



Министерство труда и социальной защиты
Российской Федерации
Федеральная служба по труду и занятости
**Государственная инспекция труда
в Свердловской области**

Проверки Государственной инспекции труда

Основные нормативные правовые акты

- Глава 57 Трудового кодекса Российской Федерации.
- Положение о федеральном государственном надзоре за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, утверждено Постановлением Правительства РФ от 01.09.2012 № 875.
- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Статья 3. Принципы защиты прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля

Основными принципами защиты прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля являются:

1) преимущественно уведомительный порядок начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности;

2) презумпция добросовестности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

3) открытость и доступность для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов, соблюдение которых проверяется при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, а также информации об организации и осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, о правах и об обязанностях органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, их должностных лиц, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) проведение проверок в соответствии с полномочиями органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, их должностных лиц;

5) недопустимость проводимых в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля проверок исполнения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

6) недопустимость требования о получении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями разрешений, заключений и иных документов, выдаваемых органами государственной власти, органами местного самоуправления, для начала осуществления предпринимательской деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

7) ответственность органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, их должностных лиц за нарушение законодательства Российской Федерации при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля;

8) недопустимость взимания органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей платы за проведение мероприятий по контролю;

9) финансирование за счет средств соответствующих бюджетов проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля проверок, в том числе мероприятий по контролю;

10) разграничение полномочий федеральных органов исполнительной власти в соответствующих сферах деятельности, уполномоченных на осуществление федерального государственного контроля (надзора), органов государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствующих сферах деятельности, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора), на основании федеральных законов и законов субъектов Российской Федерации.

Статья 21. Права юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Федеральным законом;

3) **знакомиться с результатами проверки и указывать в акте** проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;

4) **обжаловать** действия (бездействие) должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) **привлекать Уполномоченного** при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

Статья 8.1. Применение риск-ориентированного подхода при организации государственного контроля (надзора) (введена Федеральным законом от 13.07.2015 N 246-ФЗ)

(Начало действия документа - 14.07.2015)

1. В целях оптимального использования трудовых, материальных и финансовых ресурсов, задействованных при осуществлении государственного контроля (надзора), снижения издержек юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и повышения результативности своей деятельности органы государственного контроля (надзора) при организации отдельных видов государственного контроля (надзора), определяемых Правительством Российской Федерации, применяют риск-ориентированный подход.

ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 17 августа 2016 г. N 806

О ПРИМЕНЕНИИ
РИСК-ОРИЕНТИРОВАННОГО ПОДХОДА ПРИ
ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЕЛЬНЫХ
ВИДОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)
И ВНЕСЕНИИ
ИЗМЕНЕНИЙ В НЕКОТОРЫЕ АКТЫ ПРАВИТЕЛЬСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Утвердить прилагаемые:

Правила отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности;

перечень видов государственного контроля (надзора), которые осуществляются с применением риск-ориентированного подхода;

изменения, которые вносятся в акты Правительства Российской Федерации.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ВИДОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА),
КОТОРЫЕ
ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ РИСК-
ОРИЕНТИРОВАННОГО ПОДХОДА**

1. Федеральный государственный пожарный надзор.
2. Федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, осуществляемый Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и Федеральным медико-биологическим агентством.
3. Федеральный государственный надзор в области связи.
- 4. Федеральный государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.**

Всего 38 пунктов.

(п. 4 введен Постановлением Правительства РФ от 16.02.2017 N 197)
(Начало действия документа - 01.03.2017)

Статья 8.1. Применение риск-ориентированного подхода при организации государственного контроля (надзора)

2. Риск-ориентированный подход представляет собой метод организации и осуществления государственного контроля (надзора), при котором в предусмотренных настоящим Федеральным законом случаях выбор интенсивности (формы, продолжительности, периодичности) проведения мероприятий по контролю, мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований определяется отнесением деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) используемых ими при осуществлении такой деятельности производственных объектов к определенной категории риска либо определенному классу (категории) опасности.

Положение о федеральном государственном надзоре за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, утверждено Постановлением Правительства РФ от 01.09.2012 № 875.

20. Проведение плановых проверок в отношении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя в зависимости от присвоенной их деятельности категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

для категории высокого риска - один раз в 2 года;

для категории значительного риска - один раз в 3 года;

для категории среднего риска - не чаще чем один раз в 5 лет;

для категории умеренного риска - не чаще чем один раз в 6 лет.

В отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя, деятельность которых отнесена к категории низкого риска, плановые проверки не проводятся.

Приложение
к Положению о федеральном
государственном надзоре
за соблюдением трудового
законодательства и иных
нормативных правовых
актов, содержащих нормы
трудового права

КРИТЕРИИ
ОТНЕСЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И
ИНДИВИДУАЛЬНЫХ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ
РАБОТОДАТЕЛЯМИ, К ОПРЕДЕЛЕННОЙ
КАТЕГОРИИ РИСКА

21. На официальном сайте Федеральной службы по труду и занятости в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" до 1 июля года, предшествующего году проведения плановых проверок, **размещается и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация о юридических лицах или индивидуальных предпринимателях, деятельность которых отнесена к категориям высокого и значительного рисков:**

- а) полное наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- б) основной государственный регистрационный номер;
- в) индивидуальный номер налогоплательщика;
- г) место нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- д) место осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- е) указание на категорию риска, дата принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска.

https://www.rostrud.ru/rostrud/deyatelnost/?CAT_ID=9517

Статья 8.2. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

Статья 9. Организация и проведение плановой проверки (294-ФЗ)

11.3. Проверочные листы (списки контрольных вопросов) разрабатываются и утверждаются органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля в соответствии с общими требованиями, определяемыми Правительством Российской Федерации, и включают в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки. В соответствии с положением о виде государственного контроля (надзора), муниципального контроля **перечень может содержать вопросы, затрагивающие все предъявляемые к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю обязательные требования, либо ограничить предмет плановой проверки только частью обязательных требований, соблюдение которых является наиболее значимым с точки зрения недопущения возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.**

(часть 11.3 введена Федеральным законом от 03.07.2016 N 277-ФЗ)

Статья 10. Организация и проведение внеплановой проверки

Статья 11. Документарная проверка

Статья 12. Выездная проверка

Статья 13. Срок проведения проверки

Статья 16. Порядок оформления результатов проверки

12. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, **в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки** вправе представить в соответствующий орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля **в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.** При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

**Конвенция N 81 Международной
организации труда**

**"Об инспекции труда в промышленности и
торговле"**

**(принята в г. Женеве 11.07.1947 на 30-ой сессии
Генеральной конференции МОТ)**

**(ратифицирована Федеральным законом
от 11.04.1998 N 58-ФЗ)**

Статья 12

1. Инспектора труда, снабженные документами, удостоверяющими их полномочия, имеют право:

а) беспрепятственного прохода без предварительного уведомления и в любое время суток на любое предприятие, охватываемое контролем инспекции;

б) входить в дневное время во все здания, которые они имеют достаточные основания считать подпадающими под контроль инспекции;

с) осуществлять любые проверки, контроль и расследования, которые они могут счесть необходимыми, чтобы удостовериться в том, что законодательные положения эффективно соблюдаются, и в частности:

i) наедине или в присутствии свидетелей задавать вопросы предпринимателю или персоналу предприятия по всем областям, относящимся к применению законодательных положений;

ii) требовать ознакомления с любыми книгами, реестрами или документами, ведение которых предписано законодательством по вопросам условий труда, с целью проверки их соответствия законодательным положениям и снятия с них копии или выписки отдельных мест;

iii) требовать вывешивания объявлений, как это предусмотрено законодательными положениями;

iv) изымать или брать с собой для анализа образцы используемых или обрабатываемых материалов и веществ, при условии уведомления предпринимателя или его представителя о том, что материалы или вещества были изъяты и унесены с этой целью.

2. В случае инспекционного посещения инспектор уведомляет о своем присутствии предпринимателя или его представителя, если только он не сочтет, что такое уведомление может нанести ущерб эффективности контроля.

Статья 16

Предприятия инспектируются так часто и так тщательно, как это необходимо для обеспечения эффективного применения соответствующих законодательных положений.

Основные положения законодательства о труде в РФ

Трудовой кодекс Российской Федерации

от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 29.07.2017).

Введен в действие с 1 февраля 2002 года (ст. 420 ТК РФ).



Статья 360. Порядок организации и проведения проверок работодателей

Порядок проведения проверок должностными лицами федеральной инспекции труда определяется ратифицированными Российской Федерацией конвенциями Международной организации труда по вопросам инспекции труда, настоящим Кодексом, иными федеральными законами, а также решениями Правительства Российской Федерации.

Государственные инспекторы труда в целях осуществления федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, **проводят плановые и внеплановые проверки** на всей территории Российской Федерации любых работодателей (организации независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также работодателей - физических лиц) в порядке, установленном федеральными законами **с учетом особенностей, установленных настоящей статьей.**



Предметом проверки является соблюдение требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнение предписаний об устранении выявленных в ходе проверок нарушений и о проведении мероприятий по предотвращению нарушений норм трудового права и по защите трудовых прав граждан.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

истечение срока исполнения работодателем выданного федеральной инспекцией труда предписания об устранении выявленного нарушения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

поступление в федеральную инспекцию труда:

обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти (должностных лиц федеральной инспекции труда и других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор), органов местного самоуправления, профессиональных союзов, из средств массовой информации о фактах нарушений работодателями требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе требований охраны труда, повлекших возникновение угрозы



причинения вреда жизни и здоровью работников, а также приведших к невыплате или неполной выплате в установленный срок заработной платы, других выплат, причитающихся работникам, либо установлению заработной платы в размере менее размера, предусмотренного трудовым законодательством;

(в ред. Федерального закона от 03.07.2016 N 272-ФЗ)

обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, профессиональных союзов, из средств массовой информации о фактах уклонения от оформления трудового договора, ненадлежащего оформления трудового договора или заключения гражданско-правового договора, фактически регулирующего трудовые отношения между работником и работодателем;

(абзац введен Федеральным законом от 31.12.2017 N 502-ФЗ)

обращения или заявления работника о нарушении работодателем его трудовых прав;

запроса работника о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте в соответствии со статьей 219 настоящего Кодекса;



наличие приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) федеральной инспекции труда о проведении внеплановой проверки, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в абзаце четвертом или пятом части седьмой настоящей статьи, может быть проведена **незамедлительно с извещением органа прокуратуры** в порядке, установленном федеральным законом, **без согласования с органами прокуратуры.**

Предварительное уведомление работодателя о проведении внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в **абзаце четвертом, пятом или шестом** части седьмой настоящей статьи, **не допускается.**

Особенности проведения проверок соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти в области обороны, безопасности, внутренних дел, исполнения наказаний и уполномоченному органу управления использованием атомной энергии, устанавливаются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации.

Основные положения законодательства о труде в РФ

Статья 57. Содержание трудового договора

В трудовом договоре указываются:

фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;

сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;

идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

место и дата заключения трудового договора.

Основные положения законодательства о труде в РФ

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

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;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

Основные положения законодательства о труде в РФ

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом;

условия оплаты труда (в том числе **размер** тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

режим рабочего времени и времени отдыха (**если** для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, **если** работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

(в ред. Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ)

условия, определяющие в необходимых случаях **характер** работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

условия труда на рабочем месте;

(абзац введен Федеральным законом от 28.12.2013 N 421-ФЗ)

Основные положения законодательства о труде в РФ

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных частями первой и второй настоящей статьи, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

Основные положения законодательства о труде в РФ

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

- об испытании;

- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

- об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;

об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

(абзац введен Федеральным законом от 28.12.2013 N 421-ФЗ)

По соглашению сторон в трудовой договор **могут также включаться права и обязанности работника и работодателя**, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Невключение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

Основные положения законодательства о труде в РФ

Статья 67. Форма трудового договора

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.

Основные положения законодательства о труде в РФ

Статья 68. Оформление приема на работу

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. **Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.**

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу **объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.** По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

При приеме на работу **(до подписания трудового договора)** работодатель обязан ознакомить работника **под роспись** с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Основные положения законодательства о труде в РФ

Статья 84.1. Общий порядок оформления прекращения трудового договора

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть **ознакомлен под роспись**. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, **когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.**

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

Ст.84.1 ТК РФ

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 настоящего Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

Основные положения законодательства о труде в РФ

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, **работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.** Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 настоящего Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 настоящего Кодекса. **По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.**

Основные положения законодательства о труде в РФ

Статья 189. Дисциплина труда и трудовой распорядок

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Основные положения законодательства о труде в РФ

Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами **порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность** сторон трудового договора, **режим работы, время отдыха**, применяемые к **работникам меры поощрения и взыскания**, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

Для отдельных категорий работников действуют уставы и положения о дисциплине, устанавливаемые федеральными законами.

Внимание: ст.100 ТК РФ

Статья 100. Режим рабочего времени.

Режим рабочего времени должен предусматривать продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у данного работодателя, - трудовым договором.

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха работников транспорта, связи и других, имеющих особый характер работы, определяются в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

Основные положения законодательства о труде в РФ

Статья 192. Дисциплинарные взыскания

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:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Основные положения законодательства о труде в РФ

Статья 193. Порядок применения дисциплинарных взысканий

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Основные положения законодательства о труде в РФ

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания **объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания**, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то **составляется соответствующий акт.**

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.



Статьей 12 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» внесены изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации
(изменения вступили в силу с 1 января 2014 года)

Статья 19.1. Трудовые отношения, возникающие на основании трудового договора в результате признания отношений, связанных с использованием личного труда и возникших на основании гражданско-правового договора, трудовыми отношениями

Признание отношений, возникших на основании гражданско-правового договора, трудовыми отношениями может осуществляться:

лицом, использующим личный труд и являющимся заказчиком по указанному договору, на основании письменного заявления физического лица, являющегося исполнителем по указанному договору, и (или) не обжалованного в суд в установленном порядке предписания государственного инспектора труда об устранении нарушения части второй статьи 15 ТК РФ;

судом в случае, если физическое лицо, являющееся исполнителем по указанному договору, обратилось непосредственно в суд, или по материалам (документам), направленным государственной инспекцией труда, иными органами и лицами, обладающими необходимыми для этого полномочиями в соответствии с федеральными законами.



В случае прекращения отношений, связанных с использованием личного труда и возникших на основании гражданско-правового договора, признание этих отношений трудовыми отношениями осуществляется судом. Физическое лицо, являвшееся исполнителем по указанному договору, вправе обратиться в суд за признанием этих отношений трудовыми отношениями в порядке и в сроки, которые предусмотрены для рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

Неустранимые сомнения при рассмотрении судом споров о признании отношений, возникших на основании гражданско-правового договора, трудовыми отношениями **толкуются в пользу наличия трудовых отношений.**

Если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии в порядке, установленном частями первой - третьей настоящей статьи, были признаны трудовыми отношениями, такие трудовые отношения между работником и работодателем считаются возникшими со дня фактического допущения физического лица, являющегося исполнителем по указанному договору, к исполнению предусмотренных указанным договором обязанностей.



Статья 67.1. Последствия фактического допущения к работе не уполномоченным на это лицом

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)**.

Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Федеральный закон от 29.06.2015 N 201-ФЗ
«О внесении изменений в статьи 84.1 и 261 Трудового кодекса
Российской Федерации»
(Вступил в силу 11.07.2015)

- Внести в Трудовой кодекс Российской Федерации... следующие изменения:
- 1) часть шестую статьи 84.1 после слов "до окончания беременности" дополнить словами "**или до окончания отпуска по беременности и родам**";
- 2) часть вторую статьи 261 изложить в следующей редакции:
- "В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, **а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам - до окончания такого отпуска.** Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. **Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности."**



Федеральный закон от 29.06.2015 N 200-ФЗ
«О внесении изменения в статью 64 Трудового кодекса
Российской Федерации»
(Вступил в силу 11.07.2015)

- Внести в часть пятую статьи 64 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2006, N 27, ст. 2878; 2013, N 27, ст. 3454) изменение, изложив ее в следующей редакции:
- "По **письменному** требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме **в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней** со дня предъявления такого требования."



Федеральный закон от 5 мая 2014 года № 116-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

(изменения вступили в силу с 1 января 2016 года)

дополнил Трудовой кодекс Российской Федерации главой 53.1. «Особенности регулирования труда работников, направляемых временно работодателем лицам или юридическим лицам по договору о предоставлении труда работников (персонала)», дополнен статьей 56.1 следующего содержания:

Статья 56.1. Запрещение заемного труда

Заемный труд запрещен.

Заемный труд - труд, осуществляемый работником **по распоряжению работодателя в интересах, под управлением и контролем физического лица или юридического лица, не являющихся работодателем** данного работника.

Особенности регулирования труда работников, направленных временно работодателем к другим физическим лицам или юридическим лицам по договору о предоставлении труда работников (персонала), устанавливаются главой 53.1 настоящего Кодекса.



Министерство труда и социальной защиты
Российской Федерации
Федеральная служба по труду и занятости
**Государственная инспекция труда
в Свердловской области**

8 800 707 8841
бесплатно по всей России
Направить обращение

Работники



РОСТРУД
Федеральная служба
по труду и занятости

Защита прав работников и интересов работодателей



РОСТРУД



ИНСПЕКЦИИ
ТРУДА



РАБОТА В
РОССИИ



ОНЛАЙН
ИНСПЕКЦИЯ



ПРОЙТИ
САМОПРОВЕРКУ



РЕФОР
КНД

Главная | Электронный инспектор

Электронный инспектор

— сервис самопроверок

Данный сайт сохраняет информацию о прохождении анкет в... Для нормального функционирования сервиса, не отключайте доступ сайта к cookie.



Роструд предлагает Вам уникальную возможность самостоятельно пройти предварительную проверку (самопроверку) соблюдения требований трудового законодательства с помощью Электронного инспектора труда.

Наш сервис позволит Вам взглянуть на оформление и содержание документов глазами настоящего государственного инспектора труда.



9 051 940 747 Р

экономил работодателям «Электронный инспектор»

[Пройти проверку](#)

Схема работы сервиса



Защищаем права работников и интересы работодателей

Ресурс позволяет обратиться в инспекцию труда, получить бесплатную консультацию по вопросам трудовых отношений или провести самопроверку своей организации.

238 425

обращений рассмотрено

79 171

консультация предоставлена

426 686

самопроверок пройдено

3 209 177

случаев восстановленных прав



Актуально

Роструд запустил Общероссийскую социальную сеть деловых контактов «SKILL»

Сервисы

[Все сервисы](#)

[Для работников](#)

[Для работодателей](#)



Сообщить о проблеме



Дежурный инспектор



Электронны...

Сервисы

Все сервисы Для работников Для работодателей

- 
Сообщить о проблеме
 Обратитесь в государственную инспекцию труда, если ваши трудовые права нарушены и получите ответ в течение 30 дней >
- 
Дежурный инспектор
 Найдите ответ на свой вопрос среди часто задаваемых вопросов или задайте свой вопрос Дежурному инспектору >
- 
Электронный инспектор
 Пройдите предварительную проверку соблюдения требований трудового законодательства самостоятельно >
- 
Обсуждения
 Примите участие в обсуждении вопросов трудового законодательства вместе с экспертами >
- 
Трудовой навигатор
 Ознакомьтесь с инструкциями, охватывающими наиболее распространенные проблемные трудовые ситуации и пути их решения >
- 
Требования трудового законодательства
 Ознакомьтесь с базовыми требованиями трудового законодательства и перечнем нормативных актов, на основании которых они действуют >
- 
Памятки
 Памятки по трудовым правам и обязанностям, разъясняющие требования трудового законодательства Российской Федерации >
- 
Электронная приемная
 Запишитесь на прием в государственную инспекцию труда в своем регионе >
- 
Досудебное обжалование
 Воспользуйтесь досудебным обжалованием в случае несогласия с решением, действием (бездействием) сотрудника инспекции >
- 
Общественная оценка
 Оцените деятельность федеральной инспекции труда >
- 
Проверь трудовой договор
 Проверьте заключенный с вами трудовой договор на соответствие требованиям трудового законодательства >
- 
Банк типовых документов
 Скачайте образцы документов, необходимые для соблюдения трудового законодательства >
- 
Трудоустройство ищущих
- 
Найти работников
- 
Найти работу

Перечень требований трудового законодательства

Данный сервис предоставляет работодателям и работникам возможность ознакомиться с простым и понятным перечнем базовых требований трудового законодательства, а также увидеть, на основании каких нормативных актов они действуют.

Поиск...

Искать в выбранном разделе

Выберите тему

- Популярные статьи >
- Общие вопросы >
- Прием на работу >
- Возраст работника >
- Изменение трудового договора >
- Документы при приеме на работу >
- Прекращение трудового договора (увольнение) >
- Оформление приема на работу >
- Защита персональных данных >
- Содержание трудового договора >
- Рабочее время >
- Испытание при приеме на работу >
- Время отдыха >
- Оформление и ведение трудовой книжки >
- Оплата труда >
- Гарантии и компенсации >
- Ответственность сторон трудового договора >
- Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников >
- Охрана труда >
- Особенности регулирования труда отдельных категорий >

- ☆ Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (в приеме на работу).
☆ 17 добавили в избранное 👁 5126 просмотров
- ☆ Работодатель - обязан организовать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) медицинских осмотров работников в случаях, установленных законодательством; - не вправе заключать трудовой договор с работником, подлежащим обязательному предварительному медицинскому осмотру, без прохождения работником такого осмотра, а также в случае если в соответствии с медицинским заключением, выданным по результатам такого осмотра, работнику предстоящая выполняемая работа по трудовому договору противопоказана
☆ 7 добавили в избранное 👁 3127 просмотров

Работодателю

Работнику

ТРУДОВОЙ НАВИГАТОР

- > Прием на работу
- > Изменение трудового договора
- > Привлечение к сверхурочной работе
- > Привлечение работника к ответственности
- > Сокращение работников
- > Действия при несчастном случае

Показать больше

ПОИСК РАБОТНИКА

Введите ключевые слова

Например, ассистент HR

Найти

ПРОЙТИ САМОПРОВЕРКУ ОНЛАЙН

ИНФОРМАЦИЯ И СЕРВИСЫ

Главная | Электронный инспектор

Проверочные листы

Перед началом проверки обратите внимание, что данная процедура не предусматривает проверку соблюдения требований трудового законодательства в отношении лиц, находящихся на государственной службе РФ, муниципальной службе РФ, службе в органах внутренних дел и других правоохранительных органах Российской Федерации. Придя в организацию настоящий государственный инспектор труда может проверить соблюдение трудового законодательства в отношении каждого работника, а при большом количестве сотрудников – выборочно, на свое усмотрение. Выбирая тот или иной Проверочный лист помните, что проверке подлежит соблюдение трудовых прав каждого конкретного работника, а не организации в целом.

Сервис работает в тестовом режиме

Свои предложения можно оставить в разделе «Обсуждения»

Важно, чтобы перед началом проверки Вы определили конкретного работника, в отношении которого будете проводить проверку.

 Банк образцов документов к проверочным листам

По окончании проверки Электронный инспектор сформирует для Вас Акт проверки, который Вы можете распечатать и представить своему специалисту кадровой службы или руководителю.

Выберите предмет проверки

и пройдите проверку с помощью Электронного инспектора

Популярное	Проверка трудового договора	<input type="radio"/> Не пройдено
Прием на работу (заключение трудового договора)	Проверка соблюдения порядка увольнения по собственному желанию	<input type="radio"/> Не пройдено
Изменение условий трудового договора	Трудовой договор	<input type="radio"/> Не пройдено
Увольнение (прекращение трудовых отношений)	Проверка порядка изменения трудового договора по инициативе работодателя	<input type="radio"/> Не пройдено
Защита персональных данных работника	Проверка правомерности и порядка привлечения работников к материальной ответственности	<input type="radio"/> Не пройдено
Рабочее время	Проверка порядка оформления приема на работу	<input type="radio"/> Не пройдено
Время отдыха		
Оплата труда	Проверка соблюдения требований по предоставлению ежегодного основного оплачиваемого отпуска	<input type="radio"/> Не пройдено
Гарантии и компенсации		
Ответственность работника и работодателя	Проверка порядка установления	<input type="radio"/> Не пройдено

Главная | Электронный инспектор

Проверочный лист «Трудовой договор»

Перед началом проверки определите конкретного работника, в отношении которого будете проводить проверку.

Свои предложения можно оставить в разделе «Обсуждения»

Для прохождения предпроверки по теме «Трудовой договор» положите перед собой следующие документы (при наличии) или их копии (при наличии), которые запросил бы настоящий инспектор труда, а сейчас будет проверять Электронный инспектор:

трудовой договор работника со всеми изменениями и дополнениями к нему;

ВАЖНО!

Перед ответом на вопрос Электронного инспектора убедитесь, что именно этот факт, обстоятельство отражены в ваших документах.

Введите условное или реальное наименование организации

Продолжить

- Главная
- Вопросы и ответы
- Статистика
- Требования трудового законодательства
- Трудовой навигатор
- Обсуждения
- О проекте
- Досудебное обжалование
- Новости
- Электронная приемная
- Сообщить о проблеме
- Банк документов
- Памятки
- Общественная оценка
- Электронный инспектор
- Карта сайта
- Виджет
- Техническая поддержка

- Роструд
- Работа в России
- Минтруд России
- Роспотребнадзор
- госуслуги
- Загрузите в AppStore
- Загрузите в GooglePlay

Перед ответом на вопрос Электронного инспектора убедитесь, что именно этот факт, обстоятельство отражены в ваших документах.

ООО "Знамя"

- Этап 1.** Форма трудового договора
- А. Договор оформляется в письменной форме
 - Б. Договор оформляется в устной форме

- Этап 2.** Количество экземпляров трудового договора
- А. Один
 - Б. Два

- Этап 3.** Передача экземпляра трудового договора, подписанного работодателем, работнику
- А. Да
 - Б. Нет

- Этап 4.** Проставление на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя, подписи работника, подтверждающей его получение
- А. Да
 - Б. Нет

Назад Продолжить



ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИИ ТРУДА

СОГЛАШЕНИЯ О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ С ОРГАНАМИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ И ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОБЪЕДИНЕНИЯМИ

СОГЛАШЕНИЕ О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ В РАМКАХ ПРОЕКТА "ДЕКЛАРИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ХОЗЯЙСТВУЮЩИХ СУБЪЕКТОВ ВСЕХ ФОРМ СОБСТВЕННОСТИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ И РАБОТОДАТЕЛЕЙ"



В соответствии с ч. 4 ст. 189 ТК РФ **Правила внутреннего трудового распорядка** - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

Согласно п. 8 ст. 86 ТК РФ **работники должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, и об их правах и обязанностях в этой области.**

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).



Обмен электронными документами предусмотрен при регулировании трудовых отношений с дистанционным работником (Гл. 49.1 ТК РФ).

В соответствии со ст. 312.1 ТК РФ **дистанционной работой является выполнение определенной трудовой функцией вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.**



Статья 5.27. Нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

(в ред. Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ, Федерального закона от 03.07.2016 N 272-ФЗ)

1. Нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, если иное не предусмотрено частями 3, 4 и 6 настоящей статьи и статьей 5.27.1 настоящего Кодекса, -

влечет предупреждение или наложение административного штрафа на должностных лиц в размере **от 1 тысячи до 5 тысяч рублей**; на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - **от 1 тысячи до 5 тысяч рублей**; на юридических лиц - **от 30 тысяч до 50 тысяч рублей**.

2. Совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 1 настоящей статьи, лицом, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, -

влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере **от 10 тысяч до 20 тысяч рублей** или **дисквалификацию на срок от одного года до трех лет**; на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - **от 10 тысяч до 20 тысяч рублей**; на юридических лиц - **от 50 тысяч до 70 тысяч рублей**.



3. Фактическое допущение к работе лицом, не уполномоченным на это работодателем, в случае, если работодатель или его уполномоченный на это представитель отказывается признать отношения, возникшие между лицом, фактически допущенным к работе, и данным работодателем, трудовыми отношениями (не заключает с лицом, фактически допущенным к работе, трудовой договор), -

влечет наложение административного штрафа на граждан в размере **от 3 тысяч до 5 тысяч рублей**; на должностных лиц - **от 10 тысяч до 20 тысяч рублей**.

4. Уклонение от оформления или ненадлежащее оформление трудового договора либо заключение гражданско-правового договора, фактически регулирующего трудовые отношения между работником и работодателем, -

влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере **от 10 тысяч до 20 тысяч рублей**; на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - **от 5 тысяч до 10 тысяч рублей**; на юридических лиц - **от 50 тысяч до 100 тысяч рублей**.



5. Совершение административных правонарушений, предусмотренных частью 3 или 4 настоящей статьи, лицом, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, -

влечет наложение административного штрафа на граждан в размере **5 тысяч рублей**; на должностных лиц - **дисквалификацию на срок от одного года до трех лет**; на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - **от 30 тысяч до 40 тысяч рублей**; на юридических лиц - **от 100 тысяч до 200 тысяч рублей**.

6. **Невыплата или неполная выплата в установленный срок** заработной платы, других выплат, осуществляемых в рамках трудовых отношений, если эти действия не содержат уголовно наказуемого деяния, **либо установление заработной платы в размере менее** размера, предусмотренного трудовым законодательством, -

влечет предупреждение или наложение административного штрафа на должностных лиц в размере **от 10 тысяч до 20 тысяч рублей**; на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - **от 1 тысячи до 5 тысяч рублей**; на юридических лиц - **от 30 тысяч до 50 тысяч рублей**.



7. Совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 6 настоящей статьи, лицом, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное правонарушение, если эти действия не содержат уголовно наказуемого деяния, -

влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от 20 тысяч до 30 тысяч рублей или дисквалификацию на срок от одного года до трех лет; на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - от 10 тысяч до 30 тысяч рублей; на юридических лиц - от 50 тысяч до 100 тысяч рублей.



Статья 5.27.1. Нарушение государственных нормативных требований охраны труда, содержащихся в федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации (введена Федеральным законом от 28.12.2013 N 421-ФЗ)

1. Нарушение государственных нормативных требований охраны труда, содержащихся в федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 - 4 настоящей статьи, -

влечет предупреждение или наложение административного штрафа на должностных лиц в размере **от 2 тысяч до 5 тысяч рублей**; на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (ИП), - **от 2 тысяч до 5 тысяч рублей**; на юридических лиц - **от 50 тысяч до 80 тысяч рублей**.

2. Нарушение работодателем установленного порядка проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах или ее непроведение -

влечет предупреждение или наложение административного штрафа на должностных лиц в размере **от 5 тысяч до 10 тысяч рублей**; на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (ИП), - **от 5 тысяч до 10 тысяч рублей**; на юридических лиц **от 60 тысяч до 80 тысяч рублей**.



3. Допуск работника к исполнению им трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний требований охраны труда, а также обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, обязательных медицинских осмотров в начале рабочего дня (смены), обязательных психиатрических освидетельствований или при наличии медицинских противопоказаний -

влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере **от 15 тысяч до 25 тысяч рублей**; на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (ИП), - **от 15 тысяч до 25 тысяч рублей**; на юридических лиц - **от 110 тысяч до 130 тысяч рублей**.

4. Необеспечение работников средствами индивидуальной защиты -

влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере **от 20 тысяч до 30 тысяч рублей**; на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (ИП), - **от 20 тысяч до 30 тысяч рублей**; на юридических лиц - **от 130 тысяч до 150 тысяч рублей**.



5. Совершение административных правонарушений, предусмотренных частями 1 - 4 настоящей статьи, лицом, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, -

влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от 30 тысяч до 40 тысяч рублей или дисквалификацию на срок от одного года до трех лет; на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (ИП), - от 30 тысяч до 40 тысяч рублей или административное приостановление деятельности на срок до девяноста суток; на юридических лиц - от 100 тысяч до 200 тысяч рублей или административное приостановление деятельности на срок до девяноста суток.

Примечание. Под средствами индивидуальной защиты в части 4 настоящей статьи следует понимать средства индивидуальной защиты, отнесенные техническим регламентом Таможенного союза «О безопасности средств индивидуальной защиты» ко 2 классу в зависимости от степени риска причинения вреда работнику.