК РФ) | | |
| Соответствует ли оформление документа требованиям ГОСТ? | | Оформление документа соответствует требованиям ГОСТ | | |
| Отсутствуют или есть в наличии некорректные ссылки на другие нормативные правовые акты? | | В содержании указаны корректные ссылки | | |
| Имеются ли лингвистические ошибки? | | Текст соответствует правилам русского языка | | |
| Какой вид премии установлен в ЛНА? | Премия как мера поощрения – п. 3.1-3.3 | Соответствует (ст. 191 ТК РФ) | | |
| Соответствует ли | Премирование | Соответствует (ст. 191 ТК | | |

| | | | | |
|-------------------------------------|---|-----|--|--|
| порядок поощрения ТК РФ? | осуществляется на основании приказа директора – п. 3.4-3.5, 4 | РФ) | | |
| Иные вопросы по усмотрению студента | | | | |

7. Составление юридических документов

Рекомендации по составлению юридических документов:

Составление юридических документов проводится в виде отдельного контрольного мероприятия в рамках текущего контроля (темы «Социальное партнерство в сфере труда (коллективно-договорное регулирование труда)» и «Дисциплина труда» /«Материальная ответственность сторон трудового договора»). На заочной форме обучения данное задание выполняется по одной из тем, изучаемой в рамках конкретного семестра (определяется в соответствующем варианте Контрольного задания). Необходимо иметь в виду, что такое задание может быть также предложено преподавателем в качестве оценочного средства на практических занятиях.

Юридический документ является правовой формой сохранения и передачи юридически значимой информации. Юридические документы возникают в процессе деятельности участников конкретных правоотношений и выполняют правоустановительную, удостоверительную, правореализационную, правоохранительную и контрольно-надзорную функции.

Составление юридических документов - сложный комплексный процесс, который требует глубоких знаний действующего законодательства, судебной практики, а также соблюдения определенных правил оформления документа. Работа над юридическим документом включает в себя работу над его формой и работу над его правовым содержанием. Работа с юридическим документом может завершиться его подписанием в момент окончательного создания, а может предполагать процедуру принятия.

В зависимости от вида юридического документа и функции, которую он выполняет, к нему могут предъявляться нормативно установленные требования и требования, сформированные практикой в определенном виде деятельности. Требования могут относиться и к форме (реквизитам документов), и к содержанию документа. Особые требования могут касаться процедуры принятия документа и дальнейшей работы с ним в рамках тех или иных процедур (согласование, учет мнения, подписание, ознакомление). О выполнении особых требований свидетельствуют специальные реквизиты, располагаемые на документе.

Общими для всех документов, в том числе юридических документов, являются требования к их оформлению с позиции документоведения. При работе с документами следует опираться на правила, закрепленные в стандартах, в частности ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов, а также в инструкциях и правилах по делопроизводству отраслевого, локального и иного действия.

Правовое содержание юридического документа по общему правилу должно отвечать целям, ради которых документ создается. Цели и мотивы принятия юридического документа, как правило, являются обязательным элементом его структуры. В юридическом документе отражаются действия участников правоотношений и описываются события, которые имеют юридическое значение. Правовое содержание юридического документа определяется принципами полноты, достоверности, относимости отраженной в нем информации.

Перед началом работы с юридическим документом следует установить вид создаваемого юридического документа, а также функцию, которую он выполняет. Затем необходимо выяснить наличие нормативных требований, которые могут применяться к конкретному юридическому документу. Если нормативных требований к документу не обнаружено или такие требования носят общий характер, не являются строго обязательными, то имеет смысл ознакомиться с практикой в соответствующем виде деятельности.

Особое внимание рекомендуется обратить на процедуру принятия документа и технологию дальнейшей работы с документом в рамках тех или иных трудовправовых процедур. При

необходимости следует внести в юридический документ все реквизиты, которые будут свидетельствовать о соблюдении процедуры принятия документа и позволят работать с ним в дальнейшем (например, производить ознакомление работника).

При подготовке пакетов юридических документов в процессе изучения дисциплины «Трудовое право» предполагается создание полноценных, оформленных в соответствии со всеми требованиями документов с уникальным правовым содержанием. Создание шаблонов для заполнения не предполагается. Юридические документы, образующие единый пакет, должны быть связаны между собой одной прорабатываемой ситуацией. Каждый юридический документ оформляется на отдельном листе бумаги. Допускается, если это указано в задании или с разрешения преподавателя, оформлять фрагмент документа (например, фрагмент записи в трудовую книжку работника).

Составьте пакет юридических документов, необходимых для привлечения работника к материальной ответственности по факту, предложенной преподавателем.

Фабула: с территории АО «Новая пятилетка» был осуществлен несанкционированный вывоз имущества.

Решение:

СЛУЖБА БЕЗОПАСНОСТИ

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

23.01.2023 № 34/2

О нарушении режима, а также о вывозе с территории предприятия имущества

Генеральному директору
АО «Новая пятилетка»
Скоробогатову А.Е.

Уважаемый Анатолий Ефремович,

в рамках исполнения договора от 12.12.2022 № 177PP на выполнение работ по текущему ремонту внутренних сетей в общежитии предприятия, заключенного с ООО «Мастер», силами подрядчика производится разборка трубопроводов и демонтаж ванн, которые в дальнейшем должны быть вывезены в пункт приема металлолома. Здание общежития для размещения временных работников и лиц, командированных в АО «Новая пятилетка», находится в периметре охраняемой территории, рядом с производственными и административными зданиями предприятия.

При плановой проверке систем контроля, расположенных на территории предприятия, Служба безопасности обнаружила, что 20.01.2023 с территории предприятия на автомобиле Ford Focus (номер X111HK96), оснащенный прицепом, вывезено имущество (трубы и ванны). Указанный автомобиль принадлежит инженеру Отдела главного энергетика Самсонову Георгию Николаевичу.

По факту вывоза имущества без сопроводительных документов через контрольно-пропускной пункт назначена дополнительная проверка.

Начальник
Службы безопасности

Бодрый

С.С. Бодрый

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НОВАЯ ПЯТИЛЕТКА»
(АО «Новая пятилетка»)

ПРИКАЗ

24.01.2023

г. Курган

№ 47

О проведении проверки по факту вывоза имущества с территории предприятия

В связи с несанкционированным вывозом имущества с территории АО «Новая пятилетка», с целью установления факта и размера причиненного ущерба, а также причин его возникновения, включая виновных лиц, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации от 29.07.1998 № 34н,

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Создать комиссию по проведению проверки в следующем составе:
Председатель комиссии:
Заместитель генерального директора по общим вопросам В.В. Головков
Члены комиссии:
Главный бухгалтер А.А. Архипов
Начальник юридического отдела Ф.Ф. Винков
Начальник отдела по работе с персоналом М.И. Миронов
Начальник службы безопасности С.С. Бодрый
Секретарь комиссии:
Заместитель начальника службы безопасности К.М. Никифоров
2. Провести проверку по факту вывоза имущества с территории предприятия, наделить комиссию, состав которой определен настоящим приказом, следующими полномочиями:
 - получение и исследование документов, записей с камер наблюдения и систем контроля доступа, расположенных на территории АО «Новая пятилетка», а также иных материалов, позволяющих установить факт причинения ущерба, причины его возникновения и определить виновных лиц;
 - предъявление требований о даче письменных объяснений и их получение от работников АО «Новая пятилетка»;
 - получение разъяснений от сторонних организаций и (или) индивидуальных предпринимателей, производящих ремонтные работы на территории АО «Новая пятилетка»;
 - определение размера ущерба и причин его возникновения, а также лиц, виновных в причинении ущерба;
 - по итогам проверки составить акт, в котором должно быть отражено следующее:
 - 1) факт причинения прямого действительного ущерба;

- 2) причины возникновения и размер ущерба;
 - 3) сумма ущерба, которая будет предъявлена к возмещению виновному работнику или иному лицу (рыночная или балансовая стоимость похищенных материальных ценностей);
 - 4) отсутствие (наличие) обстоятельств, исключающих материальную ответственность;
 - 5) противоправность действия (бездействия) работника(ов);
 - 6) вина работника(ов) в причинении ущерба;
 - 7) причинно-следственная связь между действиями (бездействием) виновного лица и выявленным ущербом.
3. Главному бухгалтеру (Архипов А.А.) организовать в установленном порядке внеплановую инвентаризацию имущества (в части, которая необходима для установления факта утраты имущества).
 4. Начальнику Юридического отдела (Винков Ф.Ф.) на основании результатов проверки и инвентаризации имущества подготовить приказ о взыскании с виновного работника(ов) суммы причиненного ущерба в установленном порядке (при необходимости с рассрочкой платежа при наличии письменного обязательства работника(ов) добровольно возместить ущерб), а в случае установления факта причинения ущерба третьими лицами провести соответствующую работу по взысканию с них суммы причиненного ущерба.
 5. Контроль исполнения настоящего приказа возлагаю на заместителя генерального директора по общим вопросам (Головков В.В.).

Генеральный директор

Скоробогатов

А.Е. Скоробогатов

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«НОВАЯ ПЯТИЛЕТКА»
(АО «Новая пятилетка»
Северная ул., д.2, г. Курган, 620000,
телефон 333-33-33, E-mail: info@five.ru
ОКПО 00000000, ОГРН 0000000000000,
ИНН 0000000000, КПП 000000000)

Самсонову Георгию Николаевичу

инженеру Отдела главного энергетика

ТРЕБОВАНИЕ

26.01.2023 № 1

о представлении письменного объяснения

Уважаемый Георгий Николаевич,

в результате планового просмотра записей с камер видеонаблюдения, установленных на территории АО «Новая пятилетка» и производящих фиксацию происходящих событий в соответствии с Положением о порядке проведения видеонаблюдения, утвержденным приказом от 16.01.2017 № 13, при контроле движения транспорта, было установлено следующее.

20.01.2023 через пропускной пункт, расположенный между цехом № 5 и общежитием, следовал автомобиль Ford Focus (номер X111HK96). Автомобиль был оснащен прицепом, в котором находились металлосодержающие конструкции, чугунные ванны. Автомобиль совершил три рейса: 10:27 – выезд с грузом, в 10:56 – въезд с пустым прицепом, в 11:35 – выезд с грузом, в 11:58 – въезд с пустым прицепом, в 14:01 – выезд с грузом, в 15:03 – въезд с пустым прицепом. Погрузка зафиксирована камерой видеонаблюдения с торца общежития. В этой погрузке принимали участие Вы и еще 3 человека, двое из них сели в автомобиль после завершения погрузки. Согласно заявлению от 19.02.2020 о выдаче пропуска и приложенному к нему Свидетельству о регистрации транспортного средства автомобиль Ford Focus (номер X111HK96) принадлежит Вам.

В соответствии с трудовым договором от 23.04.2008 № 634, заключенному с АО «Новая пятилетка», Вы обязаны добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией. Согласно должностной инструкции от 07.05.2019 № 21-и, с которой Вы ознакомлены, в Ваши обязанности не входят погрузочные работы, вывоз металлолома и (или) мусора, тем более, с использованием личного автомобиля. Поручений выполнять погрузочные работы и вывозить металлом и (или) мусор Вам не давалось, покидать свое рабочее место в течение рабочего дня не разрешалось.

Для проведения проверки по факту вывоза имущества с территории предприятия, для установления факта и размера причиненного ущерба, а также причин его возникновения, включая виновных лиц, приказом от 24.01.2023 № 47 создана

комиссия. Комиссия наделена полномочиями на получение письменных объяснений от работников и иных лиц, а также на изучение документов.

В соответствии с частью первой статьи 193 и частью первой статьи 247 Трудового кодекса Российской Федерации прошу Вас дать комиссии письменное объяснение по поводу изложенных выше фактов, в том числе ответив на следующие вопросы:

- какое конкретно имущество было вывезено с территории предприятия, в каком объеме;
- где в настоящее время находится имущество, вывезенное с территории предприятия;
- по какой причине, на основании каких документов Вы осуществляли вывоз имущества с территории предприятия;
- кем являются лица, осуществляющие помощь в погрузке и разгрузке имущества.

Информирую Вас, что согласно статьям 193 и 247 Трудового кодекса Российской Федерации непредставление работником письменного объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания в случае совершения им дисциплинарного проступка, а также привлечения работника к материальной ответственности. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает работника от материальной ответственности за ущерб причиненный работодателю.

Заместитель генерального директора
по общим вопросам

Головков

В.В. Головков

Ознакомлен, требование получил:

Инженер

должность (профессия)

25.01.2023

дата

Самсонов

подпись

Г.Н. Самсонов

инициалы, фамилия

ОТДЕЛ ГЛАВНОГО ЭНЕРГЕТИКА

В комиссию, созданную
приказом от 24.01.2023 № 47

ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

27.01.2023 № б/н

О вывозе имущества

20.01.2023 через пропускной пункт, расположенный между цехом № 5 и общежитием, на своем личном автомобиле Ford Focus (номер Х111НК96) я вывез с территории АО «Новая пятилетка» имущество, а именно: демонтированные в ходе ремонта трубы холодного и горячего водоснабжения в количестве 12 штук, а также 3 чугунные ванны.

Указанное имущество находилось около общежития с декабря 2022 года рядом со строительным мусором. Я посчитал, что данное имущество подлежит утилизации вместе с мусором и особой ценности для предприятия не представляет, поскольку больше не может быть использовано по назначению. Решив привести в порядок территорию около общежития и одновременно немного подзаработать, при помощи работников ООО «Мастер», я погрузил трубы и чугунные ванны в прицеп своего автомобиля и вывез в ближайший пункт приема металлолома.

На контрольно-пропускном пункте я не предъявлял никаких документов, сообщив охране, что вывожу строительный мусор.

Вернуть имущество не представляется возможным, поэтому готов добровольно возместить причиненный ущерб в денежном эквиваленте.

Инженер

Самсонов

Г.Н. Самсонов

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«НОВАЯ ПЯТИЛЕТКА»
(АО «Новая пятилетка»)

АКТ

31.01.2023

дата

4/47

номер

Екатеринбург

проверки по факту вывоза имущества с территории предприятия

Комиссия, созданная приказом от 24.01.2023 № 47, в составе:

Председатель комиссии:

Заместитель генерального директора по общим вопросам В.В. Головков

Члены комиссии:

Главный бухгалтер А.А. Архипов

Начальник юридического отдела Ф.Ф. Винков

Начальник отдела по работе с персоналом М.И. Миронов

Начальник службы безопасности С.С. Бодрый

Секретарь комиссии:

Заместитель начальника службы безопасности К.М. Никифоров

составила настоящий акт по результатам проверки факта вывоза имущества с территории АО «Новая пятилетка».

В ходе проверки комиссия:

- исследовала записи с камер видеонаблюдения, расположенных на территории АО «Новая пятилетка»;
- запросила и изучила письменные объяснения работников (инженера Отдела главного энергетика Самсонова Г.Н., главного энергетика Гусева Е.В., начальника хозяйственной части Нефедовой С.М.);
- провела беседу с директором ООО «Мастер» Григорьевым М.М. и изучила письменные пояснения о ходе ремонтных работ и действиях работников подрядчика;
- исследовала результаты внеплановой инвентаризации имущества, в части, необходимой для установления факта утраты имущества;
- произвела оценку чеков, полученных Самсоновым Г.Н. в пункте приема металлолома;
- изучила договор от 01.12.2022 № 478 с ИП Горшковым на вывоз и сдачу металлолома, образующегося в результате деятельности АО «Новая пятилетка», а также порядок его исполнения, включая расценки.

После оценки документов, устных и письменных пояснений комиссией установлено следующее.

20.01.2023 через пропускной пункт, расположенный между цехом № 5 и общежитием АО «Новая пятилетка», следовал автомобиль Ford Focus (номер X111HK96). Автомобиль был оснащен прицепом, в котором находились металлосодержащие конструкции, чугунные ванны. Автомобиль совершил три рейса: 10:27 – выезд с грузом, в 10:56 – въезд с пустым прицепом, в 11:35 – выезд с грузом, в 11:58 – въезд с пустым прицепом, в 14:01 – выезд с грузом, в 15:03 – въезд с пустым прицепом. Погрузка зафиксирована камерой видеонаблюдения с торца общежития. В погрузке принимали участие 4 человека (инженер Самсонов Г.Н. и 3 работника ООО «Мастер»), двое из них сели в автомобиль после завершения погрузки. Согласно заявлению от 19.02.2020 о выдаче пропуска и приложенному к нему Свидетельству о регистрации транспортного средства автомобиль Ford Focus (номер X111HK96) принадлежит инженеру Самсонову Г.Н.

Главный энергетик Гусев Е.В. сообщил, что 20.01.2023 инженеру Самсонову Г.Н. было поручено произвести плановый обход общежития и проверить работу оборудования, поручений заниматься уборкой территории и вывозом мусора ему не давалось, покидать территорию предприятия не разрешалось (объяснительная записка от 25.01.2023).

Инженер Отдела главного энергетика Самсонов Г.Н. в объяснительной записке от 27.01.2023 факт вывоза имущества не отрицает, поясняет свои действия тем, что металлодержательные конструкции и чугунные ванны находились среди мусора, что позволило ему сделать вывод об отсутствии потребности в них. Решив привести в порядок территорию около общежития и одновременно немного подзаработать, при помощи работников ООО «Мастер», он погрузил трубы и чугунные ванны в прицеп своего автомобиля и вывез в ближайший пункт приема металлолома. Факт вывоза имущества подтверждается записями с камер видеонаблюдения, пояснениями охранников контрольно-пропускного пункта Сергеева С.С. и Белкина А.В. (объяснительные записки от 26.01.2023). Факт сдачи имущества в пункт приема металлолома подтверждается актом и кассовым чеком, которые предъявил Самсонов Г.Н.

Из пояснений директора ООО «Мастер» Григорьева М.М. (письмо от 30.01.2023 № 87) следует, что трубы и чугунные ванны были демонтированы и размещены около общежития силами подрядчика. Вывоз мусора и сдача металлолома договором от 12.12.2022 № 177PP не предусмотрены, должны производиться заказчиком самостоятельно. Полагая, что инженеру Самсонову Г.Н. поручено убрать мусор и вывезти металлолом, работники подрядчика оказали ему помощь в погрузке и выгрузке металлолома в пункте его приема.

Начальник хозяйственной части Нефедова С.М. в объяснительной записке от 30.01.2023 пояснила, что вывоз металлолома с территории предприятия осуществляется по договору от 01.12.2022 № 478, заключенному АО «Новая пятилетка» с ИП Горшковым. Вывоз металлолома производит ИП Горшков самостоятельно по заявке начальника хозяйственной части. Заявка оформляется после постановки металлолома на учет (оприходования) в виде самостоятельного объекта и оформления сопроводительных документов на транспортировку. Документы по вывезенному инженером Самсоновым Г.Н. имуществу на момент инцидента находились в процессе оформления.

Принадлежность вывезенного металлолома АО «Новая пятилетка» была также подтверждена в ходе внеплановой инвентаризации. В акте о результатах инвентаризации имущества № ЮА00-000006 от 30.01.2023 отражены количественные и стоимостные показатели утраченного имущества, совпадающие с актом приема металлолома, представленным инженером Самсоновым Г.Н. В ходе инвентаризации выявлено отсутствие металлолома (металлодержательных конструкций и чугунных ванн) общим весом 1080 кг. Составлена ведомость расхождений по результатам инвентаризации (к инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов), в которой зафиксировано отклонение от нормы в виде недостачи количеством 1080 единиц (кг.) в сумме 14 472,00 руб. Таким образом, прямой ущерб АО «Новая пятилетка» составил 14 472,00 рублей.

В соответствии со статьей 233 Трудового кодекса Российской Федерации материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия). Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба. В постановлении Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 16.11.2006 № 52 «О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю» перечислены обстоятельства, которые должны быть выявлены и доказаны при решении вопроса о привлечении работника к материальной ответственности.

По результатам проверки факта вывоза имущества с территории АО «Новая пятилетка» комиссия считает доказанным следующее:

1. реальное уменьшение имущества АО «Новая пятилетка» повлекло прямой действительный ущерб в размере 14 472,00 рублей (балансовая стоимость);
2. причиной реального уменьшения имущества АО «Новая пятилетка» и причинения ущерба являются действия инженера Отдела главного энергетика Самсонова Г.Н., который вывез с территории АО «Новая пятилетка» и сдал в пункт приема

металлолома демонтированные в ходе ремонта трубы холодного и горячего водоснабжения в количестве 12 штук, а также 3 чугунные ванны;

3. действия инженера Отдела главного энергетика Самсонова Г.Н. являются противоправными, между ними и выявленным ущербом существует причинно-следственная связь.

Согласно статье 238 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Реальное уменьшение наличного имущества работодателя является таким ущербом. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность инженера Самсонова Г.Н. в соответствии со статьей 239 Трудового кодекса Российской Федерации, комиссией не выявлены.

По общему правилу, установленному в статье 241 Трудового кодекса Российской Федерации, за причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка. Средний месячный заработок инженера Самсонова Г.Н. составляет 68 576,89 рублей. Комиссия с учетом всех обстоятельств, материального положения работника и размера ущерба не находит оснований для полного или частичного отказа от его взыскания с виновного работника.

В ходе работы комиссия пришла к выводу о наличии в совокупности всех обстоятельств, дающих основание для привлечения инженера Отдела главного энергетика Самсонова Г.Н. к материальной ответственности (взыскания с работника ущерба, причиненного работодателю в размере 14 472,00 рублей).

Принимая во внимание тяжесть проступков, обстоятельства, при которых они были совершены, поведение работников, степень и форму их вины, причины, побудившие работников совершить дисциплинарные проступки, комиссия рекомендует принять решение о привлечении к дисциплинарной ответственности охранников контрольно-пропускного пункта Сергеева С.С. и Белкина А.В., инженера Отдела главного энергетика Самсонова Г.Н.

| | | |
|---|--|--|
| Заместитель генерального директора <small>должность (профессия)</small> | <i>Головков</i> <small>подпись</small> | В.В. Головков <small>инициалы, фамилия</small> |
| Главный бухгалтер <small>должность (профессия)</small> | <i>Архипов</i> <small>подпись</small> | А.А. Архипов <small>инициалы, фамилия</small> |
| Начальник отдела <small>должность (профессия)</small> | <i>Винков</i> <small>подпись</small> | Ф.Ф. Винков <small>инициалы, фамилия</small> |
| Начальник отдела <small>должность (профессия)</small> | <i>Миронов</i> <small>подпись</small> | М.И. Миронов <small>инициалы, фамилия</small> |
| Начальник службы <small>должность (профессия)</small> | <i>Бодрый</i> <small>подпись</small> | С.С. Бодрый <small>инициалы, фамилия</small> |
| Заместитель начальника службы <small>должность (профессия)</small> | <i>Никифоров</i> <small>подпись</small> | К.М. Никифоров <small>инициалы, фамилия</small> |

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НОВАЯ ПЯТИЛЕТКА»
(АО «Новая пятилетка»)

ПРИКАЗ

02.02.2023

г. Курган

№ 52

О привлечении работника к материальной ответственности

В связи с причинением прямого действительного ущерба АО «Новая пятилетка», на основании акта от 31.01.2023 № 4/47, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Взыскать с инженера Отдела главного энергетика Самсонова Г.Н. ущерб, причиненный АО «Новая пятилетка», в размере 14 472,00 рублей.
2. Главному бухгалтеру (Архипов А.А.) принять в установленном порядке платежи, производимые инженером Отдела главного энергетика Самсоновым Г.Н. в соответствии с условиями заключенного с ним Соглашения о добровольном возмещении ущерба от 01.02.2023.
3. Контроль исполнения настоящего приказа возлагаю на заместителя генерального директора по общим вопросам (Головков В.В.).

Генеральный директор

Скоробогатов

А.Е. Скоробогатов

8. Проведение деловой игры

Рекомендации по проведению деловой игры:

На первом этапе подготовки группы к деловой игре необходимо распределить роли, так, чтобы каждый студент был задействован в игре. Если в группе больше 30 человек, то можно увеличить количество юристов, представляющих интересы генерального директора и ООО «Организация», или специалистов. Распределить студентов по ролям может преподаватель, ведущий практические занятия, или группа может сделать это самостоятельно – такой вариант является предпочтительным, так как будут учтены пожелания студентов по составу команд и по желаемой роли.

На втором этапе подготовки к деловой игре каждый студент должен проанализировать фабулу дела на предмет вопросов, которые у него возникают с фактологической и юридической точки зрения. Например, какие действия работника и работодателя имеют значение для рассмотрения дела (в частности, работник не обращался к учредителю организации с заявлением об открытии юридического счета – имеет ли этот факт юридическое значение?), может ли в Правилах внутреннего трудового распорядка быть закреплено такое дисциплинарное взыскание в отношении работника, как штраф? После этого необходимо обсудить эти вопросы со студентами, которые играют в игре смежные роли, это те, кто представляет в споре интересы работника (генеральный директор, его юристы, бывший финансовый директор), работодателя (учредитель, юристы организации, главный бухгалтер), члены комиссии по трудовым спорам – представители работников, члены комиссии по трудовым спорам – представители работодателя, то есть получается, что группа разделяется на четыре малые группы.

На третьем этапе необходимо, чтобы студенты, которые представляет в споре интересы работника, подготовили письменный текст заявления в комиссию по трудовым спорам с приведением в нем юридических аргументов в пользу их позиции, и передали его всем остальным студентам группы. После этого студенты, которые представляют в споре интересы работодателя, составляют в письменной форме отзыв на заявление и вручают его всем остальным студентам группы. Необходимо, чтобы отзыв на заявление был готов как минимум за три дня до практического занятия, на котором состоится деловая игра, чтобы с ним все успели ознакомиться.

Члены комиссии по трудовым спорам и специалисты по трудовому праву на основании фабулы дела, заявления и отзыва на заявление готовят проект своих документов (соответственно, решения КТС и заключения специалиста). Если специалистов в итоге будет по несколько человек от генерального директора и от ООО «Организация», можно объединиться или каждый может сделать свое правовое заключение. При этом аргументы, например, двух специалистов от генерального директора могут отличаться друг от друга. Представители работника и представители работодателя должны продумать какие показания могут на заседании КТС дать свидетели со стороны работника (бывший финансовый директор) и со стороны работодателя (главный бухгалтер), студенты, которым достанутся эти роли, также принимают участие в обсуждении этого вопроса. При этом их показания не могут выходить за рамки фабулы дела.

На четвертом этапе проходит деловая игра на практическом занятии согласно сценарию.

Проведите деловую игру «Заседание комиссии по трудовым спорам» по фабуле, предложенной преподавателем.

Фабула:

01.02.2018 г. между ООО «Организация» и Работником был заключен трудовой договор, в соответствии с которым он был принят на работу на должность генерального директора. В п. 3.1 трудового договора ему был установлен оклад в размере 50 000 руб. (в регионе, где работает данный работник, не предусмотрен какой-либо районный коэффициент к заработной плате или надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях). В день заключения трудового договора (01.02.2018 г.) приказом единственного учредителя ООО «Организация» было утверждено Положение об оплате труда генерального директора (учредитель и генеральный директор – разные люди), с которым Работник в этот же день был ознакомлен под роспись. В п. 5.1 этого Положения было установлено, что «Генеральному директору ежемесячно

начисляется премия за вклад в бизнес компании в размере 100 000 руб., перечисляется на специальный накопительный счет, открытый в банке на имя генерального директора, и выплачивается по его требованию». При этом в трудовом договоре условие о выплату генеральному директору каких-либо премий отсутствует, кроме того, в каком-либо документе не были закреплены критерии «вклада директора в бизнес компании», при наличии которых ему должна была начисляться премия.

За период с 01.02.2018 г. по 31.01.2023 г. (пять лет) такой накопительный счет открыт не был, премия не начислялась и не выплачивалась, а Работник не обращался к учредителю ни в устной, ни в письменной форме с таким требованием. Заработная плата выплачивалась 22 числа текущего месяца (за первую половину месяца) и 7 числа месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет), при этом каждое 7 число работодатель предоставлял работнику расчетные листки по заработной плате, где было отражено, что она состоит только из оклада.

В январе 2023 г. Работник совершил дисциплинарный проступок, в связи с чем был привлечен к дисциплинарной ответственности в виде выговора, кроме того, был издан приказ от 31.01.2023 г. о привлечении его к штрафу в размере 20 000 руб., который был удержан работодателем из окончательного расчета за данный месяц (январь 2023 г.), о чем Работник узнал 07.02.2023 г. В обосновании данного приказа была ссылка на пункт 50 Правил внутреннего трудового распорядка ООО «Организация», в котором указано, что при совершении работником дисциплинарного проступка к нему могут быть применены такие меры юридической ответственности, как замечание, выговор, увольнение по дисциплинарным основаниям и штраф.

28.02.2023 г. Работник обратился в комиссию по трудовым спорам с заявлением о взыскании с ООО «Организация» невыплаченной ему премии за вклад в бизнес компании в размере 6 000 000 руб. (за период с 01.02.2018 г. по 31.01.2023 г., то есть за 60 месяцев, в каждом из которых задолженность по премии, по его мнению, составляла 100 000 руб.). До этого Работник не обращался к работодателю с каким-либо заявлением или претензией по поводу нарушения его трудовых прав, а также ранее не обращался в надзорные органы (прокуратуру, Государственную инспекцию труда) и в суд. Кроме того, в заявлении, поданном в КТС, Работник просит признать незаконным приказ от 31.01.2023 г., в соответствии с которым он был оштрафован Работодателем на 20 000 руб. в связи с совершением в январе 2023 г. дисциплинарного проступка, а также возложении обязанности на Работодателя выплатить ему эти денежные средства как незаконно удержанные из окончательного расчета за указанный месяц.

Решение:

Распределение ролей в деловой игре (количество участников рассчитано исходя из группы в 30 студентов):

1. Генеральный директор (1 человек);
2. Юристы – представители генерального директора (4 человека);
3. Бывший финансовый директор ООО «Организация» (1 человек); выступает свидетелем со стороны генерального директора;
4. Учредитель ООО «Организация» (1 человек);
5. Юристы ООО «Организация» (4 человека);
6. Главный бухгалтер ООО «Организация» (1 человек); выступает свидетелем со стороны ООО «Организация»;
7. Члены комиссии по трудовым спорам (8 человек – представители работников, 8 человек – представители работодателя);
8. Специалисты по трудовому праву: 1 человек от генерального директора, 1 человек от ООО «Организация».

Порядок проведения деловой игры на практическом занятии – сценарий (четвертый этап):

Сначала члены комиссии по трудовым спорам избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии (голосованием, решение принимается простым

большинством голосов), после этого начинается рассмотрение комиссией индивидуального трудового спора. Порядок выступления студентов:

1) Генеральный директор излагает фактические обстоятельства дела → юристы, представляющие его интересы, приводят юридические аргументы, обосновывающие необходимость удовлетворения заявленных требований → студенты, представляющие интересы работодателя (учредитель, юристы организации, главный бухгалтер) задают вопросы стороне работника → члены КТС задают вопросы стороне работника. Продолжительность: 15 минут;

2) Учредитель и юристы ООО «Организация» излагают фактические обстоятельства дела, приводят свои юридические аргументы, подтверждающие законность действий работодателя и отсутствие оснований для удовлетворения требований работника → свои вопросы им задают сначала студенты, представляющие интересы работника, затем члены КТС. Продолжительность: 15 минут;

3) Комиссия по трудовым спорам приглашает свидетелей со стороны работника (бывший финансовый директор) и со стороны работодателя (главный бухгалтер), вопросы им задают сначала студенты, которые играют соответствующие роли (при опросе бывшего финансового директора – это представители работника, при опросе главного бухгалтера – это, соответственно, представители работодателя), затем оппоненты, затем – члены комиссии по трудовым спорам. Продолжительность: 8 минут;

4) Выступление специалистов: сначала приглашенного Генеральным директором, затем – приглашенного ООО «Организацией». Все участники деловой игры могут задать специалистам вопросы, которые у них возникли. Продолжительность: 8 минут;

5) Прения: представители работника и представители работодателя по очереди выступают с аргументами, которые опровергает противоположная команда. Продолжительность: 10 минут;

6) Реплики: представители работника и представители работодателя по очереди выступают с короткими тезисами (продолжительность выступления не более минуты), не вдаваясь в дискуссию друг с другом, в которых обращают внимание членов комиссии по трудовым спорам на базовые, по их мнению, моменты фактического и юридического характера, имеющие значение для рассмотрения этого индивидуального трудового спора. Продолжительность: не более 6 минут;

7) Члены комиссии по трудовым спорам обсуждают дело, обмениваются мнениями, голосуют. В соответствии с ч. 1 ст. 388 ТК РФ, комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Для целей деловой игры и эффективности образовательного процесса, обсуждение и голосование проводится в открытом режиме, в этой же учебной аудитории, где проходит деловая игра. После чего председатель КТС подсчитывает голоса и члены комиссии формируют тезисно на листочке бумаги или на ноутбуке обоснование принятого решения. Затем председатель КТС оглашает принятое решение и его обоснование. Продолжительность: 18 минут;

8) Преподаватель подводит итоги деловой игры, происходит обсуждение принятого решения КТС с точки зрения законности и обоснованности, а также всего процесса в целом, в том числе, дает комментарии студентам относительно положительных сторон их выступления, а также отмечает возможные недоработки, озвучивает моменты, которые можно было бы улучшить.

II. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Теоретические вопросы

Теоретические вопросы на промежуточной аттестации представлены в двух формах:

- стандартные теоретические вопросы;
- тестовые задания.

Стандартные теоретические вопросы.

Рекомендации по подготовке ответа на стандартные теоретические вопросы:

При подготовке к ответам на теоретические вопросы следует подробно изучить основную литературу, указанную в рабочей программе дисциплины, а также действующие нормативные

правовые акты. Для более глубокого изучения теоретического вопроса рекомендуется также изучить дополнительную литературу, а также научные статьи, монографии, диссертации, посвященные его исследованию, разъяснения Минтруда России и Роструда, акты высших судебных органов и судебные решения по конкретным делам. В случае существования разных точек зрения, их следует сгруппировать, сформулировать и обосновать собственную позицию по проблемному вопросу. При этом необходимость изучения дополнительных источников зависит от содержания самого вопроса.

Следует иметь в виду, что на промежуточной аттестации все теоретические вопросы стандартного типа сгруппированы в три группы: понятийно-сравнительные (классификационные); понятийно-процедурные и иные вопросы. Различие состоит в следующем. При ответе на вопросы понятийно-сравнительного характера обязательно ответ должен быть в следующем порядке: 1 – определение понятий сравниваемых понятий; 2 – общие черты; 3 – различия. При этом для характеристики различий следует самостоятельно сформулировать не менее трех критериев. При ответе на понятийно-классификационные вопросы следует сформулировать определения базовых категорий, провести ее классификацию по разным основаниям, охарактеризовать каждое основание для классификации, привести примеры. Основания следует либо сформулировать самостоятельно, либо изучить их в литературе. Минимальное количество оснований классификации – 3. При ответе на вопрос понятийно-процедурного характера следует сформулировать определение базовых категорий, раскрыть порядок реализации трудовой процедуры (назвать этапы, определить какие действия и какие субъекты должны совершить на каждом этапе, какие документы должны быть составлены, какие сроки установлены для совершения конкретных действий). Ответ на иные вопросы должен содержать максимально полную информацию о что, спрашивается.

1. Соотношение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Решение:

| Индивидуальный трудовой спор (ИТС) | Коллективный трудовой спор |
|---|--|
| Наличие легального определения | |
| Имеется, ст. 381 ТК РФ. «ИТС - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров» | Имеется, ст. 398 ТК РФ «КТС - неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и работодателями (их представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов» |
| Стороны спора | |
| Работник и работодатель | Работники (их представители) и работодатели (их представители). |
| Причины (основания) возникновения спора | |
| Неверное применение, не применение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора; в т.ч. по вопросам установления или изменении индивидуальных условий труда. Примеры: 1. работодатель объявил дисциплинарное взыскание в нарушение требований к порядку | 1. отказ работодателя (игнорирование требования) в установлении и изменении условий труда (включая заработную плату), 2. отказ работодателя (игнорирование требования) в заключении, изменении и выполнении коллективных договоров, соглашений, 3. отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов. Примеры: |

| | |
|---|---|
| <p>привлечения к дисциплинарной ответственности, установленному ТК РФ.</p> <p>2. работодатель в нарушение требований коллективного договора, не выплатил фиксированную годовую премию.</p> <p>3. работодатель изменил условие трудового договора - в нарушение требований трудового законодательства изменил структурное подразделение, указанное в трудовом договоре, без согласия работника.</p> | <p>1. Работники требуют установить минимальную заработную плату у данного работодателя, например, в размере 5 МРОТ. Этот вопрос нормами трудового права не регламентирован, поэтому работник не могут обратиться с таким требованием в суд, но могут инициировать КТС.</p> <p>2. У работодателя отсутствует коллективный договор, который бы содержал дополнительные гарантии и компенсации для работников, и работодатель отказывается участвовать в коллективных переговорах или заключать колдоговор. Можно привлечь за это работодателя к административной ответственности или инициировать КТС.</p> <p>3. У работодателя есть коллективный договор, в котором имеется абстрактно сформулированная обязанность, например, «обеспечивать возможность оздоровления работников в санаториях с частичной компенсацией путевок». Так как эта обязанность, сформулирована очень абстрактно, то суд не сможет руководствоваться этим пунктом как нормой права. Поэтому в этом случае, чтобы понудить работодателя исполнять взятые на себя обязательства, можно инициировать КТС.</p> <p>4. Работодатель без учета мнения выборного органа работников в нарушение ст. 189 ТК РФ принимает Правила внутреннего трудового распорядка, в нарушение ст. 135 ТК РФ принимает Положение о системе премирования. Можно инициировать КТС и потребовать исполнить ст. 372 ТК РФ в отношении соответствующих локальных нормативных актов работодателя.</p> |
| Объект спора | |
| Нарушенное право работника | Коллективный интерес |
| Органы по разрешению спора | |
| <p>1. Комиссия по трудовым спорам – создается на паритетной основе из числа представителей работников и работодателей.</p> <p>2. Суд – районный (городской) суд общей юрисдикции.</p> | <p>Органы, создаваемые в рамках примирительных процедур</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Примирительная комиссия 2. С участием посредника 3. Трудовой арбитраж (постоянный при российской трехсторонней комиссии или временный). |
| Порядок разрешения спора | |
| <p>Можно обращаться или в комиссию по ТС или в суд; можно обжаловать решение комиссии в суд. Порядок рассмотрения ИТС комиссией по ТС определяется ТК РФ, порядок рассмотрения ИТС в суде определяется ТК РФ и гражданским процессуальным законодательством, обязательный досудебный порядок разрешения спора не предусмотрен. Сроки обращения в суд установлены ст. 392 ТК РФ, дифференцированы в зависимости от предмета спора.</p> | <p>КТС разрешается в порядке, установленном ТК РФ.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. выдвижение требований 2. начало КТС 3. рассмотрение КТС примирительной комиссией 4. рассмотрение КТС с участием посредника (не обязательный этап) 5. рассмотрение КТС в трудовом арбитраже 6. забастовка |
| Особенность исполнения решения | |
| Решение принимается соответствующим органом | Решение принимается в рамках |

| | |
|--|---|
| (суд или комиссией по трудовым спорам) и подлежит исполнению в порядке исполнительного производства, в том числе с помощью мер принудительного взыскания | примирительных процедур и исполняется работодателем добровольно (самостоятельно) под угрозой начала или возобновления забастовки. |
|--|---|

2. Этапы (стадии) разработки и принятия коллективного договора.

Решение:

Согласно ст. 40 ТК РФ, коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

Из определения следует, что:

1) Коллективный договор регулирует не только трудовые отношения, входящие в предмет отрасли трудового права, но и иные вопросы социального характера, которые в предмет трудового права могут не входить.

2) Сторонами данного договора являются работодатель и работники в лице их представителей. Работодателем может выступать как организация, так и индивидуальный предприниматель.

В научной литературе отмечается его важное юридическое и социально-экономическое значение. А.Ф. Нуртдинова выделила несколько основных функций коллективных договоров: 1) конкретизация имеющихся норм права; 2) установление дополнительных трудовых прав и гарантий, льгот для работников; 3) установление прав, гарантий и льгот, прямо не относящихся трудовых отношений; 4) восполнение пробелов в праве (См.: Нуртдинова А.Ф. Регулирование трудовых отношений коллективным договором, соглашением // Хозяйство и право. 2005. № 1. С. 77 - 83; 2005. № 2. С. 54 - 66.)

Разработка и принятие коллективного договора осуществляется в рамках процедуры «ведения коллективных переговоров» (глава 6 ТК РФ).

1. Инициация проведения коллективных переговоров

Как следует из определения коллективного договора, работодатель и работники участвуют в заключении КД через своих представителей. Инициировать начало коллективных переговоров может как сторона работников, так и сторона работодателя.

Инициировать проведение коллективных переговоров со стороны работников могут:

- 1) Первичная профсоюзная организация, объединяющая более половины работников
- 2) Единый представительный орган (создается 2-мя и более первичными профорганизациями, объединяющими более 50% работников).
- 3) Иной представитель (представительный орган) работников, наделенный соответствующим правом (избирается на собрании работников, если профорганизаций нет, или они не объединяют более половины работников).

В связи с этим на этапе инициации проведения коллективных переговоров может быть подэтап формирования единого представительного органа работников или иного представительного органа.

Уполномоченные лица направляют другой стороне письменное предложение начать коллективные переговоры.

2. Вступление в коллективные переговоры.

Представители стороны, получившие предложение в письменной форме о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение 7 календарных дней со дня получения указанного предложения, направив инициатору проведения коллективных переговоров ответ с указанием представителей от своей стороны для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров и их полномочий.

Уклонение работодателя или лица, его представляющего, от участия в переговорах о заключении, об изменении или о дополнении коллективного договора, соглашения либо нарушение установленного законом срока проведения переговоров, а равно необеспечение работы комиссии по заключению коллективного договора, соглашения в определенные

сторонами сроки влечет предупреждение или наложение административного штрафа в размере от одной тысячи до трех тысяч рублей (ст. 5.28 КоАП РФ)

3. Начало коллективных переговоров.

Днем начала коллективных переговоров является день, следующий за днем получения инициатором проведения коллективных переговоров указанного ответа.

4. Проведение коллективных переговоров.

Сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров определяются представителями сторон, являющимися участниками указанных переговоров. Продолжительность данного этапа с начала коллективных переговоров не должна превышать 3 месяцев.

Разработкой коллективного договора занимается комиссия по разработке и заключению коллективного договора.

Стороны должны предоставлять друг другу не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров. Участники коллективных переговоров не должны разглашать полученные сведения, если эти сведения относятся к охраняемой законом тайне (государственной, служебной, коммерческой и иной) под угрозой привлечения к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой, уголовной ответственности.

Непредоставление работодателем или лицом, его представляющим, в срок, установленный законом, информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, соглашения, влечет предупреждение или наложение административного штрафа в размере от одной тысячи до трех тысяч рублей. (ст. 5.29 КоАП).

5. Подписание коллективного договора

По истечении 3-х месяцев стороны должны подписать коллективный договор. Право подписи коллективного договора со стороны работодателя имеет руководитель организации или лицо, которое им на это уполномочено. Со стороны работников договор подписывает председатель профсоюзной организации или иной представитель, избранный на общем собрании (конференции) тайным голосованием.

При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение 3 месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий. Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаться в порядке коллективного трудового спора.

Необоснованный отказ работодателя или лица, его представляющего, от заключения коллективного договора, соглашения влечет предупреждение или наложение административного штрафа в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей (ст. 5.30 КоАП)

6. Уведомительная регистрация.

Подписанный коллективный договор должен быть направлен работодателем (его представителем) на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 дней со дня подписания (ч. 1 ст. 50 ТК РФ). Уведомительная регистрация имеет цель выявления положений коллективного договора, ухудшающих положение работника по сравнению с нормами трудового законодательства. Такие условия являются недействительными и не подлежат применению (ч. 3 ст. 50 ТК РФ). При выявлении таких положений орган по труду уведомляет стороны коллективного договора. Верховный Суд РФ обратил внимание на то, что положения коллективного договора не могут быть признаны недействительными по иску отдельного работника (Определение Верховного Суда РФ от 14.05.2010 № 1-В10-1).

Специальной ответственности за ненаправление коллективного договора на уведомительную регистрацию законодательством не установлено. Однако это может квалифицироваться как нарушение трудового законодательства по ст. 5.27 КоАП РФ.

7. Вступление коллективного договора в силу

Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, определенного коллективным договором. Уведомительная регистрация коллективного договора отношения к дате вступления его в силу не имеет. Действие коллективного договора распространяется на всех работников работодателя, а действие коллективного договора, заключенного в филиале, представительстве, - на всех работников соответствующего подразделения, независимо от их членства в профсоюзе. Коллективный договор заключается на срок до 3 лет. Сторонам не запрещается действие коллективного договора продлевать.

3. Возникновение трудовых отношений со сложным юридическим составом (случаи, порядок, основания).

Решение:

Трудовые отношения, согласно ст. 15 ТК РФ, это отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы) в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

В теории права юридический факт – это предусмотренные нормой права обстоятельства, служащие основанием для возникновения (а также изменения или прекращения) конкретных правоотношений.

Главным основанием возникновения трудового отношения, согласно ч. 1 ст. 16 ТК РФ является трудовой договор. Также трудовые отношения могут возникать на основании фактического допуска к работе уполномоченным лицом или с ведома или по поручению работодателя. День фактического допуска работника к работе будет считаться днем заключения трудового договора.

Однако для некоторых категорий работников устанавливается сложный юридический состав для возникновения трудовых отношений, то есть который помимо трудового договора включает еще 1 юридический факт, предшествующий заключению трудового договора.

Согласно ст. 16 ТК РФ трудовые отношения возникают на основании трудового договора в результате: 1) избрания на должность (например, выборы ректора ВУЗа); 2) избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности (например, конкурсный отбор профессорско-преподавательского состава ВУЗа); 3) назначения на должность или утверждения в должности (например, назначение или утверждение в должности вышестоящим органом управления работника, поступающего на руководящую должность); 4) направления на работу уполномоченными в соответствии с федеральным законом органами в счет установленной квоты; 5) судебного решения о заключении трудового договора (такая ситуация может возникнуть при обжаловании незаконного отказа в приеме на работу); 6) признания отношений, связанных с использованием личного труда и возникших на основании гражданско-правового договора, трудовыми отношениями.

Тестовые задания.

Рекомендации по подготовке ответа на теоретические вопросы в форме тестовых заданий:

При подготовке к ответам на теоретические вопросы в форме тестовых заданий необходимо подробно изучить действующие нормативные правовые акты. При этом следует иметь в виду, что тестовые задания предполагают оперативный выбор из готовых вариантов одного или несколько правильных ответов или краткий ответ на вопросы по заданной теме. Тестовые задания возможны следующих видов: открытые тестовые задания - студент должен самостоятельно формулировать ответ; закрытые тестовые задания - студент выбирает правильный

ответ либо ответы из набора ответов, данного к гипотезе задания, самостоятельные формулировки ответов не допускаются. Тестовое задание может содержать два и более правильных варианта ответов.

1. График отпусков обязателен для исполнения:

- а) исключительно работниками
- б) работником и работодателем
- в) исполнителем и заказчиком
- г) исключительно работодателем

Решение: б

2. Комиссии по трудовым спорам образуются из:

- а) представителей работников
- б) 1/3 представителей работников и 2/3 представителей работодателя
- в) судей
- г) представителей работодателя
- д) равного числа представителей работников и работодателя

Решение: д

3. При совмещении профессий (должностей) работнику производится доплата, которая:

- а) устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы
- б) определяется в приказе работодателя
- в) определяется в коллективном договоре
- г) определяется Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

Решение: а

4. С письменного согласия к работе в ночное время допускаются:

- а) инвалиды
- б) работники, осуществляющие уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением
- в) работники в возрасте до 18 лет
- г) беременные женщины

Решение: а, б

5. Полная материальная ответственность главного бухгалтера возникает в случаях:

- а) если она установлена коллективным договором
- б) умышленного причинения ущерба
- в) если она установлена трудовым договором
- г) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения

Решение: б, в, г

6. Увольнение работников по инициативе работодателя в связи с их участием в коллективном трудовом споре или в забастовке называется _____

Решение: локаут

7. Изменение трудовой функции и (или) места работы, и (или) местности, и (или) структурного подразделения (при условии, если оно указано в трудовом договоре) называется

Решение: перевод

8. Коллективный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и работодателями (их представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии _____ нормативных актов.

Решение: локальных

9. Запрещается применение труда лиц в возрасте до 18 лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на подземных работах, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью и _____

Решение: нравственному развитию

10. Социальное партнерство в сфере труда - _____ между работниками (представителями работников), работодателями (представителями работодателей), органами государственной власти, органами местного самоуправления, направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

Решение: система взаимоотношений

11. Какие дополнительные гарантии в области занятости государство обеспечивает инвалидам:

- а) создание дополнительных рабочих мест и специализированных организаций
- б) установление квоты для приема на работу инвалидов,
- в) запрет увольнения инвалидов без согласия службы занятости
- г) организация обучения по специальным программам

Решение: а, б, г

12. Работодателям, у которых численность работников превышает 100 человек, законодательством субъекта Российской Федерации устанавливается квота для приема на работу инвалидов в размере _____ от среднесписочной численности работников.

- а) 1 до 2 %
- б) от 2 до 4 %
- в) от 4 до 5 %
- г) до 10%

Решение: б

13. Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- а) не более 18 часов в неделю;
- б) не более 30 часов в неделю;
- в) не более 35 часов в неделю;
- г) не более 36 часов в неделю;

Решение: в

14. Выберите все необходимые условия, при которых возможно привлечение к сверхурочной работе инвалидов:

- а) наличие письменного согласия инвалида
- б) наличие письменного согласия выборного органа работников

в) это не запрещено по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением,

г) работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы

д) привлечение возможно не чаще 2 дней подряд

Решение: а, в, г

15. Выберите верные утверждения:

а) в случае противоречий между ТК РФ и иным федеральным законом, содержащим нормы трудового права, применяется специальная норма федерального закона

б) в случае противоречий между ТК РФ и иным федеральным законом, содержащим нормы трудового права, применяется ТК РФ

в) если нормы локальных нормативных актов ухудшают положение работников по сравнению с коллективным договором, то применяются нормы коллективного договора

г) принимаемые работодателем локальные нормативные акты действуют в отношении работников данного работодателя, которые работают в пределах населенного пункта, в котором зарегистрирован работодатель.

Решение: б, в

16. Утверждение о том, что «работодателю необходимо доказать, что работник совершил дисциплинарный проступок, и что при наложении взыскания учитывались тяжесть этого проступка и обстоятельства, при которых он был совершен...»:

а) свидетельствует о нарушении принципа баланса интересов сторон

б) нарушает принцип равного распределения бремени доказывания

в) свидетельствует о трудовом презумпции невиновности работника

г) противоречит трудовому законодательству

Решение: в

17. Документом работодателя, в котором указывается перечень структурных подразделений, должностей и профессий с указанием численности (количества единиц), размера окладов, премий и надбавок работников является:

а) Правила внутреннего трудового распорядка

б) Приказ о приеме на работу

в) Штатное расписание

г) Положение о системе оплаты труда

Решение: в.

18. Выберите верное утверждение:

а) Отсутствие существенных условий в трудовом договоре влечет его недействительность

б) К обязательным условиям трудового договора относятся, в частности, место работы, трудовая функция, условие об обязательном социальном страховании работника, о ежегодном оплачиваемом отпуске.

в) В трудовом договоре забыли указать паспортные данные работника. Их нужно внести непосредственно в текст трудового договора, подписывать дополнительное соглашения к трудовому договору не требуется.

г) Испытание при приеме на работу можно установить на срок до 3 месяцев лицу, получившему высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающему на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

Решение: в

19. Под так называемой «Электронной трудовой книжкой» имеется ввиду (2 варианта):

- а) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа
- б) сведения о трудовой деятельности
- в) электронный документ, содержащий информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже работника
- г) СНИЛС
- д) Копия бумажной трудовой книжки, переведенная в электронный формат

Решение: б, в

Практические задания

Практические задания на промежуточной аттестации представлены в форме ситуационных задач.

Ситуационная задача

Рекомендации по решению ситуационных задач:

Выполнение задания в виде решения ситуационной задачи следует начинать с определения главной проблемы, которая должна быть решена в ходе выполнения данного задания. Затем по выделенной проблеме следует изучить основную литературу, указанную в рабочей программе дисциплины, тексты лекций.

Далее следует определить обстоятельства, подлежащие установлению для правильного решения конкретной ситуации, определить круг вопросов, которые нужно разрешить, и в письменном виде сформулировать их. Необходимо научиться ставить перед собой промежуточные вопросы, отвечая на которые, можно сделать вывод по задаче в целом. Следует обратить внимание, что количество вопросов должно быть больше трех.

При этом в решении ситуационных задач должны быть обязательно сделано следующее:

- в полном объеме применить нормы трудового права;
- применение норм трудового права должно соответствовать иерархии источников трудового права по юридической силе;
- выявить правовые последствия нарушения норм трудового права;
- определить, какому субъекту надлежит доказывать обстоятельства, которые имеют значение для решения задачи.

Затем необходимо изучить соответствующие нормативные правовые акты и судебную практику, относящиеся к проблематике, изложенной в задаче, подобрать подходящие правовые нормы и дать их толкование применительно к данному казусу. Отвечая на поставленные в казусе вопросы, необходимо дать точные ответы и сделать конкретные ссылки на соответствующие нормативные акты с указанием статей и их пунктов (частей). При этом нужно не только изложить содержание нормы, но и объяснить ее смысл, раскрыть ее регулирующее значение. При необходимости следует использовать разъяснения Минтруда России и Роструда, судебную практику как высших судов, так и судов общей юрисдикции. Ответы должны быть полными, развернутыми, достаточно аргументированными, логичными (каждый из доводов должен отталкиваться от предыдущего (базироваться на нем, быть связанным с ним и т.п.)). Решение задач должно основываться на полном анализе обстоятельств, изложенных в условии. Оно должно быть развернутым, аргументированным и сопровождаться ссылками на конкретные статьи, части, пункты и подпункты частей нормативных актов. Если решение допускает вариативность, должны быть изложены все варианты. При наличии судебной практики, писем Минтруда России/Роструда по вопросам задачи, необходимо их использовать (привести судебные решения, письма Минтруда России/Роструда, подтверждающие сделанные выводы). В необходимых случаях (это касается спорных положений законодательства, положений, критикуемых в юридической литературе) следует также высказать существующие в правовой науке точки зрения. Кроме этого, при анализе

законодательства необходимо критически оценить положение той или иной правовой нормы и, если это требуется, высказать свое мнение, как можно было бы её изменить. В заключении на основе теоретических положений и нормативного материала нужно сформулировать итоговое решение задачи и сделать четкие выводы.

Фабула:

Экономист Зеленцов работал в ООО «Продторг» шесть лет, имел две благодарности и был награжден почетной грамотой. При разработке экономического обоснования новых мероприятий им были допущены грубые просчеты, и работу пришлось выполнять заново, в результате чего были сдвинуты сроки проведения мероприятий. За совершение проступка Зеленцову был объявлен выговор, а также он был лишен квартальной премии. При этом возможность лишения премии была предусмотрена локальным актом организации. Зеленцов обжаловал взыскание и лишение премии в суд, указав, что до этого инцидента он всегда был на хорошем счету, а просчеты были связаны с тем, что он почти не спит ночью из-за новорожденного ребенка. Кроме того, он полагал, что работодатель должен был не лишить его премии полностью, а лишь уменьшить ее размер, поскольку проступок совершен им впервые.

Дайте определение дисциплинарного проступка.

Оцените доводы Зеленцова и законность действий работодателя,

Определите, в какой суд должен подать иск Зеленцов?

Определите, какие фактические обстоятельства дела доказывают позицию истца и ответчика. Распределите бремя доказывания.

Разрешите спор.

Решение:

Основных вопросов в данной задаче два – правомерность привлечения Зеленцова к дисциплинарной ответственности в виде выговора и лишения его премии.

Дополнительные вопросы к решению задачи:

- является ли действие, совершенное Зеленцовым, дисциплинарным проступком?
- что необходимо учитывать работодателю при выборе вида дисциплинарного взыскания?
- каков порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности?
- установлена ли для экономистов специальная дисциплинарная ответственность?

Решение:

1. Данную задачу следует решать на основании ст.192 ТК РФ с учетом разъяснений, изложенных в п.53 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 №2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации».

2. Прежде всего необходимо определить, имелся ли в действиях Зеленцова дисциплинарный проступок.

Как следует из ч.1 ст.192 ТК РФ дисциплинарный проступок – это неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей. Иными словами, для установления факта дисциплинарного проступка необходимо установить, была ли возложена на Зеленцова обязанность по разработке экономического обоснования, в действительности ли работник не исполнил (ненадлежащим образом исполнил) ее, а также была ли в таких действиях его вина. Как следует из условий задачи, Зеленцов работал экономистом, а значит обязанность по подготовке экономического обоснования мероприятий могла входить в его трудовую функцию (при этом необходимо иметь в виду, что обязанность будет считаться возложенной на работника, если он ознакомлен под подпись с локальным нормативным актом, который содержит данную обязанность). Также по условиям задачи имелось виновное ненадлежащее исполнение работником обязанности по подготовке экономического обоснования.

Таким образом, дисциплинарный проступок в данной ситуации имел место.

Далее необходимо выяснить, правомерны ли дисциплинарные взыскания, наложенные работодателем на Зеленцова.

В соответствии с положениями ст. 192 ТК РФ за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям. Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (ч. 5 ст. 189 ТК РФ) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

В рассматриваемом случае экономисты не относятся к категориям работников, для которых предусмотрена специальная дисциплинарная ответственность, поэтому необходимо руководствоваться ч. 1 ст. 192 ТК РФ, которая содержит закрытый перечень видов дисциплинарных взысканий – замечание, выговор, увольнение. Соответственно, работодатель не мог применить к Зеленцову такую меру взыскания как лишение премии, даже если такая мера дисциплинарного взыскания содержалась в локальном нормативном акте организации. Соответственно, суд должен признать эти действия незаконными.

Что касается применения взыскания в виде выговора – работодатель был вправе избрать такой вид дисциплинарного взыскания, однако до его применения он должен был учесть ряд обстоятельств, изложенных в ч. 5 ст. 192 ТК и п. 53 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 №2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации». Так, при рассмотрении спора о привлечении работника к дисциплинарной ответственности работодателю необходимо представить доказательства, свидетельствующие не только о том, что работник совершил дисциплинарный проступок, но и о том, что при наложении взыскания учитывались тяжесть этого проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч. 5 ст. 192 ТК РФ), а также предшествующее поведение работника, его отношение к труду. Указанные обстоятельства, вероятно, работодателем не учитывались.

Тем не менее, работодатель обязан был учесть, что Зеленцов ранее не привлекался к дисциплинарной ответственности, имеет две благодарности и был награжден почетной грамотой, что положительно характеризует его предшествующее поведение и отношение к труду. Также необходимо принимать во внимание обстоятельства совершения проступка – ошибки в расчетах допущены Зеленцовым были связаны с тем, что он почти не спит ночью из-за новорожденного ребенка. При таких обстоятельствах работодатель мог ограничиться применением к Зеленцову дисциплинарного взыскания в виде замечания.

3. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности и документы его сопровождающие.

Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности закреплен в статье 193 ТК РФ, согласно которой работодателю необходимо совершить следующие действия:

а) Зафиксировать факт совершения дисциплинарного проступка (например, в служебной записке).

б) Затребовать у работника письменное объяснение и предоставить 2 рабочих дня на его подготовку. Если указанное объяснение работником не предоставлено, то необходимо составить соответствующий акт об отказе от дачи объяснений.

в) Издать мотивированный приказ о привлечении работника к дисциплинарной ответственности, ознакомить с ним работника под подпись в течение трех рабочих дней.

4. Определите, какие фактические обстоятельства дела доказывают позицию истца и ответчика. Распределите бремя доказывания.

Как следует из положений ст. 193 ТК РФ, а также разъяснений, изложенных в Постановлении Пленума ВС РФ от 17.03.2004 №2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» при оспаривании дисциплинарного взыскания работодателю необходимы доказательства, свидетельствующие не только о том, что работник совершил дисциплинарный проступок, но и о том, что при наложении взыскания учитывались тяжесть этого проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч. 5 ст. 192 ТК РФ), а также предшествующее поведение работника, его отношение к труду.

В данном случае работник должен доказать отсутствие в своих действиях дисциплинарного проступка либо несоразмерность меры дисциплинарного взыскания совершенному проступку;

работодатель, в свою очередь, обязан доказать факт совершения дисциплинарного проступка, факт соблюдения процедуры привлечения к дисциплинарной ответственности, а также факт учета обстоятельств, содержащихся в ч.5 ст.193 ТК РФ и в п.53 Постановлении Пленума ВС РФ от 17.03.2004 №2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации».

5. Таким образом, суд должен удовлетворить требования Зеленцова в полном объеме, а именно признать объявление ему выговора и лишение премии незаконным.

6. При подаче иска Зеленцов должен обратиться в районный суд по месту своей регистрации или по месту нахождения работодателя (п. 1 ч. 1 ст. 22 ГПК РФ и ст.ст. 382, 391 ТК РФ).

7. Выводы:

а. В данной ситуации Зеленцов совершил дисциплинарный проступок и мог быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

б. Работодатель не мог применить к Зеленцову дисциплинарное взыскание в виде лишения квартальной премии.

с. Работодатель необоснованно не учел тяжесть совершенного Зеленцовым проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, предшествующее поведение работника, его отношение к труду, в связи с чем объявление работнику выговора является необоснованно строгой мерой дисциплинарного взыскания.

ЧАСТЬ 3. *(не публикуется)*