



Дайджест новостей трудового законодательства №16 Октябрь 2016

Содержание выпуска:

1. В Украине начинается переход на биометрические паспорта2
2. Внесение в трудовую книжку записи о работе по совместительству3
3. Вручать повестки обяжут всех руководителей предприятий.....3
4. Работодатель должен письменно обосновывать отказ в трудоустройстве лиц, направленных центром занятости4
5. Что нужно предъявить работодателю для возмещения стоимости электронного авиабилета5
6. Нужно ли уведомлять ГФС о временном совмещении должностей?6

1. В Украине начинается переход на биометрические паспорта

1 октября вступил в силу Закон Украины № 1474-VIII «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Украины относительно документов, которые подтверждают гражданство Украины, удостоверяют личность или ее специальный статус, направленных на либерализацию Европейским Союзом визового режима для Украины», обеспечивающий переход на биометрические паспорта. 14 июля 2016 г. законодательный акт был принят Верховной Радой, 3 августа его подписал Президент.

Данный закон, в частности, предусматривает:

- четкое разграничение видов документов с имплантированным бесконтактным электронным носителем и без него;
- введение обязанности оформления паспорта гражданина Украины после достижения 14-летнего возраста;
- введение удостоверения личности, которая нуждается в дополнительной защите, и проездного документа лица, которому предоставлена дополнительная защита;
- введение карты трудового мигранта как документа, удостоверяющего личность иностранца или лица без гражданства, которые намерены заниматься предпринимательской деятельностью в Украине, и подтверждающего законные основания для проживания в Украине.

Согласно этому закону, теперь для оформления заграничного паспорта, дипломатического, служебного и ряда других документов будут использоваться оцифрованные отпечатки пальцев рук. В то же время для оформления паспорта гражданина Украины вносить оцифрованные отпечатки пальцев рук будут только по согласию лица.

Внутренние паспорта теперь будут выдавать каждому гражданину Украины, достигшему 14-летнего возраста. Паспорт будет оформляться на 4 года лицам, не достигшим 18 лет, а всем прочим — на 10 лет. Новые паспорта граждан Украины будут иметь вид пластиковой карточки 54 x 85,6 мм, изготовленной из многослойного полимерного материала (поликарбоната). Они будут содержать текст на украинском и на английском языках. В них не будут делать отметки о регистрации брака и его расторжении, однако каждому из супругов будут выдавать свидетельство о браке. Важная деталь — в паспорт гражданина Украины, достигшего 18-летнего возраста, будет встроен бесконтактный электронный носитель, в который будут вносить средства электронной цифровой подписи.

Также закон определяет порядок оформления документов для постоянного проживания граждан Украины за границей. Кроме того, устанавливается стоимость административной услуги по оформлению удостоверяющих личность документов.

Закон также предоставляет каждому украинцу право иметь не более двух загранпаспортов.

Среди прочего, документ определяет перечень документов, дающих право гражданину Украины на выезд из Украины и въезд в Украину. Такими документами отныне являются:

- паспорт гражданина Украины для выезда за границу (загранпаспорт);
- дипломатический паспорт Украины;
- служебный паспорт Украины;
- удостоверение личности моряка;

- удостоверение члена экипажа;
- удостоверение личности на возвращение в Украину (дает право на въезд в Украину).

Отметим, также с 1 октября невозможно продлить срок действия загранпаспорта. В случае окончания срока действия загранпаспорта следует оформить новый паспортный документ. В случае необходимости срочного выезда в Украину генконсульство может оформить удостоверение личности на возвращение в Украину.

В то же время заграничные паспорта, срок действия которых уже продлен, будут оставаться действительными на срок, на который они были продлены.

Источник: [112 Украина](#)

2. Внесение в трудовую книжку записи о работе по совместительству

Минсоцполитики в письме от 14.06.2016 г. № 121/06/187-16 предоставило разъяснения относительно внесения в трудовую книжку записи о работе по совместительству.

Согласно п. 1.1 Инструкции № 58 на лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся только по месту основной работы.

Пунктом 2.14 Инструкции № 58 установлено, что работа по совместительству, оформленная в установленном порядке, в трудовой книжке указывается отдельной строкой. Запись сведений о работе по совместительству производится по желанию работника владельцем или уполномоченным им органом.

Таким образом, в случае выявления работником желания внести в трудовую книжку записи о работе по совместительству такие записи вносятся в порядке, определенном п. 2.3, 2.4 Инструкции № 58.

Источник: [ЛІГА:ЗАКОН](#)

3. Вручать повестки обяжут всех руководителей предприятий

18 октября Верховной Радой принят за основу законопроект № 2985 «О внесении изменений в Закон Украины «О воинской обязанности и военной службе» (об усилении гарантии соблюдения законодательства Украины)».

Законопроектом предлагается распространить на органы местного самоуправления, руководителей предприятий, учреждений и организаций, в том числе учебных заведений, независимо от места их нахождения в Украине и наличия в их административно-территориальных единицах военных комиссариатов, обязанность по требованию военных комиссариатов извещать призывников и военнообязанных об их вызове в военные

комиссариаты, обеспечивать своевременное прибытие по этому вызову, в 7-дневный срок сообщать в районные (городские) военные комиссариаты о принятии на работу (учебу) и освобождение от работы (учебы) призывников и военнообязанных.

Сейчас соответствующая обязанность предусмотрена только для административно-территориальных единиц, где нет военных комиссариатов.

Источник: [ЮРЛИГА](#)

4. Работодатель должен письменно обосновывать отказ в трудоустройстве лиц, направленных центром занятости

Минсоцполитики в письме от 04.05.2016 г. № 137/06/186-16 отметило, что работодатель обязан письменно обосновать отказ в трудоустройстве безработных, направленных к работодателю центром занятости.

На корешке направления на трудоустройство, которое центр занятости выдает безработному (независимо от его категории) для посещения им работодателя, графу «Ответ о принятом решении» (относительно трудоустройства) заполняет работодатель, а соискатель возвращает корешок направления в центр занятости. Работодатель ставит отметку (или приводит объяснение) относительно надлежащей причины отказа в трудоустройстве.

Таким образом, указание письменного обоснования отказа в трудоустройстве безработных, направленных к работодателю центром занятости, является для работодателя обязательным.

К тому же, форма отчетности № 3-ПН «Информация о спросе на рабочую силу (вакансии)» подается при наличии у работодателя спроса на рабочую силу (вакансии) не позднее 10-ти рабочих дней с даты открытия вакансии(й). Датой открытия вакансии является следующий день после создания рабочего места или прекращения трудовых отношений с работником, рабочее место которого становится вакантным, или дата, начиная с которой может быть заключен трудовой договор с наемным работником.

Однако действующим законодательством не предусмотрена обязанность работодателя закрывать вакансию в день ее возникновения.

Кроме того, специалисты ведомства напоминают, что предприятиям, учреждениям и организациям с численностью штатных работников более 20 человек устанавливается квота в размере 5% среднесписочной численности штатных работников за предшествующий календарный год.

Работодатели самостоятельно рассчитывают квоту с учетом численности граждан, которые на условиях полной занятости уже работают на предприятиях, в учреждениях и организациях и принадлежат к таким, что неконкурентоспособны на рынке труда (кроме

инвалидов), и обеспечивают их трудоустройство самостоятельно. Работодатели могут обратиться за содействием для трудоустройства этой категории граждан в государственную службу занятости.

В случае невыполнения работодателем в течение года квоты для трудоустройства граждан с него взимается штраф за каждый необоснованный отказ в трудоустройстве таких лиц в пределах соответствующей квоты в двукратном размере минимальной заработной платы, установленной на момент выявления нарушения.

Источник: [ЛИГА:ЗАКОН](#)

5. Что нужно предъявить работодателю для возмещения стоимости электронного авиабилета

ГФСУ в письме от 13.10.2016 г. № 22299/6/99-99-13-02-03-14 рассказала о возмещении стоимости электронного авиабилета.

Согласно п. 12 раздела II Инструкции о служебных командировках в пределах Украины и за границу расходы возмещаются только при наличии документов в оригинале, удостоверяющих стоимость этих расходов, а именно: транспортных билетов или транспортных счетов (багажных квитанций), в том числе электронных билетов при наличии посадочного талона и документа об уплате по всем видам транспорта, в том числе чартерных рейсов, счетов, полученных из гостиниц (мотелей) или от других лиц, оказывающих услуги по размещению и проживанию командированного работника, в том числе бронирование мест в местах проживания, страховых полисов и пр.

При использовании электронного авиабилета основанием для возмещения расходов на его приобретение является такой пакет документов:

- оригинал расчетного или платежного документа, подтверждающего осуществление расчетной операции в наличной или безналичной форме (платежное поручение, расчетный чек, кассовый чек, расчетная квитанция, выписка с карточного счета, квитанция к приходному кассовому ордеру);
- распечатка на бумаге части электронного авиабилета с указанным маршрутом (маршрут/квитанция);
- оригиналы отрывной части посадочных талонов пассажира.

Расходы, понесенные в связи с командировкой, не подтвержденные соответствующими документами (кроме суточных расходов), работнику не возмещаются.

В случае использования налогоплательщиком — физическим лицом, находящимся в трудовых отношениях со своим работодателем, электронного авиабилета, основанием для возмещения расходов на его приобретение является, в частности, оригинал отрывной части посадочного талона пассажира.

При этом для целей налогообложения налогоплательщики обязаны вести учет доходов, расходов и других показателей, связанных с определением объектов налогообложения и / или налоговых обязательств, на основании первичных документов, регистров бухгалтерского учета, финансовой отчетности, других документов, связанных с исчислением и уплатой налогов и сборов, ведение которых предусмотрено законодательством. Вопрос о признании первичным документом электронного посадочного талона, распечатанного налогоплательщиком самостоятельно находится в правовом поле Министерства финансов.

Источник: [ЮРЛИГА](#)

6. Нужно ли уведомлять ГФС о временном совмещении должностей?

ГФСУ в письме от 18.10.2016 г. № 22502/6/99-99-13-02-03-15 предоставила разъяснения по вопросам уведомления о принятии сотрудников на работу.

Работникам, выполняющим на том же предприятии, в учреждении, организации наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (ст. 105 КЗоТ).

Для работников, выполняющих на том же предприятии, в учреждении, организации наряду со своей основной работой дополнительную работу по другой профессии (должности), это является основным местом работы.

Согласно Постановлению №413 уведомление о приеме работника на работу подается в ГФС до начала работы работника по заключенному трудовому договору.

Следовательно, предприятие не подает сообщение о приеме на работу работника, который без освобождения от своей основной работы исполняет на том же предприятии наряду со своей основной работой дополнительную работу по другой профессии (должности).

Источник: [ЛИГА:ЗАКОН](#)