

ТРУДОВОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО

Локальные нормативные акты малых и микропредприятий

Памятка руководителю

С 01.01.2017 года
вступил в силу Федеральный
закон

от 03.07.2016 N 348-ФЗ

"О внесении изменения в Трудовой кодекс
Российской Федерации в части особенностей
регулирования труда лиц, работающих у
работодателей - субъектов малого
предпринимательства, которые отнесены к
микропредприятиям. "



При поддержке Уполномоченного по защите прав предпринимателей
в Кемеровской области

Критерии отнесения организаций и индивидуальных предпринимателей к субъектам малого и среднего предпринимательства

Показатель	Значения
Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год (п. 2 ч. 1 ст. 4 Закона N 209-ФЗ)	- средние предприятия - от 101 до 250 человек включительно; - малые предприятия - от 16 до 100 человек; - микропредприятия - до 15 человек включительно
Доход от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС или балансовой стоимости активов для каждой категории субъектов малого и среднего бизнеса (п. 3 ч. 1 ст. 4 Закона N 209-ФЗ, Пост. Правительства РФ от 04.04.2016 N 265)	- средние предприятия - не более 2 млрд руб.; - малые предприятия - не более 800 млн руб.; - микропредприятия - не более 120 млн руб

Дополнительные критерии для ООО

Суммарная доля в уставном капитале организации (п. 1 ч. 1 ст. 4 Закона N 209-ФЗ)	Не более 25% принадлежит: - государству, субъектам РФ; - муниципальным образованиям; - общественным и религиозным организациям (объединениям); - благотворительным и иным фондам Не более 49% принадлежит: - иностранным гражданам; - иностранным юридическим лицам; - юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства
--	--

* Средняя численность работников микропредприятия, малого предприятия или среднего предприятия за календарный год определяется с учетом всех его работников, в том числе работников, работающих по гражданско-правовым договорам или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений указанных микропредприятия, малого предприятия или среднего предприятия

Локальные нормативные акты малых и микропредприятий

На сайте Федеральной налоговой службы размещен Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (<https://rmsp.nalog.ru>).

Достаточно ввести ИНН или ОГРН или ОГРНИП или наименование организации или ФИО ИП.

Федеральная налоговая служба самостоятельно составляет данный реестр, у них для этого есть данные ЕГРЮЛ и ЕГРИП, сведения о среднесписочной численности работников за предыдущий календарный год, а также иные показатели регулярной отчетности.

Работодатель - субъект малого предпринимательства, который отнесен к микропредприятиям, вправе отказаться полностью или частично от принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда, положение о премировании, график сменности и другие).

В этом случае для регулирования трудовых отношений *работодатель должен* включить в трудовые договоры с работниками условия, регулирующие вопросы, которые в трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, должны регулироваться локальными нормативными актами

При разработке трудового договора необходимо использовать типовой договор, утвержденный Постановлением Правительства РФ от 27.08.2016 N 858 «О типовой форме трудового договора, заключаемого между работником и работодателем - субъектом малого предпринимательства, который относится к микропредприятиям»
(дата начала действия: 01.01.2017 г)



Локальные нормативные акты малых и микропредприятий

Перечень необходимых кадровых документов

Нормативный документ	Содержание документа	Малые предприятия	Микропредприятия
<i>Правила внутреннего трудового распорядка</i>			
Ст.189 ТК РФ	<ul style="list-style-type: none"> - основные права и обязанности работника и работодателя (ст. 21 и ст. 22 ТК РФ); - режим рабочего времени (ст. 100 ТК РФ) (вид и продолжительность рабочей недели, продолжительность ежедневного рабочего времени, график рабочего дня, работа в ночное время, работа в - выходные и праздничные дни, работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени) - перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ); - порядок введения суммированного учета рабочего времени (ст. 104 ТК РФ); - время предоставления перерыва для отдыха и питания и его конкретная продолжительность (ст. 108 ТК РФ); - предоставление выходных дней в различные дни недели в организациях, приостановка работы в которых в выходные дни невозможна (ст. 111 ТК РФ); - предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ); - порядок, место и сроки выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ); - виды поощрений (ст. 191 ТК РФ). 	Обязательно	Раздел 4 и 5 типового договора
<i>Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них</i>			
Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 N 225, п.40	Форма книги приведена в Приложении N 3 Постановления Минтруда России от 10 октября 2003 г. N 69	Обязательно	Обязательно

Перечень необходимых кадровых документов

Нормативный документ	Содержание документа	Малые предприятия	Микропредприятия
<i>Штатное расписание</i>			
Ст 57 ТК РФ	Форма штатного расписания унифицирована (N Т-3, Пост. Госкомстата России от 05.01.2004 N 1)	Обязательно	Обязательно
<i>Должностные инструкции по каждой должности в соответствии со штатным расписанием</i>			
Единый тарифно - квалификационный справочник	если должностные обязанности не урегулированы в трудовых договорах	Обязательно	Раздел 2, п.11 типового договора
<i>Положение о персональных данных работников</i>			
Статья 86 ТК РФ		Обязательно	Обязательно
<i>Положение о премировании и материальном стимулировании работников</i>			
Раздел VI ТК РФ	Если вопросы оплаты труда не урегулированы в трудовых договорах, правилах внутреннего распорядка - порядок, место и сроки выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ); - виды поощрений (ст. 191 ТК РФ).	Обязательно	Раздел 4 типового договора
<i>Положение о системе управления охраной труда</i>			
Раздел X ТК РФ, ст 209	Приказ Минтруда России от 19.08.2016 N 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда"	Обязательно	Обязательно
<i>Инструкции по охране труда по профессиям</i>			
Раздел X ТК РФ		Обязательно	Раздел 5

Перечень необходимых кадровых документов

Нормативный документ	Содержание документа	Малые предприятия	Микропредприятия
<i>Положение об оплате труда работников</i>			
Раздел VI ТК РФ	<p>Утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.</p> <p>организация должна прописать систему оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях (ст. 135 ТК РФ). Например, в повышенном размере должна производиться:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК РФ); - оплата труда работников, занятых на работах в местностях с особыми климатическими условиями (ст. 148 ТК РФ); - оплата труда в ночное время (ст. 154 ТК РФ); - оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ); - оплата сверхурочных работ (ст. 152 ТК РФ). 	Обязательно, если вопросы оплаты труда не урегулированы в трудовых договорах	Раздел 4 типового договора
<i>Журнал инструктажа (ознакомление с инструкциями)</i>			
Раздел X ТК РФ		Обязательно	Обязательно
<i>Положение о коммерческой тайне</i>			
от 29.07.2004 N 98-ФЗ "О коммерческой тайне"	Если в трудовом договоре указано, что работник должен сохранять коммерческую тайну	Обязательно	Обязательно

Перечень необходимых кадровых документов

Нормативный документ	Содержание документа	Малые предприятия	Микропредприятия
График отпусков			
Статья 123 ТК РФ	Обязательно на каждый календарный год, самое позднее, за две недели до наступления нового календарного периода. (форма N Т-7, Пост. Госкомстата России от 05.01.2004 N 1)	Обязательно	Обязательно
Коллективный договор			
Глава 7 ТК РФ	заключается по соглашению сторон	Не обязательно	Не обязательно
Трудовой договор			
Статьи 16, 56, 67 ТК РФ	Форма трудового договора ст.57 ТК РФ, Пост. Правительства РФ от 27.08.2016 N 858	Обязательно	Типовой
Приказ о приеме на работу			
Статья 68 ТК РФ	(форма N Т-1, N Т-1а , Пост. Госкомстата России от 05.01.2004 N 1)	Обязательно	Обязательно
Личная карточка работника			
Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 N 1	(форма N Т-2, Пост. Госкомстата России от 05.01.2004 N 1)	Не обязательно	Не обязательно
Приказ о предоставлении отпуска работнику			
Пост.Госкомстата России от 05.01.2004 N 1, №402-ФЗ от 06.12.2011	(форма N Т-6, N Т-6а, Пост. Госкомстата России от 05.01.2004 N 1)	Обязательно	Обязательно

Перечень необходимых кадровых документов

Нормативный документ	Содержание документа	Малые предприятия	Микропредприятия
Трудовая книжка			
Статья 66 ТК РФ	Правила ведения и хранения - Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 N 225 "О трудовых книжках", Инструкция по заполнению - Постановление Минтруда России от 10.10.2003 N 69	Обязательно	Обязательно
Договоры о полной материальной ответственности			
Приложения N 2 и N 4 к Постановлению Минтруда России от 31.12.2003 N 85	в случаях установления полной материальной ответственности	Обязательно	Обязательно
Заявление работника о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы			
Статья 128 ТК РФ		Обязательно	Обязательно
Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда			
Пост.Госкомстата России от 05.01.2004 N 1, №402-ФЗ от 06.12.2011	(форма N Т-12, N Т-13, Пост. Госкомстата России от 05.01.2004 N 1)	Обязательно	Обязательно
График сменности			
Статья 103 ТК РФ	при наличии сменной работы	Обязательно	Раздел 5 типового договора

Полезные контакты

Государственная инспекция труда в Кемеровской области

г. Кемерово, ул. Карболитовская, 19

Телефон приемной: (384-2) 773-376

Сайт: <https://git42.rostrud.ru/>

Департамент труда и занятости населения Кемеровской области

Сайт: <http://www.ufz-kemerovo.ru/>

Кузбасское региональное отделение фонда социального страхования Российской Федерации

г. Кемерово, г. Кемерово, ул. Дзержинского, 4а

Телефон приемной: (384-2) 35-12-22

Сайт: <http://r42.fss.ru/>

Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Кемеровской области

Латышенко Елена Петровна

г. Кемерово, пр. Советский, 63, 423

Телефон, факс: 58-15-01

Сайт: <http://ombudsmanbiz42.ru/>

* При пользовании памятки целесообразно проверить действие ссылочных нормативных документов в информационной системе общего пользования - на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в сети Интернет. Если ссылочный стандарт заменен (изменен), то при пользовании настоящей памяткой следует руководствоваться заменяющим (измененным) стандартом

Общественный представитель уполномоченного по вопросам охраны труда

Мудрикова Ольга Викторовна

E-mail: mudrikovaov@ogma.pro