

Трудовое законодательство: что нового в 2018 году?

Начиная с этого года, работодателям разрешили некоторые вещи, которые раньше были под запретом. Например, в определенном случае можно уволить женщину в декрете и не предоставить работникам обеденный перерыв. Конечно же, этим изменения не ограничились. Обновился регламент трудовых проверок, появились правила для оформления дистанционных сотрудников. Что еще нового в законодательстве, регулирующем трудовые отношения, появилось в 2018 году? Далее расскажем об основных изменениях.

Трудовые проверки

С середины текущего года инспекторы ГИТ будут проводить проверки **по новым проверочным листам**. Списки организаций, которым грозят плановые ревизии, размещены на сайте Роструда. Выбирают их в соответствии с *риск-ориентированным подходом*, оценивая каждый субъект по ряду показателей. В план проверок включают тех работодателей, кто отнесен к высокому и значительному уровню риска.

Если организации нет в списке, то плановой проверки опасаться не стоит. Но это не значит, что инспекторы не могут появиться на пороге. Ведь есть еще проверки внеплановые, которые инициируются обращениями работников.

В текущем году **перечень оснований для таких проверок расширен**, а значит, риски работодателей возрастают. Проверку могут провести на основании заявления работника о том, что работодатель не заключает с ним трудовой договор либо заключает вместо него договора гражданско-правового характера.

Правила оплаты сверхурочных

Работа в праздничные и выходные дни оплачивается в двойном размере, но только **за фактически отработанное время**. Вместо оплаты, сотрудник может попросить отгул. Предоставить его нужно **на целый день**, даже если сотрудник отработал всего несколько часов.

Двойная оплата распространяется лишь на случаи, когда выйти в выходные работника попросил работодатель. Другими словами, если сотрудник сам решил поработать в свой выходной, компания не обязана это оплачивать в двойном размере.

Например, по заданию компании бухгалтер вышел на работу в праздничный день и отработал 2 часа. За это работодатель должен по выбору сотрудника:

- оплатить эти два часа в двойном размере;
- предоставить отгул на целый день.



Индексация заработной платы

Зарботную плату сотрудников следует проиндексировать — это не зависит от желания работодателя. Требование об этом установлено в Трудовом кодексе. Связана необходимость индексации с ростом потребительских цен.

Работодателю следует **прописать порядок индексации** в локальном акте или трудовом (коллективном) договоре. Увеличивать заработную плату нужно каждый раз, когда фиксируется рост потребительских цен. Процент, на который нужно поднять ЗП, определяется Правительством.

Может сложиться такая ситуация: в документах закреплено, что индексация проводится один раз в год, а рост потребительских цен фиксируется чаще. В этом случае доплату сотрудникам можно оформить в виде премии.

Кого лишат обеда

По прежним правилам работодатель обязан был предоставить обеденный перерыв всем своим сотрудникам. При этом не имело значения, сколько часов в день они работают.

Теперь правила изменились, и работодатель может прописать в договоре такое условие: если сотрудник работает **меньше 4 часов в день**, обеденный перерыв ему не полагается.

Когда можно уволить женщину в декрете

Молодую маму, находящуюся в отпуске по уходу за ребенком, увольнять нельзя. Так было раньше — и это правило не изменилось. Однако если женщина во время в декрете вышла на работу, например, на несколько часов в день, но не справляется со своими обязанностями, теперь ее можно уволить. Это разрешено, если она допустила в своей работе **неоднократные нарушения**.



Переход к конкуренту

У работодателей существовало недопонимание по вопросу запрета сотрудникам перехода на работу к конкурентам. Некоторые включали в трудовой договор условие о том, что после увольнения сотрудник не имеет права на такой шаг. Смысла в таком положении не было, поскольку после увольнения договор прекращает свое действие.

Ситуацию пояснили в Минтруде:

1. Человек имеет право устраиваться **в любую компанию** по своему выбору, а также организовать собственное дело в той же сфере, что и его бывший работодатель.
2. Любые документы, ограничивающие право на трудоустройство к конкурентам и тому подобные, которые подписал работник, **неправомерны**.
3. Разглашать и использовать в своих интересах информацию, составляющую **коммерческую тайну**, сотрудник не может.
4. При оформлении трудовых отношений работодатель вправе заключить **соглашение о неразглашении коммерческой тайны**, а также предусмотреть за это санкции.

Как оформить удаленного работника

Нанимается сотрудник из другого города или даже страны — работа будет осуществляться дистанционно. Теперь регламентирован **порядок оформления** таких работников:

1. Документы нужно подписать в электронном виде.
2. Бумажный экземпляр договора следует направить работнику по почте.
3. Если сотрудник согласен, запись в Трудовой книжке можно не делать.

Также закреплено право работодателя требовать от работника нотариальные копии необходимых для трудоустройства документов.

Другие инициативы

В заключение упомянем об изменениях, которые **пока не приняты либо отвергнуты**:

1. Не приняли правило о том, что неиспользованный отпуск сгорает через год. Так что по-прежнему при увольнении работнику нужно оплачивать все неиспользованные отпускные периоды.
2. Предлагается освободить малые предприятия от необходимости вести трудовые книжки, а также составлять графики отпусков.
3. Обсуждаются изменения относительно договоров с сезонными работниками.