

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

профсоюзным работникам по осуществлению общественного контроля за соблюдением законодательства о труде, выполнением норм коллективных договоров (соглашений)

Настоящие Методические рекомендации (далее – Рекомендации) разработаны в целях систематизации и изложения в едином документе основных вопросов, которые подлежат рассмотрению или могут возникнуть в ходе осуществления общественного контроля за соблюдением законодательства Республики Беларусь о труде, выполнением норм коллективных договоров (соглашений) (далее – общественный контроль), осуществляемого правовыми (главными правовыми) инспекторами труда, руководителями и уполномоченными в установленном порядке представителями ФПБ, ее организационных структур, профессиональных союзов, входящих в состав ФПБ, и их организационных структур (далее – представители профсоюзов).

Наряду с рассмотрением действий представителей профсоюзов при осуществлении общественного контроля и основными вопросами, на которые при этом необходимо обращать внимание, в них приведены отдельные примеры наиболее часто выявляемых нарушений трудового законодательства и предложены возможные пути их устранения.

Рекомендации подготовлены с учетом изменений в законодательстве, произошедших в связи с изданием Указа Президента Республики Беларусь от 6 мая 2010 г. № 240 "Об осуществлении общественного контроля профессиональными союзами" (далее – Указ № 240), а также на основании Положения о правовой инспекции труда ФПБ и Порядка осуществления общественного контроля руководителями и представителями ФПБ, ее организационных структур, профессиональных союзов, входящих в ФПБ, и их организационных структур (далее соответственно – Положение и Порядок), утвержденных постановлением Президиума Совета ФПБ от 25 августа 2010 г. № 180 "Об осуществлении общественного контроля профессиональными союзами".

В Рекомендациях **используется терминология** Указа № 240, Положения о порядке осуществления общественного контроля профессиональными союзами, их организационными структурами, объединениями таких союзов и их организационными структурами в форме проведения проверок, утвержденного данным Указом (далее – Положение № 240), Положения и Порядка.

К Рекомендациям прилагаются образцы основных документов, связанных с организацией и осуществлением общественного контроля (предписание, уведомление, представление, справка и т.п.), а также список основных нормативных правовых актов (по состоянию на 01.07.2022), связанных с отсылочными нормами Трудового кодекса Республики Беларусь.

Рекомендации не претендуют на всеобъемлющий характер. Представители профсоюзов, которые сочтут возможным предложить внести в них дополнения, учитывающие их правоприменительный опыт, могут направлять соответствующие предложения в главное управление юридической работы и правового обеспечения аппарата Совета ФПБ для учета при дальнейшей актуализации Рекомендаций.

Полномочия на осуществление общественного контроля за соблюдением законодательства Республики Беларусь о труде

Указом № 240 полномочиями на осуществление общественного контроля за соблюдением законодательства Республики Беларусь о труде наделены правовые (главные правовые) инспекторы труда, а также руководители и уполномоченные в установленном порядке представители Федерации профсоюзов, ее организационных структур, профессиональных союзов, входящих в состав ФПБ, и их организационных структур (далее – представители профсоюзов).

При этом Указ № 240 выделил несколько форм общественного контроля: проведение проверок соблюдения законодательства о труде (далее – проверка);

мониторинг;

участие в работе коллегиальных органов, комиссий;

иные формы, предусмотренные законодательством, коллективными договорами (соглашениями).

Причем **проверки могут проводить только правовые (главные правовые) инспекторы труда** (за исключением правовых инспекторов первичных профсоюзных организаций). Представители профсоюзов имеют право осуществлять общественный контроль во всех иных формах, не связанных с проведением проверок.

Указом № 240 определено, что общественный контроль может осуществляться профсоюзами в отношении контролируемых субъектов – организаций, их обособленных подразделений, индивидуальных предпринимателей, где работают члены соответствующего профсоюза и создана в установленном порядке его первичная профсоюзная организация, **если иное не установлено законодательными актами**, представительств иностранных организаций, где работают члены соответствующего профсоюза и создана в установленном порядке его первичная профсоюзная организация, медицинских пунктов, объектов торговли и общественного питания, расположенных на территории данных организаций (обособленных подразделений, представительств иностранных организаций), а также созданных ими учреждений дошкольного образования и оздоровительных организаций.

Учитывая то, что Указом Президента Республики Беларусь от 19 июля 2005 г. № 327 "О дополнительных мерах по защите трудовых, социально-экономических прав и интересов работников" профсоюзам предоставлено право на осуществление общественного контроля в организациях независимо

от наличия среди их работников членов профессиональных союзов из содержания вышеуказанной нормы Указа № 240 следует, что **общественный контроль может осуществляться в отношении следующих контролируемых субъектов:**

организаций, их обособленных подразделений, индивидуальных предпринимателей независимо от наличия среди работников членов профессиональных союзов и безотносительно к факту создания там первичной профсоюзной организации;

представительств иностранных организаций, где работают члены соответствующего профсоюза и создана в установленном порядке его первичная профсоюзная организация.

При этом осуществлять общественный контроль возможно как в самих вышеперечисленных организациях, так и в медицинских пунктах, объектах торговли и общественного питания, расположенных на территории указанных организаций, а также в созданных ими учреждениях дошкольного образования и оздоровительных организациях.

Следует учесть **исключение**, касающееся осуществления общественного контроля правовыми инспекторами и представителями профсоюзов первичных профсоюзных организаций.

Так, правовые инспекторы труда, состоящие в трудовых отношениях с первичными профсоюзными организациями (представители профсоюзов первичных профсоюзных организаций), могут осуществлять общественный контроль только в отношении контролируемых субъектов, в которых они созданы (действуют).

Более того, правовые инспекторы первичных профсоюзных организаций не могут осуществлять такой контроль в форме проверок. Это следует из норм подпункта 1.4. пункта 1 и части второй пункта 3 Указа № 240. Т.е. так как они состоят в трудовых отношениях с первичной профсоюзной организацией профсоюза, которая не может осуществлять общественный контроль в форме проведения проверок, то и сами инспекторы, являясь представителями этой первичной организации, не имеют право проведения проверок в рамках осуществления общественного контроля.

Указом № 240 Федерации профсоюзов Беларуси, как республиканскому объединению профсоюзов, предоставлено право самостоятельно устанавливать **порядок наделения полномочиями** правовых (главных правовых) инспекторов и представителей профсоюзов.

Данное право реализовано ФПБ в Положении и Порядке.

Так, пунктом 19 Положения определено, что полномочия правового (главного правового) инспектора труда на осуществление общественного контроля подтверждаются удостоверением установленной формы (приложение 1 Положения), зарегистрированным и выданным в ФПБ.

Пунктом 4 Порядка установлено, что полномочия профсоюзного руководителя на осуществление общественного контроля подтверждаются служебным удостоверением, выданным соответствующей профсоюзной организацией, либо заверенной выпиской из постановления полномочного

органа профсоюзной организации об избрании его на должность председателя, заместителя председателя данной профсоюзной организации.

Представители профсоюзов наделяются полномочиями на осуществление общественного контроля решением руководящего профсоюзного органа профсоюзной организации, на учете в которой они состоят, или вышестоящего профсоюзного органа. Полномочиями на осуществление общественного контроля могут быть наделены как штатные профсоюзные работники, так и профсоюзные активисты (пункт 5 Порядка).

В соответствии с пунктом 6 Порядка полномочия представителя профсоюза подтверждаются удостоверением установленной формы (приложение 1 Порядка), подписанным руководителем выдавшей его профсоюзной организации (организационной структуры ФПБ).

Проведение проверок

Планирование проверок

Указом № 240 определено, что общественный контроль осуществляется профсоюзами на основании планов, разработанных и утвержденных в установленном ФПБ порядке.

Данный порядок установлен главой 6 Положения. Т.е. планирование деятельности по осуществлению общественного контроля необходимо только в отношении проведения проверок. Для осуществления профсоюзами иных форм осуществления общественного контроля, не связанных с проведением проверок, не требуется составления планов в централизованном порядке.

Исходя из общих требований законодательства о контрольной и надзорной деятельности, прежде всего, из норм Указа № 240, планирование проверок профсоюзами должно стать централизованным и публичным.

В этой связи Положение предусматривает, что планы проверок разрабатываются правовыми инспекциями профсоюзов, организационных структур ФПБ один раз в полугодие и представляются в правовую инспекцию труда Совета ФПБ для размещения на официальном сайте ФПБ в глобальной компьютерной сети Интернет.

Разработанные планы должны быть утверждены полномочным органом профсоюза не позднее 20 декабря (25 июня) и представлены в правовую инспекцию труда Совета ФПБ не позднее 25 декабря (25 июня). Указанные сроки установлены не случайно. Поскольку планы проведения проверок профсоюзами необходимо сопоставлять с планами иных контролирующих органов, то при составлении планов правовые инспекции труда должны ориентироваться на утвержденный и размещенный на официальном сайте Комитета государственного контроля Республики Беларусь (<http://www.kgk.gov.by/ru/coordination-control-deyatel/coordination-plans>) соответствующий координационный план контрольной (надзорной) деятельности в Республики Беларусь (далее – координационный план).

Согласно части шестой пункта 11 Порядка составления и исполнения координационных планов контрольной (надзорной) деятельности,

утвержденного приказом Комитета государственного контроля Республики Беларусь от 28 октября 2009 г. № 94, координационные планы размещаются на вышеуказанном сайте в срок до 15 декабря (15 июня).

При составлении плана проверки на полугодие правовой инспекции труда следует руководствоваться следующими правилами:

1. не включать в план проверок организации в течение двух лет со дня их регистрации (обособленные подразделения организаций – со дня присвоения им учетного номера плательщика, представительства иностранных организаций – со дня создания), за исключением организаций, созданных в порядке реорганизации (пункт 4 Указа № 240);

2. не назначать плановую проверку в отношении одного и того же контролируемого субъекта чаще одного раза в два года (часть вторая пункта 6 Указа № 240);

3. назначать совместную плановую проверку в отношении контролируемого субъекта в случае, если в течение календарного года данного субъекта по различным вопросам проверяют несколько проверяющих, в том числе различных профсоюзов (часть первая пункта 8 Указа № 240);

4. не назначать плановую проверку в отношении одного и того же контролируемого субъекта несколько раз в течение календарного года (абзац второй части второй пункта 8 Указа № 240);

5. не назначать проверку контролируемого субъекта правовой инспекцией труда одного профсоюза совместно с правовой инспекцией труда другого профсоюза по одному и тому же вопросу за один и тот же период, в том числе в ходе совместной проверки (абзац третий части второй пункта 8 Указа № 240);

6. возможно провести проверку обособленного подразделения организации в рамках проведения плановой проверки данной организации по вопросам, которые не были проверены в ходе проведенной в течение календарного года плановой проверки этого обособленного подразделения (первое предложение части третьей пункта 8 Указа № 240);

7. если в течение календарного года проводилась проверка обособленного подразделения организации возможно провести в этом же периоде плановую проверку самой организации или ее иного обособленного подразделения (второе предложение части третьей пункта 8 Указа № 240);

8. сроки назначения плановой проверки правовой инспекцией исчисляются со дня окончания ей предыдущей плановой проверки. При отсутствии предыдущей плановой проверки плановая проверка может быть назначена после истечения вышеуказанного двухгодичного срока (часть третья пункта 8 указа № 240);

9. планы проверок составляются во взаимодействии между правовыми инспекциями труда ФПБ, а также соответствующими техническими инспекциями труда и с учетом координационных планов, размещенных на вышеуказанном официальном сайте КГК Республики Беларусь либо его органов в глобальной компьютерной сети Интернет (часть первая пункта 9 Положения № 240);

10. срок проведения плановой проверки должен совпадать со сроком, установленным в соответствующем координационном плане, если проведение проверки у контролируемого субъекта, у которого предполагается проведение проверки правовой инспекцией уже запланировано в текущем полугодии контролирующими (надзорными) органами (за исключением Департамента государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь (первое предложение части второй пункта 9 Положения № 240));

11. не назначать плановую проверку контролируемого субъекта в случае, если данный субъект включен в соответствующий координационный план Департаментом государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь на первое или второе полугодие текущего года (второе предложение части второй пункта 9 Положения № 240);

12. не назначать плановую проверку в случае, если в течение первого полугодия текущего календарного года контролируемый субъект был проверен правовыми инспекциями труда профсоюзов или контролирующими (надзорными) органами (часть третья пункта 9 Положения № 240).

Внеплановые проверки

Законодательством предусмотрена возможность проведения внеплановых проверок исключительно в следующих случаях (пункт 7 Указа № 240):

1. по заявлению контролируемого субъекта;
2. при наличии у профсоюза **информации, полученной от первичной профсоюзной организации или физического лица**, свидетельствующей о совершаемом (совершенном) нарушении законодательства о труде. Анонимное заявление не является основанием для проведения таких проверок;
3. при контрольной проверке;
4. при наличии у профсоюза информации, полученной от:
 - 4.1. государственного органа, иной организации, свидетельствующей о совершаемом (совершенном) нарушении законодательства о труде;
 - 4.2. первичной профсоюзной организации, свидетельствующей о совершаемом (совершенном) нарушении законодательства о профсоюзах и (или) невыполнении коллективного договора (соглашения).

Обращаем особое внимание на второй и четвертый из вышеприведенных случаев. Таким образом, законодатель дал возможность проведения проверки по обращениям граждан и (или) организаций, не включенной в соответствующий план.

Заметим, что переданная профсоюзу информация должна **свидетельствовать** о совершаемом (совершенном) нарушении. При этом Указом № 240 не установлено каким именно образом необходимо подтверждать данную информацию. Указано лишь, что заявление не должно быть анонимным.

Полагаем, что для подтверждения информации о совершаемом (совершенном) нарушении не требуется в обязательном порядке представления

письменных доказательств, т.к., к примеру, у работника, права которого нарушаются (нарушены) часто нет возможности каким-либо образом доказать это. Достаточно получения письменного обращения физического лица или организации, в котором четко описаны обстоятельства совершаемого (совершенного) нарушения.

Вместе с тем следует учитывать тот факт, что законодательством установлена административная ответственность за совершение лицом, назначившим проверку, деяний, повлекших признание данной проверки незаконной (часть первая пункта 15 Указа № 240), к которым относится и необоснованное назначение проверки (часть первая пункта 14 Указа № 240).

Поэтому до назначения внеплановой проверки следует убедиться, что в поступившем обращении о совершаемом (совершенном) нарушении содержится достаточно информации, дающей основания для назначения такой проверки.

Назначение проверки

Проверки как плановые, так и внеплановые могут быть назначены следующими лицами:

- руководителем профсоюза;
- руководителем организационной структуры профсоюза;
- руководителем объединения профсоюза;
- руководителем организационной структуры объединения профсоюза;
- уполномоченными в установленном порядке заместителями вышеуказанных руководителей.

Наделение соответствующими полномочиями данных заместителей производится в порядке, установленном в конкретном профсоюзе (объединении профсоюзов).

Проверки назначаются путем выдачи предписания на проведение проверки, по установленной Положением форме (пример заполнения бланка предписания в приложении 1 к настоящим Рекомендациям).

Предписание оформляется на фирменном бланке организации или заверяется печатью.

В случае проведения совместной проверки в предписании указывается группа проверяющих с отметкой о том, кто является руководителем проверки.

Если назначена плановая проверка лицо, назначенное в предписании на проведение проверки проверяющим (при совместной проверке – руководителем проверки), не позднее чем за десять рабочих дней до начала проведения проверки направляет контролируемому субъекту уведомление о предстоящей плановой проверке по установленной Положением форме (пример заполнения уведомления в приложении 2 к настоящим Рекомендациям).

Подписывает уведомление о проведении плановой проверки лицо, назначившее проверку. Уведомление заверяется печатью или оформляется на фирменном бланке и направляется по последнему известному месту нахождения контролируемого субъекта.

Уведомление о проведении плановой проверки считается полученным контролируемым субъектом по истечении трех дней со дня его направления.

Обязанности уведомлять контролируемого субъекта о предстоящей внеплановой проверке законодательством не предусмотрено.

Порядок проведения проверки

Проверка должна быть проведена в срок, не превышающий трех рабочих дней, за исключением контрольной проверки, срок проведения которой не должен превышать одного рабочего дня.

Приостановление проверки возможно только в случае заявления отвода или самоотвода проверяющего.

Продление срока проведения проверки недопустимо.

Начать плановую проверку необходимо в срок, указанный в уведомлении о проведении плановой проверки, а внеплановую проверку – в предписании на проведение проверки.

Контролируемый субъект может обратиться с заявлением о переносе срока проведения плановой проверки. Данное заявление необходимо рассмотреть на предмет уважительности причин для переноса срока проведения проверки. Профсоюз вправе (а не обязан) перенести срок проведения плановой проверки по заявлению контролируемого субъекта, но не более одного раза.

В случае принятия решения о переносе срока проведения плановой проверки необходимо внести изменения в выданное предписание. Контролируемому субъекту сообщается о переносе срока проведения плановой проверки в форме уведомления о проведении плановой проверки с измененной датой начала проверки.

При определении периода подлежащего проверке следует учитывать требования Указа № 240. Так, проверять возможно только истекший период текущего календарного года, а также период, не превышающий трех календарных лет, предшествующих году, в котором принято решение о назначении проверки.

В ходе плановой проверки подлежат изучению вопросы, определенные планом проведения проверок на полугодие.

При внеплановой проверке перечень проверяемых вопросов зависит от оснований, послуживших причиной проведения проверки.

Вопросы, подлежащие проверке, необходимо указать в соответствующей графе предписания на проведение проверки. При этом, в случае плановой проверки, если в соответствующем плане проверок указано, что проверке подлежит «соблюдение законодательства о труде» в предписании можно не конкретизировать, что будет проверяться, а продублировать данную запись.

Следует иметь в виду, что проверяющий не может выходить за рамки, установленные предписанием и законодательством.

Проверка должна быть проведена в рабочее время контролируемого субъекта.

В начале проверки следует предъявить представителю контролируемого субъекта удостоверение и предписание на проведение проверки.

Затем нужно истребовать от контролируемого субъекта книгу учета проверок и внести в нее необходимые сведения.

В случае непредставления (отсутствия) книги учета проверок информацию об этом надо указать в документе, выдаваемом проверяющим по результатам проверки (представлении или справке).

После внесения необходимых сведений в книгу учета проверок, а при ее непредставлении (отсутствии) – сразу по выяснении данного обстоятельства, нужно ознакомить представителя контролируемого субъекта с вопросами, подлежащими проверке.

Одновременно следует уточнить каким из контролирующих (надзорных) органов или профсоюзом ранее проверялись вопросы, подлежащие проверке. Если период проверки и вопросы, проверенные контролирующим (надзорным) органом или другим профсоюзом совпадают, то проверяющий незамедлительно информирует об этом лицо, назначившее проверку. Указанное лицо должно внести соответствующие изменения в предписание на проведение проверки либо принять решение о прекращении проверки. При этом в книге учета проверок делается соответствующая отметка.

Покончив с вышеуказанными процедурами необходимо приступить к изучению вопросов, подлежащих проверке.

При этом, согласно подпункту 23.3 пункта 23 Правил правовой (главный правовой) инспектор труда имеет право в рамках вопросов, подлежащих проверке, требовать и получать от представителей контролируемого субъекта необходимые для проверки документы (их копии), в том числе в электронном виде, иную информацию, касающуюся его деятельности.

Кроме того, он может истребовать и получать в пределах своей компетенции на безвозмездной основе от государственных органов, иных организаций, обладающих информацией и (или) документами, имеющими отношение к деятельности контролируемого субъекта, необходимую для проверки информацию и (или) документы (подпункт 23.4 пункта 23 Правил).

Основные вопросы, подлежащие проверке

В ходе проверки в числе объектов, проверяемых на соответствие законодательству о труде, значительное внимание уделяется локальным нормативным актам и другим документам, ведение которых обязательно для контролируемого субъекта. К таким документам относятся: правила внутреннего трудового распорядка, штатное расписание, должностные инструкции (функциональные обязанности), графики работ (сменности), графики отпусков, коллективный и трудовые договоры, трудовые книжки, книга учета движения трудовых книжек и приходно-расходная книга учета бланков трудовых книжек и вкладышей к ним, отдельные бухгалтерские документы (например, ведомости выдачи заработной платы, сумм, причитающихся работнику к отпуску, увольнению), приказы (распоряжения, постановления) контролируемого субъекта по вопросам труда и др. Этот перечень не является исчерпывающим и может быть расширен в зависимости от цели проверки.

При осуществлении проверки целесообразно проконтролировать соблюдение нанимателем трудового законодательства по следующим направлениям.

1. Соответствие трудовому законодательству основных локальных нормативных актов:

1.1. наличие **правил внутреннего трудового распорядка**, разрабатываемых в соответствии со статьей 195 ТК на основании Типовых правил внутреннего трудового распорядка, утвержденных постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 5 апреля 2000 г. № 46, обязательно для каждого нанимателя независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности. Указанные правила утверждаются нанимателем с участием профсоюза и вывешиваются на видном месте. Согласно статье 54 ТК наниматель обязан ознакомить с ними под роспись каждого работника при приеме на работу;

1.2. **руководителем организации должно быть утверждено штатное расписание**. Отсутствие такового является нарушением статьи 194 ТК. Структура штатного расписания примерно следующая: наименование должностей, количество штатных единиц, тарифный разряд и тарифный коэффициент для данной должности или профессии в соответствии с Единой тарифной сеткой, оклад или тарифная ставка, доплаты и надбавки. Наименования должностей, профессий в штатном расписании приводятся в соответствии с Общегосударственным классификатором Республики Беларусь ОКРБ 006-2009 "Профессии рабочих и должности служащих", введенным в действие с 1 января 2010 г. постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 22 октября 2009 г. № 125, а также Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС) и квалификационными справочниками должностей служащих для всех отраслей экономики, для всех отраслей промышленности и для конкретных отраслей;

1.3. на основании квалификационных характеристик должностей, содержащихся в квалификационных справочниках, наниматель обязан разработать **должностные инструкции** для руководителей и специалистов. С порученной трудовой функцией (отраженной в должностной инструкции) наниматель обязан ознакомить работника при приеме на работу под роспись, как того требует пункт 2 части первой статьи 54 ТК;

1.4. в соответствии со статьей 123 ТК режим рабочего времени определяется правилами внутреннего трудового распорядка или **графиком работ (сменности)**, утверждаемыми нанимателем по согласованию с профсоюзом. Установленный графиком работ (сменности) режим рабочего времени должен быть доведен до ведома работников не позднее одного месяца до введения его в действие;

1.5. локальным нормативным актом, регулирующим ежегодный отдых работников, является **график отпусков**, утверждаемый нанимателем по согласованию с профсоюзом. График трудовых отпусков согласно статье 168 ТК составляется на календарный год не позднее 5 января или иного срока,

установленного коллективным договором (соглашением) либо согласованного нанимателем с профсоюзом, и доводится до сведения всех работников.

Форма доведения графика до сведения работников в ТК не оговорена. Обычно он вывешивается на видном месте либо доводится до работников под роспись, что представляется более предпочтительным, т.к. исключается возникновение споров по данному вопросу;

1.6. между нанимателем и работниками может быть заключен **коллективный договор**, в котором согласно статье 7 ТК наниматель вправе устанавливать дополнительные трудовые и иные гарантии для работников по сравнению с законодательством о труде. Необходимо обратить внимание на соответствие его норм законодательству, Генеральному, тарифному, местному соглашениям; соблюден ли порядок внесения изменений и (или) дополнений в него, срок его действия; подписана ли каждая страница коллективного договора уполномоченными представителями сторон; зарегистрирован ли он в местном исполнительном или распорядительном органе (статьи 362 – 370, 373 ТК).

Статьей 373 ТК закреплена обязанность нанимателя ознакомить всех работников, в том числе впервые принятых, с действующим у него коллективным договором (соглашением). Согласно пункту 3 части первой статьи 54 ТК ознакомление работника с коллективным договором производится под роспись. Действие коллективного договора распространяется на работников, от имени которых он не заключался (вновь принятых и др.), лишь при условии их письменного согласия на такое распространение (часть вторая статьи 365 ТК).

В соответствии со статьей 354 ТК представительство интересов работников могут осуществлять соответствующие профессиональные союзы и иные представительные органы работников, действующие на основании актов законодательства. На сегодняшний день только профсоюзы действуют на основании такого акта – Закона Республики Беларусь "О профессиональных союзах", следовательно, иные органы, претендующие на представление интересов работников, такого права не имеют.

2. Оформление трудовых отношений:

2.1. с момента вступления в силу ТК (с 1 января 2000 г.) **трудовой договор** может быть заключен только в письменной форме.

Следует обратить внимание на дату подписания трудового договора и на дату издания нанимателем приказа о приеме на работу, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. В соответствии с частью четвертой статьи 25 ТК приказ издается после подписания трудового договора.

Трудовой договор должен соответствовать Примерной форме трудового договора, утвержденной постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 27 декабря 1999 г. № 155, контракт с работником – Примерной форме контракта нанимателя с работником, утвержденной постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 2 августа 1999 г. № 1180.

Следует обратить внимание на срочные трудовые договоры, которые могут быть заключены с работниками в соответствии со статьей 17 ТК. При установлении факта заключения срочного трудового договора (за исключением

контракта) с работником, чья работа носит постоянный характер, представитель профсоюза должен указать в представлении на нарушение трудового законодательства и предложить нанимателю оформить трудовые отношения с таким работником на неопределенный срок;

2.2. ведение **трудовых книжек** работников.

Ведение трудовых книжек регулируется статьями 50, 79 ТК и Инструкцией о порядке ведения трудовых книжек, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 16 июня 2014 г. № 40. В соответствии с пунктом 79 данной Инструкции наниматель обязан вести книгу учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним. Книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена подписью нанимателя и печатью нанимателя.

Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним, как документы строгой отчетности, а также приходно-расходная книга по их учету должны храниться в специально оборудованных местах (в несгораемых шкафах, сейфах).

В книге учета движения трудовых книжек регистрируются трудовые книжки всех работников, за исключением работающих по совместительству. При увольнении работник должен расписаться в этой книге о получении трудовой книжки и проставить дату получения.

При сопоставлении даты увольнения работника в соответствующем приказе с датой получения им трудовой книжки, указанной в книге учета движения трудовых книжек, можно судить о соблюдении нанимателем нормы части шестой статьи 50 ТК, предусматривающей выдачу трудовой книжки работнику в день увольнения (последний день работы). При выявлении в процессе проверки фактов несвоевременной выдачи работникам трудовых книжек представитель профсоюза с учетом конкретных обстоятельств (срока, прошедшего со времени увольнения работника; основания, по которому был расторгнут трудовой договор, и др.) вправе указать в представлении, выдаваемом нанимателю по результатам проверки, требование о выплате таким работникам среднего заработка за время вынужденного прогула и изменении им даты увольнения на день выдачи трудовой книжки;

2.3. **личные дела** работников:

порядок формирования, ведения и хранения личных дел работников содержится в инструкции, утвержденной постановлением Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 26 марта 2004 г. № 2.

Личное дело работника формируется после заключения трудового договора (контракта) и издания приказа (распоряжения, решения, постановления) о приеме на работу (назначении на должность).

Документы должны быть включены в формируемое личное дело в следующей последовательности: внутренняя опись документов личного дела, дополнение к личному листку по учету кадров, личный листок по учету кадров, автобиография, копии документов об образовании, повышении квалификации, переподготовке, заявление о приеме на работу, копия (выписка) приказа

(распоряжения, решения, постановления) о приеме на работу (назначении на должность).

При проверке личных дел следует учитывать, что для работников соответствующих категорий в формируемые личные дела включаются и иные документы: декларация о доходах, обязательство о выполнении мер по предупреждению коррупции, контракт, справка-объективка, анкета, копия (выписка) протокола заседания ученого совета, копия (выписка) протокола общего собрания трудового коллектива или профсоюзного органа, копия (выписка) решения учредителей о назначении на должность руководителя организации, договор о материальной ответственности, направление на работу.

В процессе ведения личных дел в них в хронологической последовательности включаются документы, характеризующие деловые, общественно-политические, научные и личные качества работника: характеристики и аттестационные листы, списки научных трудов и изобретений, заявления работника о переводе, увольнении, иные документы, послужившие основанием для перевода, увольнения работника, копии (выписки) приказов (распоряжений, решений, постановлений) о переводе, увольнении, награждении, присвоении классов, квалификационных категорий, разрядов, званий, отражающие факт изменения фамилии и т.п., а также иные документы, предусмотренные законодательством Республики Беларусь.

Трудовые договоры (контракты) с работниками включаются в состав личных дел по решению кадровой службы (специалиста по кадрам).

В личное дело не включаются копии документов о предоставлении отпусков, наложении дисциплинарных взысканий (за исключением случаев увольнения работника в качестве меры дисциплинарного взыскания), справки о месте жительства, составе семьи, размере заработной платы и другие документы, имеющие срок хранения до 10 лет включительно.

3. Соблюдение отдельных норм трудового законодательства:

3.1. при установлении факта приема на работу **лица в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет** следует проверить, имеется ли на это письменное согласие одного из родителей, не нарушает ли работа такого несовершеннолетнего процесса обучения и не причиняет ли вред здоровью, не является ли работа несовершеннолетнего тяжелой или работой с опасными условиями труда, работой по совместительству или с заключением письменного договора о полной материальной ответственности, соблюдается ли сокращенная продолжительность рабочего времени, выплачивается ли заработная плата в таком же размере, как работникам соответствующих категорий при полной продолжительности ежедневной работы, проводятся ли медицинские осмотры при приеме на работу и ежегодно до достижения совершеннолетия (статьи 21, 22, 28, 114, 115, 117, 120, 166, 168, 170, 174, 205 – 208, 211, 212, 214 – 216, 220, 272 – 282, 348, 405 ТК).

Список работ, на которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет, утвержден постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 27.06.2013 №67.

Нормы предельно допустимых величин подъема и перемещения тяжестей вручную подростками от четырнадцати до восемнадцати лет утверждены постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 13 октября 2010 г. № 134.

3.2. следует обратить внимание на выполнение требований статьи 27 ТК, запрещающей **совместную работу** в одной и той же государственной организации (обособленном подразделении, а по решению собственника – и в негосударственной организации) на должности руководителя, главного бухгалтера (его заместителей) и кассира лиц, состоящих между собой в близком родстве или свойстве (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов), если их работа связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

3.3. проверить выполнение требований статьи 28 ТК, определяющей возможность заключения трудового договора с **предварительным испытанием**, а также категории работников, которым предварительное испытание устанавливаться не может;

3.4. проверить законность **перевода, перемещения работников, изменения им существенных условий труда, временного перевода в связи с производственной необходимостью и в случае простоя** (статьи 30 – 34 ТК), а именно: имелось ли письменное согласие работника на перевод, имелись ли обоснованные производственные, организационные или экономические причины для перемещения работника, изменения ему существенных условий труда, соблюдался ли срок предупреждения работника об изменении существенных условий труда, а также срок временного перевода в связи с производственной необходимостью и в случае простоя.

Часть четвертая статьи 30 ТК закрепляет обязанность нанимателя перевести работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, с его согласия на другую имеющуюся работу, соответствующую медицинскому заключению.

Если такой перевод осуществлен на нижеоплачиваемую работу, то за работником сохраняется его прежний заработок в течение не менее двух недель со дня перевода (часть первая статьи 72 ТК).

При отсутствии соответствующей работы трудовой договор расторгается по пункту 2 статьи 42 ТК (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья). Увольнение работника по данному основанию допускается в случае стойкой, длительной утраты трудоспособности, подтвержденной заключением медико-реабилитационной экспертной комиссии (МРЭК) или врачебно-консультативной комиссии (ВКК).

Необходимость производства доплаты до уровня прежнего среднего заработка наличествует и при перемещении работника, влекущем уменьшение заработка по не зависящим от него причинам (часть вторая статьи 72 ТК).

В случае изменения работнику существенных условий труда в виде установления неполного рабочего времени следует учитывать, что в соответствии с частью первой статьи 118 ТК неполное рабочее время устанавливается по соглашению между работником и работодателем. Эта же норма продублирована в части первой статьи 289 ТК.

Основываясь на практике и сопоставляя нормы части второй статьи 289 ТК с нормами статьи 32 ТК, можно констатировать, что установление неполного рабочего времени в порядке, установленном статьей 32 ТК, может иметь место только в отношении работников-инвалидов, в соответствии с данными им медицинскими рекомендациями, по просьбе беременной женщины, женщины, имеющей ребенка в возрасте до четырнадцати лет (в том числе находящегося на ее попечении) или осуществляющей уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, а также категорий работников, предусмотренных коллективным договором (соглашением). Только в этих случаях, чтобы не нарушить нормативные предписания части второй статьи 289 ТК, работодатель имеет право уволить работника по пункту 5 статьи 35 ТК за отказ от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда.

Во всех других случаях введение неполного рабочего времени (например, в виде перевода на 0,5 ставки с внесением соответствующих изменений в штатное расписание организации) не может рассматриваться в качестве изменения существенных условий труда, предусмотренного статьей 32 ТК, т.к. работодатель в этой ситуации принимает решение в одностороннем порядке, тем самым нарушая требования статей 118 и 289 ТК о необходимости достижения согласия сторонами трудовых правоотношений. В случае, приведенном выше в качестве примера, присутствуют признаки сокращения штата, которое должно повлечь соответствующие правовые последствия;

3.5. при проверке законности **увольнения** работников проверяются наличие основания для увольнения, соблюдение установленного порядка расторжения трудового договора, наличие предусмотренного законодательством или коллективным договором (соглашением) уведомления или согласия профсоюза, соответствие формулировки приказа об увольнении законодательству.

Прежде всего, необходимо проверить соблюдение статьи 77 ТК, обязывающей работодателя произвести расчет с работником в день увольнения. Сделать это можно, выписав из приказов даты увольнений работников и сверив их в бухгалтерии работодателя с датами платежных документов работодателя.

При проверке законности увольнения работника по основанию, предусмотренному статьей 40 ТК, следует обратить внимание на случаи увольнения работников ранее месячного срока предупреждения работодателя об увольнении (т.е. работник в своем заявлении не просил работодателя об увольнении до истечения месячного срока либо не выразил письменного согласия на досрочное увольнение), что является нарушением указанной статьи.

Частью четвертой статьи 40 ТК предусмотрена обязанность нанимателя расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника, в случае нарушения нанимателем законодательства о труде. Подпунктом 4.9-2 пункта 4 Порядка закреплено право представителя профсоюза посредством выдачи нанимателю представления устанавливать факт нарушения нанимателем законодательства о труде, коллективного или трудового договора, дающий право работнику требовать досрочного расторжения срочного трудового договора.

Необходимо сверить дату издания приказа об увольнении работника с датой самого увольнения. Издание приказа позже фактического срока прекращения трудового договора влечет задержку выдачи трудовой книжки и окончательного расчета, что является нарушением статей 50 и 77 ТК, предусматривающих их выдачу в последний день работы.

При расторжении трудового договора по инициативе нанимателя (статья 42 ТК) необходимо проверить, был ли соблюден порядок увольнения, установленный статьей 43 ТК. Кроме того, при увольнении по пункту 1 статьи 42 ТК в связи с сокращением штата или численности работников, – реализовано ли преимущественное право отдельных категорий работников на оставление на работе;

3.6. в случаях, предусмотренных законодательством, коллективным договором (соглашением), при расторжении трудового договора с работником наниматель должен выплатить ему **выходное пособие**.

При увольнении работника по одному из оснований, предусмотренных пунктом 5 статьи 35 ТК (отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с нанимателем; отказ от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда, а также отказ от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества и реорганизацией (слиянием, присоединением, разделением, выделением, преобразованием) организации), пунктом 2 статьи 42 ТК (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы), пунктом 3 статьи 42 ТК (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, препятствующей продолжению данной работы), пунктом 1 статьи 44 ТК (призыв работника на воинскую службу), пунктом 2 статьи 44 ТК (восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу), а также статьей 41 ТК в связи с нарушением нанимателем законодательства о труде, коллективного или трудового договора, ему выплачивается выходное пособие в размере не менее двухнедельного среднего заработка, за исключением работников, которым актами законодательства установлена выплата минимальной компенсации за расторжение срочного трудового договора в связи с нарушением нанимателем законодательства о труде, коллективного договора, трудового договора. В случае расторжения трудового договора с руководителем организации, его

заместителями и главным бухгалтером в связи со сменой собственника имущества (пункт 1¹ статьи 47 ТК) новый собственник обязан выплатить указанным работникам выходное пособие в размере не менее трех среднемесячных заработков.

При прекращении трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 1 статьи 42 ТК (в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата работников, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя), выплачивается выходное пособие в размере не менее трехкратного среднемесячного заработка;

3.7. особое внимание следует уделить соблюдению трудового законодательства, регулирующего вопросы **выплаты заработной платы**, а именно: порядок и сроки выплаты заработной платы, всех сумм, положенных работнику при увольнении, соблюдение нанимателем государственных гарантий в области оплаты труда.

Кроме этого, с целью организации оперативного реагирования профсоюзов на факты нарушений в области оплаты труда работников постановлением Исполкома Президиума Совета ФПБ от 4 августа 2005 г. № 385 "О дополнительных мерах по обеспечению соблюдения нанимателями законодательства о выплате заработной платы" утвержден Порядок направления профсоюзными структурами информации о фактах нарушения в организациях законодательства о выплате заработной платы;

3.8. проверить соблюдение **режима рабочего времени**: учет явок на работу и ухода с нее в табелях использования рабочего времени установленной формы; соблюдение сокращенной продолжительности рабочего времени для отдельных категорий работников; законность привлечения работников к сверхурочным работам и работам в государственные праздники, праздничные и выходные дни, порядок выплаты компенсации за работу в эти дни (статьи 69, 114, 119 – 122, 133, 140, 142 – 147 ТК).

Для работников моложе восемнадцати лет устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени: в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет – не более 23 часов в неделю, от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю.

Инвалидам первой и второй групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю.

Наниматель обязан вести точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником;

3.9. проверить порядок предоставления ежегодных **трудовых отпусков**, а также **социальных отпусков**: имеются ли графики отпусков, согласованы ли они с профсоюзом; соблюдается ли порядок предоставления трудовых отпусков за первый рабочий год и продолжительность отпусков; уведомляются ли работники о времени начала трудового отпуска не позднее чем за 15 календарных дней; правильно ли производится замена отпуска денежной

компенсацией и разделением трудового отпуска на части; имеется ли письменное согласие работников в случае их отзыва из отпуска; имеется ли задолженность по отпускам; соблюдена ли продолжительность основного отпуска при сокращении трудового отпуска работника за прогул без уважительных причин; сохраняется ли заработная плата на время предоставления социального отпуска в случаях, предусмотренных законодательством, коллективным договором (соглашением); имеется ли письменное согласие работника в случае предоставления ему отпуска без сохранения заработной платы по инициативе нанимателя (ст. ст. 152, 155, 157 – 162, 166 – 176, 179, 181 – 185, 189 – 192 ТК).

Выплата работникам, работающим на основе трудового договора, среднего заработка за время трудового отпуска должна производиться не менее чем за два дня до начала отпуска, работникам, работающим на основе контракта, – не менее чем за один день. Проверить соблюдение нанимателем этих сроков можно, сверив даты начала отпусков, указанные в соответствующих приказах, с датами ведомостей выплаты денежных средств;

3.10. при проверке соблюдения законодательства при привлечении работников к **дисциплинарной ответственности** за нарушение трудовой дисциплины (статьи 198 – 203 ТК) необходимо проверить соблюдение порядка привлечения к дисциплинарной ответственности: истребовано ли письменное объяснение от нарушителя, соблюдены ли сроки применения дисциплинарного взыскания и ознакомления работника с приказом о наложении дисциплинарного взыскания, соответствует ли мера дисциплинарного взыскания видам мер дисциплинарных взысканий, предусмотренных законодательством;

3.11. при проверке соблюдения законодательства, регулирующего **труд женщин**, необходимо установить, не привлекаются ли беременные женщины (женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, – без их согласия) к работе в ночное время, к сверхурочным работам, работам в государственные праздники и праздничные дни, работам в выходные дни, не направлялись ли они в служебные командировки; предоставляется ли женщинам, воспитывающим детей, дополнительный свободный от работы день с сохранением заработной платы; нет ли случаев работы по совместительству беременных женщин (статьи 16, 117, 118, 120, 135, 150, 161, 166, 168, 171, 183 – 185, 189, 190, 262 – 271, 289 – 291, 305, 341, 348 ТК).

Также необходимо проверить выполнение норм статьи 265 ТК, закрепляющей право лиц, воспитывающих детей на дополнительные свободные от работы дни.

Условия предоставления таких дней и их оплаты определены соответствующим Инструкцией о порядке и условиях предоставления одного дополнительного свободного от работы дня в месяц с оплатой в размере среднего дневного заработка за счет средств государственного социального страхования, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 11 июня 2014 г. № 34.

Нормы подъема и перемещения тяжестей женщинами вручную утверждены постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 13 октября 2010 г. № 133.

Список тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых запрещается применение труда женщин, утвержден постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 12 июня 2014 г. № 35;

3.12. при наличии в организации **комиссии по трудовым спорам** необходимо проверить, соблюден ли порядок ее создания и деятельности (233 – 244, 247 – 249 ТК): равное ли число представителей профсоюза и нанимателя в составе комиссии; не истек ли срок ее полномочий; регистрируются ли поступающие в комиссию заявления работников; соблюден ли десятидневный срок рассмотрения трудового спора; подписан ли протокол заседания комиссии председателем и секретарем комиссии, обязанности которых на каждом заседании выполняются поочередно представителями сторон. На практике зачастую у представителей сторон отсутствуют доверенности на подтверждение их полномочий;

3.13. проверить правомерность привлечения работников к **материальной ответственности** за ущерб, причиненный нанимателю при исполнении трудовых обязанностей (статьи 400 – 409 ТК). Следует установить круг работников, с которыми заключены письменные договоры о полной материальной ответственности, и выяснить, связана ли их работа непосредственно с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой или применением в процессе производства переданных им ценностей; нет ли случаев заключения таких договоров с работниками, не достигшими восемнадцатилетнего возраста; закреплен ли в коллективном договоре перечень категорий работников, с которыми могут заключаться письменные договоры о полной материальной ответственности (в случае отсутствия коллективного договора примерный перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми могут заключаться письменные договоры о полной материальной ответственности, наниматель вправе утвердить самостоятельно); правомерны ли случаи возложения коллективной (бригадной) материальной ответственности, соответствуют ли они нормам Положения о коллективной (бригадной) материальной ответственности и Примерному перечню работ, при выполнении которых может вводиться коллективная (бригадная) материальная ответственность, утвержденным постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 14 апреля 2000 г. № 54.

Примерный перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми нанимателем могут заключаться письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, утвержден постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26 мая 2000 г. № 764.

В завершение данного раздела Рекомендаций следует отметить, что перечень рассмотренных в нем вопросов не является исчерпывающим. Правовой (главный правовой) инспектор труда в зависимости от особенностей деятельности контролируемого субъекта, специфики нормативного

регулирования, в том числе локального, принимает решение о необходимости проверки тех или иных вопросов законодательства о труде (речь не идет о внеплановой проверке, когда возможно проверять лишь те обстоятельства, которые послужили причиной проверки).

Представляется оптимальным, если в ходе проведения таких проверок правовые (главные правовые) инспекторы труда будут активно разъяснять контролируемому субъекту (его представителю) порядок применения той или иной нормы законодательства, нарушение которой выявлено.

Выдача представлений

Если в результате проверки выявлены нарушения актов законодательства или факты неисполнения коллективного договора (соглашения) проверяющим составляется представление по установленной Положением форме (образец заполнения приведен в приложении 3 к настоящим Рекомендациям).

В случае, если таковых нарушений не выявлено проверяющий выдает справку по установленной Положением форме (образец заполнения приведен в приложении 4 к настоящим Рекомендациям).

Как представление, так и справку надлежит оформлять в двух экземплярах, по одному для проверяющего и контролируемого субъекта (его представителя).

Представление или справка подписывается лицом, проводившим проверку. При совместной проверке представление (справку) подписывает руководитель проверки.

Обращаем внимание, что представление (справка) должно быть составлено по завершении проверки, но в любом случае не позднее трех рабочих дней, прошедших с последнего дня проверки, подписано проверяющим (руководителем проверки) и вручено контролируемому субъекту или его представителю в срок, не превышающий пяти рабочих дней, прошедших с последнего дня проверки.

При этом представление (справка) вручается лично или направляется по почте заказным письмом.

Для подтверждения того, что представление (справка) было вручено необходимо, чтобы при личном вручении представитель контролируемого субъекта расписался в получении представления (справки) в соответствующей графе с указанием даты такого вручения. В случае направления представления (справки) по почте – подлежит сохранению соответствующая почтовая квитанция.

Выполнение представления необходимо контролировать. Непосредственный контроль за исполнением представления должен осуществлять выдавший его проверяющий (руководитель проверки – в случае совместной проверки).

Контролируемый субъект должен письменно сообщить профсоюзу, проводившему проверку, о выполнении каждого пункта представления в срок, установленный законодательством для рассмотрения обращений юридических лиц (т.е. в течение одного месяца).

При этом лицо, назначившее проверку, не позднее двух рабочих дней со дня получения сообщения о выполнении требований представления вправе назначить проведение контрольной проверки в целях подтверждения того, что все требования, содержащиеся в представлении, выполнены.

Обращаем внимание на то, что контролируемый субъект имеет право обжаловать представление (отдельные его пункты) в десятидневный срок со дня его вынесения. Обжалование возможно лицу, назначившему проверку, и (или) в суд. Заметим, что государственных органов надзора и контроля, которым можно обжаловать представление законодательство не предусматривает. Подача жалобы лицу, назначившему проверку, не исключает права на подачу жалобы в суд.

Следует иметь в виду, что подача жалобы не освобождает контролируемый субъект от выполнения требований представления.

Если между профсоюзом и контролируемым субъектом возникли разногласия по представлению (отдельным его пунктам) о нарушении коллективного договора (соглашения), то они рассматриваются в порядке, предусмотренном законодательством о труде для разрешения коллективных трудовых споров.

Законодательством прямо не предусмотрен порядок действий в случае, когда контролируемый субъект игнорирует требования об устранении нарушений, изложенных в представлении правового (главного правового) инспектора труда.

Рекомендуем в подобных ситуациях направлять материалы проверки (копию выданного представления, а также ответа контролируемого субъекта (при его наличии), с приложением имеющихся иных материалов проверки) в структурное подразделение Департамента государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь по месту нахождения контролируемого субъекта.

Подобное обращение будет считаться обращением юридического лица о совершаемом (совершенном) нарушении законодательства. Согласно абзацу второму части второй подпункта 9.1 пункта 9 Указа Президента Республики Беларусь от 16.10.2009 № 510 "О совершенствовании контрольной (надзорной) деятельности в Республике Беларусь" Департамент обязан будет предпринять внеплановую проверку.

Осуществление общественного контроля в форме, не связанной с проведением проверок

Осуществлять общественный контроль могут как профсоюзные представители, так и правовые (главные правовые) инспекторы труда.

Законодательством не определен полный перечень форм общественного контроля. Более того, в абзаце третьем подпункта 1.2.1 пункта 1.2 Указа № 240 установлено, что коллективными договорами (соглашениями) могут быть установлены иные формы общественного контроля, помимо тех, что урегулированы законодательством. Это дает профсоюзам возможность

самостоятельно устанавливать формы общественного контроля, не противоречащие законодательству.

К обозначенным законодательством формам общественного контроля, не связанным с проведением проверок относятся:

мониторинг – мероприятия по наблюдению, анализу, оценке соблюдения трудовых и социально-экономических прав граждан;

участие в работе коллегиальных органов, комиссий.

Заметим, что содержание определения мониторинга не существенно отличается от законодательного определения проверки (совокупность мероприятий, проводимых профсоюзами в отношении контролируемых субъектов, по итогам которых оценивается соответствие требованиям законодательства, коллективного договора (соглашения) осуществляемой контролируемыми субъектами деятельности по обеспечению трудовых и социально-экономических прав граждан, действий (бездействия) должностных лиц и иных работников контролируемых субъектов).

С одной стороны, эти два понятия очень близки по смыслу. С другой стороны, существенно отличается их процедурная, а также результативная части.

Если порядок проведения проверки четко урегулирован и сопряжен с определенными организационными мероприятиями и временными рамками, то осуществление мониторинга не обременено никакими излишними формальностями. Сам по себе мониторинг может принимать любую форму и осуществляться в любое время. Это может быть как посещение контролируемого субъекта (его первичной профсоюзной организации) профсоюзным представителем (правовым (главным правовым) инспектором), так и установление факта невыплаты (несвоевременной выплаты) заработной платы профсоюзным представителем, работающим непосредственно в контролируемом субъекте.

Осуществление мониторинга нет необходимости планировать на будущее полугодие и регистрировать в книге проверок. Для осуществления мониторинга достаточно наличия соответствующего удостоверения профсоюзного представителя.

Таким образом, осуществление мониторинга является наименее обременительной как в процедурном, так и во временном плане формой общественного контроля.

Соответственно и форма реагирования на выявленные нарушения имеет меньшую силу, чем при проведении проверки. В случае выявления нарушений актов законодательства, коллективного договора (соглашения) профсоюзный представитель (правовой (главный правовой) инспектор труда) имеет право выдать рекомендацию по их устранению (образец заполнения приведен в приложении 5 к настоящим Рекомендациям).

Контролируемый субъект обязан рассмотреть данную рекомендацию и информировать профсоюз о результатах ее рассмотрения в письменном виде в установленный в ней срок, но в любом случае не позднее одного месяца со дня ее получения.

Если мониторинг осуществлялся в рамках профсоюзной организации, то рекомендация может быть направлена в правовую инспекцию труда соответствующего профсоюза с ходатайством данной профсоюзной организации о проведении внеплановой проверки. Такая необходимость может возникнуть, если есть сомнения в выполнении контролируемым субъектом выданной рекомендации. Кроме того, профсоюзная организация может, не выдавая рекомендацию, выступить с ходатайством о проведении внеплановой проверки, представив свидетельства совершаемого (совершенного) нарушения.

Осуществление общественного контроля в форме участия в работе коллегиальных органов, комиссий регулируется локальными нормативными актами профсоюзов, коллективными договорами (соглашениями) в рамках норм законодательства, регулирующего порядок осуществления общественного контроля профсоюзами.

Иными словами данная форма общественного контроля отдана на саморегулирование профсоюзам. Однако, следует помнить, что осуществлять общественный контроль могут только уполномоченные соответствующим образом профсоюзные представители. Так, что если общественный контроль осуществляется в коллегиальной форме, то все участники должны быть соответствующим образом уполномочены. Кроме того они должны пройти обучение в установленном порядке (пункты 7-9 Порядка).

Предоставление отчетности об осуществлении общественного контроля

Отчетность предоставляется по формам статистической отчетности № 7-ПИТ "Отчет по осуществлению правовыми (главными правовыми) инспекторами труда правовой инспекции труда ФПБ общественного контроля за соблюдением законодательства Республики Беларусь о труде, защите трудовых и социально-экономических прав и законных интересов работников за ___" и № 7-РиУПП "Отчет по осуществлению руководителями и уполномоченными представителями профсоюзов общественного контроля за соблюдением законодательства Республики Беларусь о труде, защите трудовых и социально-экономических прав и законных интересов работников в формах, не связанных с проведением проверок, за ___", утвержденным постановлением Президиума Совета ФПБ 21 декабря 2015 г. № 509.

Отчетность по форме 7-ПИТ составляется нарастающим итогом с начала календарного года и представляется членскими организациями ФПБ, областными (Минским городским) объединениями профсоюзов в ФПБ не позднее **1 августа и 1 февраля** года, следующего за отчетным.

Отчетность по форме 7-РиУПП:

составляется один раз в год и представляется членскими организациями Федерации профсоюзов Беларуси в ФПБ не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным;

составляется нарастающим итогом с начала календарного года и представляется областными (Минским городским) объединениями профсоюзов в ФПБ не позднее 1 августа и 1 февраля года, следующего за отчетным.

Приложение 1

к Методическим рекомендациям профсоюзным работникам по осуществлению общественного контроля за соблюдением законодательства о труде, выполнением норм коллективных договоров (соглашений)

Образец Предписания

1 апреля 2022 г.

ОАО "Минский зоопарк"

ПРЕДПИСАНИЕ № 14
на проведение проверки

В соответствии с пунктом 17 Положения о порядке осуществления общественного контроля профессиональными союзами, их организационными структурами, объединениями таких союзов и их организационными структурами в форме проведения проверок, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 6 мая 2010 г. № 240, на основании пункта N Плана проведения проверок правовой инспекцией труда Белорусского профсоюза работников АПК* на I полугодие 2022 г.

ПРЕДПИСЫВАЮ:

главному правовому инспектору труда правовой инспекции труда Белорусского профсоюза работников АПК Погорелову М.Ю (руководитель проверки), техническому инспектору труда технической инспекции труда Белорусского профсоюза работников АПК Тютюнову М.М. провести проверку соблюдения законодательства о труде, об охране труда и выполнения коллективного договора в Открытом акционерном обществе "Минский зоопарк".

Дата начала проверки: 11.04.2022 г.

Дата окончания проверки: 11.04.2022 г.

Проверяемый период: 01.01.2021 – 11.04.2022 г.

_____/_____/_____ (должность лица, назначившего проверку) (подпись) (фамилия, инициалы)
М.П.

* в случае внеплановой проверки необходимо указать основание, послужившее причиной ее назначения

Приложение 2

к Методическим рекомендациям профсоюзным работникам по осуществлению общественного контроля за соблюдением законодательства о труде, выполнении норм коллективных договоров (соглашений)

Образец Уведомления

1 апреля 2022 г.

ОАО "Минский зоопарк"

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении плановой проверки

Настоящим уведомляем, что в соответствии с пунктом _N_ Плана проведения проверок правовой инспекцией труда Белорусского профсоюза работников АПК в I полугодии 2022 г. за соблюдением контролируруемыми субъектами законодательства о труде, утвержденного постановлением Президиума Белорусского профсоюза работников АПК от 22 декабря 2021 г. № NNN, а также предписанием на проведение проверки от 01.04.2022 г. № 13, выданным Председателем Центрального комитета вышеуказанного профсоюза Карягиным Э.Я., группой проверяющих Погореловым М.Ю., главным правовым инспектором труда правовой инспекции труда Белорусского профсоюза работников АПК (руководитель проверки), и Тютюновым М.М., техническим инспектором труда технической инспекции труда Белорусского профсоюза работников АПК, будет произведена проверка соблюдения законодательства о труде, об охране труда и выполнения коллективного договора в Открытом акционерном обществе "Минский зоопарк".

Дата начала проверки: 11.04.2022 г.

Проверяемый период: 01.01.2021 – 11.04.2022

(должность лица, назначившего проверку)

(подпись)

_____/_____/_____
(фамилия, инициалы)

М.П.

Приложение 3

к Методическим рекомендациям профсоюзным работникам по осуществлению общественного контроля за соблюдением законодательства о труде, выполнении норм коллективных договоров (соглашений)

Образец Представления

ОАО "Минский морской порт"

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

1 апреля 2022 г.

г. Минск

В соответствии с Положением о порядке осуществления общественного контроля профессиональными союзами, их организационными структурами, объединениями таких союзов и их организационными структурами в форме проведения проверок, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 6 мая 2010 г. № 240, правовым инспектором труда правовой инспекции труда Белорусского профессионального союза работников морского транспорта Васильевым В.В., действующим на основании удостоверения № 007, выданного 23 июля 2020 г., проведена проверка соблюдения законодательства о труде, выполнения коллективного договора (соглашения) в ОАО «Минский морской порт».

В ходе проверки проверены следующие вопросы:

своевременность и полнота выплаты заработной платы, отпускных и выходных пособий; соблюдение порядка приема (перевода) и увольнения работников, ведения трудовых книжек и личных дел, заключения трудовых договоров и контрактов; выполнение условий коллективного договора.

Требую устранить следующие нарушения:

	Содержание выявленных нарушений с указанием нарушенных норм законодательства (коллективного договора (соглашения) и требования по их устранению	Сроки устранения
1.	<p>В контракте, заключенном 20 мая 2020 г. с лоцманом Петровым П.П., отсутствуют дополнительные меры стимулирования труда, что является нарушением подпункта 2.5 пункта 2 Декрета Президента Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. № 29 «О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины», устанавливающего обязательное наличие в заключенном с работником контракте дополнительных мер стимулирования труда, а именно: предоставление дополнительного поощрительного отпуска с сохранением заработной платы до пяти календарных дней и повышение тарифной ставки до 50 процентов.</p> <p>Требую устранить указанное нарушение законодательства</p>	14 дней

	<p>путем заключения дополнительного соглашения к контракту с целью внесения в него дополнительных мер стимулирования труда. Образовавшуюся в связи с этим сумму задолженности по выплате заработной платы проиндексировать в соответствии с законодательством и выплатить Петрову П.П. со дня заключения контракта.</p>	
2.	<p>Отсутствует график отпусков на 2022 г. Нарушение статьи 168 Трудового кодекса Республики Беларусь. Требую составить и утвердить график отпусков, довести до сведения всех работников.</p>	7 дней
3.	<p>Отсутствует книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним. Нарушение п.79 Инструкции о порядке ведения трудовых книжек работников, утвержденной постановлением Минтруда и соцзащиты Республики Беларусь от 16 июня 2014 г. № 40. Требую завести книгу учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, зарегистрировать все трудовые книжки, принятые от работников при поступлении на работу, а также трудовые книжки и вкладыши к ним с записью серии и номера, выданные работникам, поступившим на работу впервые</p>	1 месяц
4.	<p>Приказом № 67/к от 10 февраля 2022 г. такелажнику Сидорову С.С. с 15 февраля 2022 г. предоставлен трудовой отпуск. В нарушение требования статьи 176 Трудового кодекса Республики Беларусь средний заработок за время трудового отпуска на момент проведения проверки Сидорову С.С. не выплачен. Требую незамедлительно произвести Сидорову С.С. начисление среднего заработка за время трудового отпуска, уведомив его (по телефону либо заказным письмом) о необходимости получения данной суммы.</p>	незамедлительно
5.	<p>Отсутствуют правила внутреннего трудового распорядка, что является нарушением статьи 195 Трудового кодекса Республики Беларусь. Требую разработать и утвердить правила внутреннего трудового распорядка, соответствующие Типовым правилам внутреннего трудового распорядка, утвержденным постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 5 апреля 2000 г. № 46.</p>	21 день
6.	<p>Приказом от 16 августа 2021 г. № 72/к на должность докера по совместительству был принят Антонов А.А. На момент проведения проверки письменный трудовой договор с ним заключен не был, что является нарушением статьи 343 Трудового кодекса Республики Беларусь, закрепляющей возможность выполнения работы по совместительству на условиях трудового договора с обязательным указанием в нем, что работа является совместительством, а также пункта 5 статьи 54 указанного кодекса, устанавливающего обязанность нанимателя оформить заключение трудового договора приказом и объявить его работнику под роспись. Кроме того, частью четвертой статьи 25 Трудового кодекса Республики Беларусь установлено, что приказ о приеме на работу издается нанимателем после заключения в установленном порядке трудового договора с работником.</p>	

	Требую устранить указанное нарушение трудового законодательства путем заключения трудового договора с Антоновым А.А. с момента фактического допущения к работе.	3 дня
7.	<p>При увольнении по истечении срока контракта пенсионеру Иванчикову В.П. не выплачено единовременное пособие, что является нарушением пункта 4.4 коллективного договора Минского морского порта.</p> <p>Пунктом 4.4 коллективного договора Минского морского порта предусмотрена выплата единовременных пособий работникам, достигшим пенсионного возраста, и оформившим пенсию по возрасту впервые, в том числе работникам, оформившим пенсию по возрасту за работу с особыми условиями труда (льготную пенсию) и изъявившим желание уволиться по истечении заключенного с ними контракта, срока трудового договора (включая соглашение сторон).</p> <p>Требую устранить нарушение указанной нормы коллективного договора, начислить и выплатить Иванчикову В.П. единовременное пособие.</p>	незамедлительно
8.	<p>Инженер 2 категории Васечкин Е.Г., представитель профсоюза в КТС, приказом от 1 марта 2022 г. № 76/к привлечен к дисциплинарной ответственности без согласия на это профсоюзного комитета организации, что является нарушением статьи 24 Закона Республики Беларусь "О профессиональных союзах".</p> <p>Требую устранить допущенное нарушение законодательства о профсоюзах и отменить наложенное дисциплинарное взыскание.</p>	3 дня

С целью принятия мер по недопущению в дальнейшем подобных и иных нарушений законодательства Республики Беларусь предлагаю обсудить настоящее представление на совместном заседании администрации и профсоюзного комитета ОАО "Минский морской порт".

Об устранении нарушений в срок до 1 мая 2022 г. прошу информировать Республиканский комитет Белорусского профессионального союза работников морского транспорта по адресу:

220000, г. Минск, Приморский проспект д. 1.

Правовой инспектор труда правовой инспекции труда Белорусского профессионального союза работников морского транспорта

В.В.Васильев

Представление получил _____

(Ф.И.О., должность, дата)

Приложение 4

к Методическим рекомендациям профсоюзным работникам по осуществлению общественного контроля за соблюдением законодательства о труде, выполнением норм коллективных договоров (соглашений)

Образец Справки

ОАО "Минский зоопарк"

СПРАВКА

1 апреля 2022 г.

г.Минск

В соответствии с Положением о порядке осуществления общественного контроля профессиональными союзами, их организационными структурами, объединениями таких союзов и их организационными структурами в форме проведения проверок, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 6 мая 2010 г. № 240, Погореловым М.Ю., главным правовым инспектором труда правовой инспекции труда Белорусского профсоюза работников АПК (руководитель проверки), и Тютюновым М.М., техническим инспектором труда технической инспекции труда Белорусского профсоюза работников АПК, действующими на основании удостоверений соответственно № 69 от 15.08.2020 г. и № 14 от 25.08.2019 г., проведена проверка соблюдения актов законодательства, выполнения условий коллективного договора (соглашения) в Открытом акционерном обществе "Минский зоопарк".

В ходе проверки проверены следующие вопросы:

соблюдение порядка приема и увольнения работников; сроков выплаты заработной платы и отпускных, своевременности расчета при увольнении; порядка ведения трудовых книжек, личных дел работников; привлечения к дисциплинарной ответственности; обследовано состояние безопасности труда на рабочих местах; обеспечение работников спецодеждой и спецобувью; проведение инструктажа и обучения работающих безопасным методам труда.

В результате проверки нарушений актов законодательства или фактов неисполнения коллективного договора (соглашения) не выявлено.

Главный правовой инспектор труда
правовой инспекции труда
Белорусского профсоюза
работников АПК

(подпись) /М.Ю.Погорелов/

Справку получил _____

(фамилия, инициалы, должность, дата)

Приложение 5

к Методическим рекомендациям профсоюзным работникам по осуществлению общественного контроля за соблюдением законодательства о труде, выполнении норм коллективных договоров (соглашений)

Образец Рекомендации

ООО "Клининговая служба"

РЕКОМЕНДАЦИЯ

по устранению установленных нарушений актов законодательства,
коллективного договора (соглашения)

1 апреля 2022 г.

г. Минск

В соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 6 мая 2010 г. № 240 "Об осуществлении общественного контроля профессиональными союзами", заместителем председателя профсоюзного комитета ППО ООО "Клининговая служба" Белорусского профессионального союза местной промышленности и коммунально-бытовых предприятий Петровым П.П., действующим на основании служебного удостоверения № 015, выданного 19 августа 2020 г., проведены мероприятия по оценке соблюдения трудовых и социально-экономических прав работников, выполнения коллективного договора ООО "Клининговая служба".

Изучены следующие вопросы:

1. Соблюдение актов законодательства по трудовым и социально-экономическим правам работников.
2. Выполнение коллективного договора.

Рекомендуется устранить следующие нарушения:

№	Содержание выявленных нарушений с указанием нарушенных норм законодательства (коллективного договора (соглашения) и рекомендации по их устранению	Сроки устранения
1.	<p>Приказом от 1 февраля 2022 г. № 40/к бухгалтер Рублевская Р.Р. назначена исполняющей обязанности по вакантной должности главного бухгалтера.</p> <p>Данный вид трудовых отношений (исполнение обязанностей по вакантной должности) не предусмотрен законодательством о труде.</p>	

	В соответствии с частью третьей статьи 25 Трудового кодекса Республики Беларусь рекомендуется указанное нарушение законодательства путем заключения трудового договора с Рублевской Р.Р. по должности главного бухгалтера со дня назначения ее исполняющей соответствующие обязанности.	3 дня
2.	Приказом от 25 марта 2022 г. № 60/к машинист крана Борисов Б.Б. за совершение дисциплинарного проступка был привлечен к дисциплинарной ответственности. В нарушение статьи 198 Трудового кодекса Республики Беларусь, устанавливающей меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, увольнение), в качестве меры дисциплинарного взыскания Борисову Б.Б. был объявлен строгий выговор. Рекомендуется отменить приказ от 25 марта 2022 г. № 60/к как не соответствующий трудовому законодательству.	5 дней
3.	При уходе в социальный отпуск по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет специалисту 1 категории Семченко А.В. не выплачено единовременное пособие в размере одной среднемесячной заработной платы, что является нарушением пункта 7.1 коллективного договора ООО "Конеvodческая ферма №1". Рекомендуется устранить нарушение указанной нормы коллективного договора, начислить и выплатить Семченко А.В. единовременное пособие.	незамедлительно

С целью принятия мер по недопущению в дальнейшем подобных и иных нарушений законодательства Республики Беларусь предлагаю обсудить настоящую рекомендацию на совместном заседании администрации и профсоюзного комитета ООО "Клининговая служба".

Об устранении нарушений в срок до 1 мая 2022 г. прошу информировать профсоюзный комитет ООО "Клининговая служба" Белорусского профессионального союза местной промышленности и коммунально-бытовых предприятий по адресу: 220000, г. Минск, проспект Северный, д. 1.

Заместитель председателя профсоюзного комитета ППО ООО "Клининговая служба" Белорусского профессионального союза местной промышленности и коммунально-бытовых предприятий

П.П. Петров

Рекомендацию получил _____
(Ф.И.О, должность, дата)

Приложение 6

к Методическим рекомендациям по осуществлению общественного контроля за соблюдением законодательства о труде, выполнением норм коллективных договоров (соглашений) председателем, профсоюзным инспектором труда районного, городского объединения профсоюзов

Образец рекомендации
ООО "Клининговая служба"

РЕКОМЕНДАЦИЯ

по устранению установленных нарушений актов законодательства, коллективного договора (соглашения)

1 апреля 2022 г.

г. Минск

В соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 6 мая 2010 г. № 240 "Об осуществлении общественного контроля профессиональными союзами", заместителем председателя профсоюзного комитета ППО ООО "Клининговая служба" Белорусского профессионального союза местной промышленности и коммунально-бытовых предприятий Петровым П.П., действующим на основании служебного удостоверения № 015, выданного 19 августа 2020 г., проведены мероприятия по оценке соблюдения трудовых и социально-экономических прав работников, выполнения коллективного договора ООО "Клининговая служба".

Изучены следующие вопросы:

1. Соблюдение актов законодательства по трудовым и социально-экономическим правам работников.
2. Выполнение коллективного договора.

Рекомендуется устранить следующие нарушения:

№	Содержание выявленных нарушений с указанием нарушенных норм законодательства (коллективного договора (соглашения) и рекомендации по их устранению	Сроки устранения
	В коллективном договоре организации	

	<p>определено, что заработная плата выплачивается два раза в месяц, 8 и 23 числа каждого месяца, путем перечисления на текущий (расчетный) счет работника.</p> <p>Установлено, что в феврале 2022 г. заработная плата не была выплачена.</p> <p>Заработную плату работникам выплатить немедленно.</p> <p>В дальнейшем соблюдать установленные коллективным договором сроки выплаты заработной платы.</p>	постоянно
--	--	-----------

С целью принятия мер по недопущению в дальнейшем подобных и иных нарушений законодательства предлагаю обсудить настоящую рекомендацию на совместном заседании администрации и профсоюзного комитета ООО "Клининговая служба".

Об устранении нарушений в срок до 1 мая 2022 г. прошу информировать профсоюзный комитет ООО "Клининговая служба" Белорусского профессионального союза местной промышленности и коммунально-бытовых предприятий по адресу: 220000, г. Минск, проспект Северный, д. 1.

Заместитель председателя профсоюзного комитета ППО ООО "Клининговая служба" Белорусского профессионального союза местной промышленности и коммунально-бытовых предприятий

П.П. Петров

Рекомендацию получил _____
(Ф.И.О, должность, дата)

Приложение 7

к Методическим рекомендациям по осуществлению общественного контроля за соблюдением законодательства о труде, выполнением норм коллективных договоров (соглашений) председателем, профсоюзным инспектором труда районного, городского объединения профсоюзов

Список основных нормативных правовых актов, связанных с отсылочными нормами Трудового кодекса Республики Беларусь (по состоянию на 1 июля 2022 г.)

Номер р статья и ТК	Наименование нормативного правового акта	Дата, номер, орган принятия нормативного правового акта
18 261 ²	Об установлении Примерной формы трудового договора Об утверждении Примерной формы контракта нанимателя с работником	постановление Минтруда РБ от 27.12.1999 № 155 постановление Совета Министров РБ от 02.08.1999 № 1180
19	Об утверждении Квалификационного справочника "Государственные должности государственных служащих" Об утверждении Общегосударственного классификатора Республики Беларусь	постановление Минтруда и соцзащиты РБ от 24.10.2003 № 135 постановление Минтруда и соцзащиты РБ от 24.07.2017 № 33
26 (п. 4 ч. 1)	О социальной защите инвалидов в Республике Беларусь Об утверждении Положения о порядке установления брони для приема на работу граждан, особо нуждающихся в социальной защите и не способных на равных условиях конкурировать на рынке труда	Закон РБ от 11.11.1991 № 1224-XII постановление Совета Министров РБ от 29.11.2006 № 1595

28 (п. 8 ч. 5)	О государственной службе в Республике Беларусь О некоторых вопросах дипломатической службы Республики Беларусь	Закон РБ от 14.06.2003 № 204-3 Указ Президента РБ от 15.05.2008 № 276
50	О трудовых книжках Инструкция о порядке ведения трудовых книжек работников	постановление Министерства труда и социальной защиты РБ от 16.06.2014 № 40
55	О вопросах дополнительного образования взрослых Положение о непрерывном профессиональном образовании руководящих работников и специалистов Положение о непрерывном профессиональном обучении по профессиям рабочих Положение об обучающих курсах дополнительного образования взрослых	постановление Совета Министров РБ от 15.07.2011 № 954
58	Об индексации доходов населения с учетом инфляции О нормативе индексации денежных доходов населения с учетом инфляции Об индексации отдельных видов денежных доходов населения	Закон РБ от 21.12.1990 № 476-XII Указ Президента РБ от 28.01.2006 № 55 постановление Минтруда и соцзащиты РБ от 05.05.2009 № 57
59	Об установлении и порядке повышения минимальной заработной платы Об установлении размера месячной минимальной заработной платы	Закон РБ от 17.07.2002 № 124-3 постановление Совета Министров РБ от 24.12.2015 № 1094

60	Об оплате труда работников бюджетных организаций	постановление Совета Министров РБ от 28.02.2019 № 138
	Об оплате труда работников бюджетных организаций	постановление Минтруда и соцзащиты РБ от 03.04.2019 № 13
	Об оплате труда работников бюджетных организаций	Указ Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 № 27
63 67	О государственной службе в Республике Беларусь	Закон РБ от 14.06.2003 № 204-3
70	Об оплате труда работников бюджетных организаций	постановление Минтруда и соцзащиты РБ от 03.04.2019 № 13
	О перечне типов организаций, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций	постановление Совета Министров РБ от 05.01.2011 № 14
74	Об утверждении перечня товаров, которыми не может производиться натуральная оплата труда нанимателями	постановление Совета Министров РБ от 28.04.2000 № 603
76	Об утверждении Положения о резервном фонде заработной платы	постановление Совета Министров РБ от 28.04.2000 № 605
81 82 83 85 175	Об утверждении Инструкции о порядке исчисления среднего заработка	постановление Минтруда РБ от 10.04.2000 № 47
95 (ч. 3) 95 (ч. 5)	О порядке и размерах возмещения расходов, гарантиях и компенсациях при служебных командировках	постановление Совета Министров РБ от 19.03.2019 № 176
99	Об утверждении Инструкции о порядке, условиях и размерах выплаты компенсаций за подвижной и разъездной характер работы, производство работы вахтовым	постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 25.07.2014 № 70

	методом, постоянную работу в пути, работу вне места жительства (полевое довольствие)	
102 220-1	Об утверждении Положения о гарантиях при направлении на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации и стажировку	постановление Совета Министров РБ от 24.01.2008 № 101
113 225	<p>О некоторых вопросах предоставления компенсаций по условиям труда</p> <p>О предоставлении компенсации в виде сокращенной продолжительности рабочего времени</p> <p>Об утверждении Положения о порядке предоставления и определения объемов компенсации в виде бесплатного обеспечения лечебно-профилактическим питанием работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда</p> <p>Об установлении перечня производств, работ, профессий и должностей, дающих право на бесплатное получение лечебно-профилактического питания, и рационов лечебно-профилактического питания, выдаваемого бесплатно работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда</p> <p>О бесплатном обеспечении работников молоком или равноценными пищевыми продуктами при работе с вредными веществами</p> <p>О дополнительных отпусках за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и особый характер работы</p>	<p>постановление Совета Министров РБ от 14.06.2014 № 575</p> <p>постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 07.07.2014 № 57</p> <p>постановление Совета Министров РБ от 21.05.2014 № 491</p> <p>постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь 17.06.2014 № 51/41</p> <p>постановление Совета Министров РБ от 27.02.2002 № 260</p> <p>постановление Совета</p>

		Министров РБ от 19.01.2008 № 73
118-1 158	О категориях работников, которым не устанавливается ненормированный рабочий день	постановление Совета Министров РБ от 10.12.2007 № 1695
124	Об установлении расчетной нормы рабочего времени на 2022 год	постановление Минтруда и соцзащиты РБ от 20.10.2021 № 70
125 (ч. 2)	О продолжительности смены свыше 12 часов для отдельных категорий работников	постановление Совета Министров РБ от 25.01.2008 № 104
152	Об установлении примерной формы записки об отпуске и внесении изменений в постановление Министерства труда Республики Беларусь от 27.12.1999 № 155	постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 04.10.2010 № 139
155 327 328	О предоставлении основного отпуска продолжительностью более 24 календарных дней	постановление Совета Министров РБ от 24.01.2008 № 100
157 225	О дополнительных отпусках за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и особый характер работы Об аттестации рабочих мест по условиям труда Об утверждении Инструкции по оценке условий труда при аттестации рабочих мест по условиям труда	постановление Совета Министров РБ от 19.01.2008 № 73 постановление Совета Министров РБ от 22.02.2008 № 253 постановление Минтруда и соцзащиты РБ от 22.02.2008 № 35
184 185	Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей О мерах по реализации Закона Республики Беларусь "О государственных пособиях семьям,	Указ Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 Закон Республики Беларусь от 29.12.2012 № 7-3 постановление Совета Министров Республики Беларусь от 28.06.2013 №

	воспитывающим детей"	569
195	Об утверждении Типовых правил внутреннего трудового распорядка	постановление Минтруда РБ от 05.04.2000 № 46
221 223	Об установлении перечня средств индивидуальной защиты, непосредственно обеспечивающих безопасность труда, и о признании утратившим силу постановления Министерства труда Республики Беларусь от 19.04.2000 № 65 Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам общих профессий и должностей для всех отраслей экономики Об утверждении Инструкции о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты	постановление Минтруда и соцзащиты РБ от 15.10.2010 № 145 постановление Минтруда и соцзащиты РБ от 22.09.2006 № 110 постановление Минтруда и соцзащиты РБ от 30.12.2008 № 209
224	О страховой деятельности	Указ Президента РБ от 25.08.2006 № 530
228	О проведении обязательных и внеочередных медицинских осмотров работающих О предсменном (перед началом работы, смены) медицинском осмотре и освидетельствовании работников	постановление Минздрава РБ от 29.07.2019 № 74 постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 02.12.2013 № 116/119
221	О расследовании и учете несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	постановление Совета Министров РБ от 15.01.2004 № 30
221	Об утверждении Инструкции о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты О нормах и порядке обеспечения	постановление Минтруда и соцзащиты РБ от 30.12.2008 № 209

	работников смывающими и обезвреживающими средствами	постановление Минтруда и соцзащиты РБ от 30.12.2008 № 208
262	Об установлении предельных норм подъема и перемещения тяжестей женщинами вручную Об установлении списка тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых запрещается привлечение к труду женщин	постановление Минздрава РБ от 13.10.2010 № 133 постановление Минтруда и соцзащиты РБ от 12.06.2014 № 35
265	О порядке и условиях предоставления дополнительных свободных от работы дней Об утверждении инструкции о порядке исчисления среднего заработка	постановление Минтруда и соцзащиты РБ от 11.06.2014 № 34 постановление Минтруда и соцзащиты РБ от 10.04.2000 № 47
272	Об установлении перечня легких видов работ, которые могут выполнять лица в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет	постановление Минтруда и соцзащиты РБ от 15.10.2010 № 144
274	Об установлении списка работ, на которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет Об установлении предельных норм подъема и перемещения несовершеннолетними тяжестей вручную	постановление Минтруда и соцзащиты РБ от 27.06.2013 №67 постановление Минздрава РБ от 13.10.2010 № 134
281	Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления первого рабочего места выпускникам государственных учреждений образования, лицам с особенностями психофизического развития, военнослужащим срочной военной службы, уволенным из Вооруженных Сил или других войск и воинских формирований Республики Беларусь, а также гражданам, уволенным с альтернативной службы	постановление Совета Министров РБ от 19.12.2006 № 1681

299	Об утверждении перечня сезонных работ	постановление Минтруда РБ от 14.04.2000 № 56
314-3	Об утверждении инструкции о порядке проведения медицинских осмотров спортсменов	постановление Министерства спорта и туризма Республики Беларусь 15.07.2014 № 30
314-5	Об утверждении Положения об антидопинговых правилах Республики Беларусь и признании утратившими силу постановления Министерства спорта и туризма Республики Беларусь от 29 декабря 2004 г. № 13 и структурного элемента постановления Министерства спорта и туризма Республики Беларусь от 20 февраля 2008 г. № 5	постановление Министерства спорта и туризма Республики Беларусь от 11.07.2014 № 22
314-6	Об утверждении инструкции о порядке и размерах возмещения расходов спортсменов, тренеров по проезду к местам проведения спортивных мероприятий в составе сборных команд Республики Беларусь по видам спорта и обратно	постановление Министерства спорта и туризма Республики Беларусь 22.07.2014 № 52
314-10	О материально-техническом обеспечении и оснащении спортивным инвентарем и оборудованием	постановление Министерства спорта и туризма Республики Беларусь 28.09.2020 № 30
318	Об утверждении положения о рабочем времени и времени отдыха для отдельных категорий работников организаций железнодорожного транспорта общего пользования Об утверждении положения о рабочем времени и времени отдыха членов экипажей воздушных судов коммерческой гражданской авиации Республики Беларусь Об утверждении положения о рабочем времени и времени отдыха	постановление Минтранса и коммуникаций РБ от 05.03.2009 № 18 постановление Минтранса и коммуникаций РБ от 03.12.2008 № 125

	<p>для отдельных категорий работников в организациях связи и признании утратившими силу некоторых постановлений Министерства связи Республики Беларусь и Министерства связи и информатизации Республики Беларусь</p> <p>Об утверждении положения о рабочем времени и времени отдыха водителей автомобильного транспорта и признании утратившим силу постановления Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь от 25.05.2000 № 13</p> <p>Об утверждении положения о рабочем времени и времени отдыха для отдельных категорий работников в организациях электроэнергетики</p>	<p>постановление Минсвязи и информатизации РБ от 08.12.2010 № 25</p> <p>постановление Минтранса и коммуникаций РБ от 25.11.2010 № 82</p> <p>постановление Министерства энергетики Республики Беларусь от 08.12.2010 № 72</p>
319	<p>Об установлении надбавок за ученые степени и звания</p> <p>Об оплате труда работников бюджетных организаций</p> <p>Об утверждении положения о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности научного работника</p> <p>Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени для медицинских работников</p>	<p>Указ Президента РБ от 25.09.2007 № 450</p> <p>Указ Президента РБ от 18.01.2019 № 27</p> <p>постановление Совета Министров РБ от 03.04.1998 № 536</p> <p>постановление Минздрава РБ от 23.03.2016 № 46</p>
321	Об условиях оплаты труда работников дипломатических представительств и консульских учреждений Республики Беларусь	постановление Совета Министров РБ от 18.08.2004 № 990
327 328	О социальной защите граждан, пострадавших от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий	Закон РБ от 06.01.2009 № 9-З

	<p>О предоставлении основного отпуска продолжительностью более 24 календарных дней</p> <p>О стоимости бесплатного трехразового горячего питания, размере денежной компенсации и суточных для граждан, работающих на территории радиоактивного загрязнения в зоне эвакуации (отчуждения), изменениях, дополнениях и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Республики Беларусь</p> <p>Об установлении выплат выпускникам учреждений среднего специального и высшего образования, направленным на работу или для прохождения службы (военной службы) на территорию радиоактивного загрязнения</p>	<p>постановление Совета Министров РБ от 24.01.2008 № 100</p> <p>постановление Совета Министров РБ от 10.07.2009 № 918</p> <p>постановление Совета Министров РБ от 01.10.1998 № 1516</p>
348	О борьбе с коррупцией	Закон РБ от 15.07.2015 № 305-3
405	Об утверждении примерного перечня должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми нанимателем могут заключаться письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, и примерного договора о полной индивидуальной материальной ответственности	постановление Совета Министров РБ от 26.05.2000 № 764
406	Об утверждении Положения о коллективной (бригадной) материальной ответственности, Примерного перечня работ, при выполнении которых может вводиться коллективная (бригадная) материальная ответственность,	постановление Минтруда РБ от 14.04.2000 № 54

	Примерного договора о коллективной (бригадной) материальной ответственности	
463	Об осуществлении общественного контроля профессиональными союзами	Указ Президента РБ от 06.05.2010 № 240