**В 2018 году при проведении плановых проверок государственные инспекторы труда должны использовать проверочные листы**

С 1 января 2018 года при проведении плановых проверок государственные инспекторы труда должны использовать проверочные листы (списки контрольных вопросов).

Постановлением Правительства РФ от 08.09.2017 N 1080 внесены изменения в Положение о федеральном государственном надзоре за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, утвержденное постановлением Правительства РФ от 01.09.2012 N 875.

  Согласно изменениям:

1. При проведении плановых проверок государственные инспекторы труда должны использовать проверочные листы (списки контрольных вопросов).
2. В проверочные листы будут включены вопросы, затрагивающие наиболее значимые обязательные требования трудового законодательства.
3. Предмет плановой проверки должен быть ограничен перечнем вопросов, включенных в проверочные листы.

Указанные требования будут применяться при проведении плановых проверок:

* в отношении работодателей, относящихся к категории умеренного риска – с 1 января 2018 года;
* в отношении всех работодателей – с 1 июля 2018 года.

**Утверждены формы 107 проверочных листов, которые будут использоваться Рострудом при проведении плановых проверок**

Приказом Роструда от 10.11.2017 N 655 утверждены проверочные листы (списки контрольных вопросов) для осуществления федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Всего утверждены формы 107 проверочных листов. Чек-листы должны использоваться государственными инспекторами труда при проведении плановых проверок:

* в отношении работодателей, относящихся к категории умеренного риска, – с 1 января 2018 года;
* в отношении всех работодателей – с 1 июля 2018 года.

При этом предмет плановой проверки ограничивается перечнем вопросов, включенных в проверочные листы.

Среди прочих утверждены чек-листы, касающиеся вопросов:

* оформления приема на работу;
* содержания трудового договора;
* изменения и прекращения трудового договора;
* предоставления отпуска и выплаты заработной платы;
* регулирования условий труда отдельных категорий работников (несовершеннолетние, иностранные работники и проч.);
* расследования и учета несчастных случаев на производстве и профзаболеваний;
* проведения спецоценки условий труда (СОУТ);
* соблюдения требований охраны труда при выполнении отдельных видов работ - на высоте; по обслуживанию электроустановок; строительных работ; погрузочно-разгрузочных работ; электросварочных и газосварочных работ; работ с инструментом и приспособлениями и др.;
* проведения обязательных предварительных и периодических медосмотров работников;
* организации обучения по охране труда;
* обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты;
* создания и функционирования системы управления охраной труда (СУОТ);
* разработки и утверждения правил и инструкций по охране труда для работников;
* ряда иных вопросов.

Проверочные листы должны содержать:

* перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований;
* перечень нормативных правовых актов, которыми установлены данные требования;
* ответы на вопросы, которые вносятся государственным инспектором труда в чек-листы в ходе проведения проверки.

**ВС РФ подсказал, как отличить трудовой договор от договора подряда**

Верховный Суд РФ [назвал](consultantplus://offline/ref=77CDA9D3EEC87E5CD2A9018A31D9845FFB182787592D2526D8C346B12EF5BFF40EE3B0A73492C942M3A1L) отличительные признаки, которые помогут организации решить, какой договор заключить с физлицом для выполнения работы, а также отстоять свою позицию в трудовом споре.

Во-первых, цель договора подряда - получение конкретного результата, а не выполнение работы как таковой.

Во-вторых, подрядчик остается самостоятельным хозяйствующим субъектом и действует на свой риск.

По трудовому договору работник:

- обязуется выполнять определенную трудовую функцию;

- включается в состав персонала;

- подчиняется режиму труда;

- работает под контролем и руководством работодателя;

- не несет риска, связанного с трудом.

Напомним, если гражданско-правовой договор по факту регулирует трудовые отношения, его могут [признать](consultantplus://offline/ref=77CDA9D3EEC87E5CD2A90C9924D9845FFC1B23835C282526D8C346B12EF5BFF40EE3B0A73490CD4DM3ADL) трудовым.

За "подмену" договоров работодателю грозит [штраф](consultantplus://offline/ref=77CDA9D3EEC87E5CD2A90C9924D9845FFC1B23835D2A2526D8C346B12EF5BFF40EE3B0A13097MCA9L). Для должностных лиц он может достигать 20 тыс. руб., для юрлиц верхний предел - 100 тыс. руб.

*Документы:* [*Определение*](consultantplus://offline/ref=77CDA9D3EEC87E5CD2A9018A31D9845FFB182787592D2526D8C346B12EF5BFF40EE3B0A73492C942M3A1L) *ВС РФ от 25.09.2017 N 66-КГ17-10*

**Утвержден производственный календарь на 2018 год.**

Правительством Российской Федерации Постановлением от 14 октября 2017 № 1250 "О переносе выходных дней в 2018 году" в целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней утвержден производственный календарь на 2018 год.

Согласно постановлению, выходные дни 6 и 7 января (суббота и воскресенье), совпадающие с нерабочими праздничными днями, переносятся на 9 марта и 2 мая соответственно.

Также переносятся дни отдыха с субботы 28 апреля, субботы 9 июня и субботы 29 декабря на понедельник 30 апреля, понедельник 11 июня и понедельник 31 декабря соответственно.

 Таким образом, в производственном календаре 2018 праздничными и выходными днями будут следующие периоды: 30 декабря 2017 г. – 8 января 2018 г. (10 дней);

23–25 февраля (3 дня);

8–11 марта (4 дня);

29 апреля – 2 мая (4 дня);

9 мая (1 день);

10–12 июня (3 дня);

3–5 ноября (3 дня).

**Заключить коллективный договор можно и при отсутствии первичной профсоюзной организации**

Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей (часть первая ст. 40 ТК РФ). Порядок ведения коллективных переговоров, заключения и изменения коллективного договора регулируется Трудовым кодексом РФ. Инициатива по проведению переговоров по заключению коллективного договора может исходить как от работников, так и от работодателя в лице их представителей (часть первая ст. 36 ТК РФ). Предложение о проведении переговоров должно быть направлено в письменной форме (часть вторая ст. 36 ТК РФ). Интересы работников при заключении коллективного договора в отсутствие первичной профсоюзной организации в силу части второй ст. 29 ТК РФ представляют иные представители, избираемые работниками. Так, ст. 31 ТК РФ предусмотрено, что в случаях, когда работники данного работодателя не объединены в какие-либо первичные профсоюзные организации, то они на общем собрании (конференции) тайным голосованием могут избрать из числа работников иного представителя (представительный орган). Представитель (представительный орган) работников имеет право согласно части первой ст. 36 ТК РФ на участие в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, соглашения. При этом работников, не объединенных в профсоюз, может представлять даже один представитель, выбранный на общем собрании (конференции) коллектива работников. Таким образом, трудовому коллективу необходимо избрать представительный орган (представителя работников). Поскольку трудовым законодательством не урегулирована соответствующая процедура, то порядок избрания представителей работников (утверждение кандидатур, процедура голосования, порядок учета количества голосов) определяется непосредственно самим общим собранием (конференцией) работников. Следует обратить внимание, что решения будут иметь юридическую силу в случае, если имеется необходимый для принятия такого рода решений кворум. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа работников, а конференция считается правомочной, если на ней присутствует не менее двух третей избранных делегатов (часть третья ст. 399 ТК РФ). Заседания общего собрания оформляются протоколом. Порядок заполнения протокола действующим законодательством не предусмотрен. Как правило, в протоколе фиксируются: дата проведения; количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива; приглашенные (ФИО, должность); повестка дня; ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц; решение. Протокол подписывается председателем и секретарем собрания. Порядок оповещения работников устанавливается самими работниками. Представителем работодателя-организации в коллективных переговорах могут являться руководитель юридического лица или уполномоченные ими лица (ст. 33 ТК РФ). При заключении коллективного договора отдельно в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации полномочиями представителя работодателя наделяется руководитель этого подразделения или иное лицо (часть пятая ст. 40 ТК РФ). Представители стороны, получившие предложение в письменной форме о начале коллективных переговоров, по установленному частью второй ст. 36 ТК РФ правилу обязаны вступить в переговоры в течение семи 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. Отметим, что Трудовой кодекс РФ не уточняет, в какой форме направляется ответ инициатору переговоров. По нашему мнению, стороне, получившей предложение о проведении коллективных переговоров, лучше отреагировать на полученное уведомление письменно (рекомендуется при этом указать дату и предложить совместную встречу). Днем начала коллективных переговоров является день, следующий за днем получения инициатором проведения коллективных переговоров указанного ответа. В момент совместной встречи представителям сторон необходимо создать комиссию на равноправной основе, призванную вести коллективные переговоры, подготовить проект коллективного договора и заключить коллективный договор (ст. 35 ТК РФ). В соответствии с частью девятой ст. 37 ТК РФ сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров определяются представителями сторон, являющимися участниками указанных переговоров. Согласно ст. 42 ТК РФ порядок разработки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора определяется сторонами в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (главы 6, 7 ТК РФ). В связи с этим сторонам рекомендуется достигнуть соглашения о порядке работы комиссии. В соглашении, в частности, могут быть определены следующие вопросы: сроки и регулярность заседаний; место и порядок проведения коллективных переговоров; порядок разработки проекта коллективного договора и его заключения; порядок ведения протокола; круг обсуждаемых тем; порядок сбора предложений; порядок принятия решения и т.п. При этом отсутствие указанного соглашения не означает, что комиссия не была создана - факт заключения и подписания надлежаще уполномоченными представителями работодателя и работников коллективного договора сам по себе означает, что такая комиссия фактически создавалась и работала. Имеющуюся у сторон информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров, стороны должны предоставлять друг другу не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса (часть седьмая ст. 37 ТК РФ). Обращаем Ваше внимание, что за нарушение этого срока ответственность установлена только для работодателя (ст. 5.29 КоАП РФ). Во избежание обвинений в том, что это именно работодатель виновен в затягивании переговоров, работодателю рекомендуется документировать все этапы ведения переговоров (обмен письмами, протоколы совместных заседаний представителей сторон). Подготовленный в окончательном виде проект коллективного договора подписывается сторонами комиссии, участвовавшими в его разработке. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий. Иными словами, срок ведения коллективных переговоров по заключению коллективного договора - 3 месяца со дня начала переговоров. Он исчисляется со дня, следующего за днем получения согласия инициатором проведения коллективных переговоров. Не урегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаться в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами (часть вторая и часть третья ст. 40 ТК РФ). Это означает, что после подписания коллективного договора на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласия по этим разногласиям стороны могут начать процедуру рассмотрения коллективного трудового спора, которая регламентируется ст.ст. 398-418 ТК РФ. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется работодателем, представителем работодателя (работодателей) на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду (ст. 50 ТК РФ). Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного в самом коллективном договоре (часть первая ст. 43 ТК РФ). Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации. Однако обращаем Ваше внимание, что соблюдение предусмотренной законом процедуры позволит избежать работодателю ответственности за нарушение законодательства о труде (ст. 5.27 КоАП РФ).