



Трудовые отношения в некоммерческих организациях

**ПОДГОТОВИЛА: ЕКАТЕРИНА ИСАКОВА, ЮРИСТ
АССОЦИАЦИИ «ЮРИСТЫ ЗА ГРАЖДАНСКОЕ ОБЩЕСТВО», ЮРИСТ НП
«КАРЕЛЬСКИЙ РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР ОБЩЕСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ»**

Проект «Правовая поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций»

Финансирование: Министерство
экономического развития РФ

Продолжительность: Декабрь 2015 г. –
ноябрь 2017 г.



**Мероприятия для
СО НКО:**

- Семинар
- Круглый стол
- Информационная встреча



**Консультирование
СО НКО:**

- Личные встречи
- По телефону
- По электронной почте



**Иная правовая
поддержка:**

- Информирование об изменениях в законодательстве
- Информирование СО НКО о мероприятиях

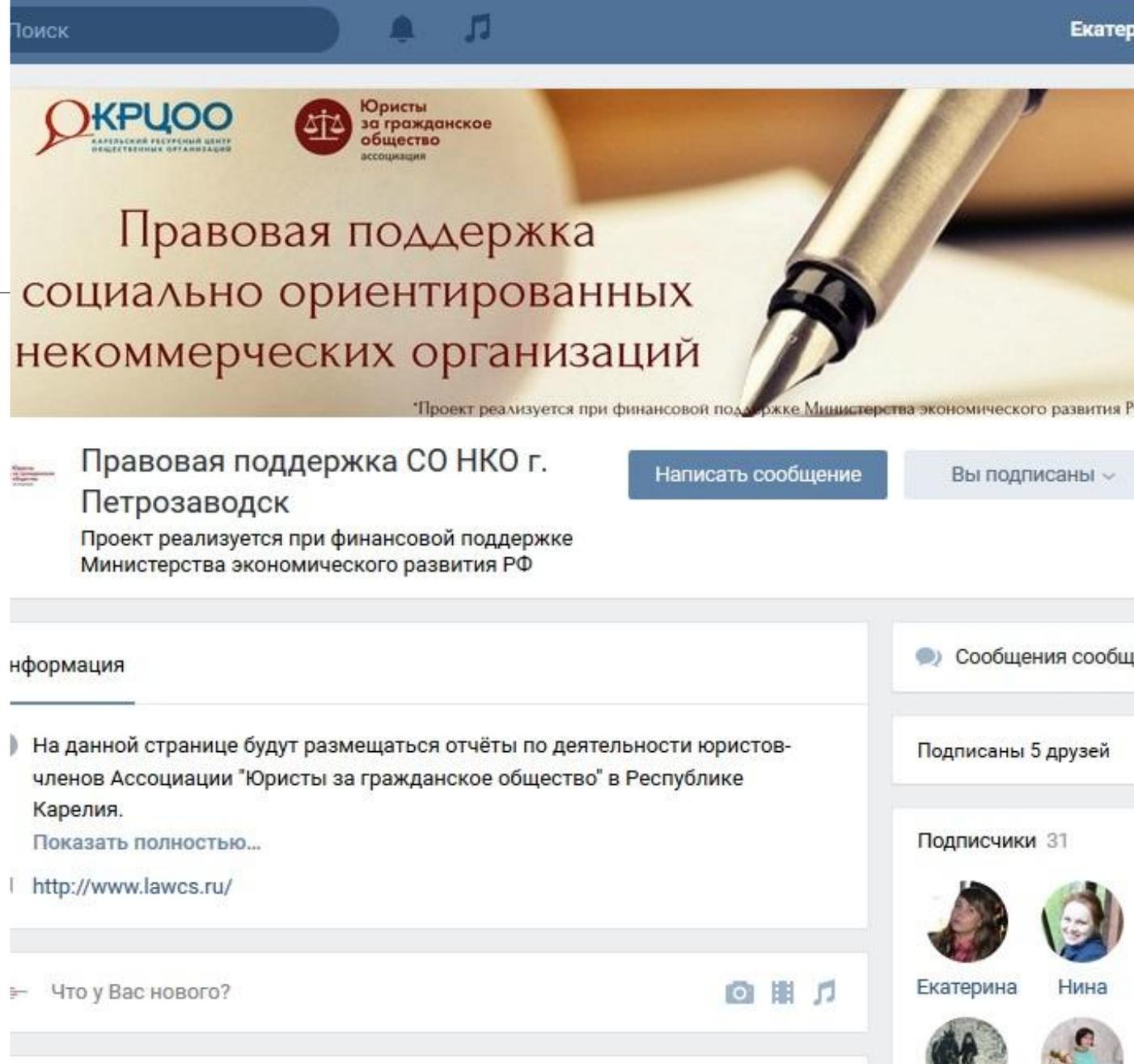
КОНТАКТЫ

Группа ВКонтакте:
<https://vk.com/lawsonko>

Екатерина Исакова
e-mail:

ekaterinka_23@bk.ru
тел: +7(963)7455594 (по
будням с 16.30)

Очные консультации по
предварительной записи



Тоиск

КРЦОО
КАРЕЛИЙСКИЙ РЕГУЛЕРИЙ ЦЕНТР
НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Юристы
за гражданское
общество
ассоциация

Правовая поддержка
социально ориентированных
некоммерческих организаций

Проект реализуется при финансовой поддержке Министерства экономического развития РФ

Правовая поддержка СО НКО г.
Петрозаводск

Проект реализуется при финансовой поддержке
Министерства экономического развития РФ

Написать сообщение

Вы подписаны

Информация

На данной странице будут размещаться отчёты по деятельности юристов-членов Ассоциации "Юристы за гражданское общество" в Республике Карелия.

Показать полностью...

<http://www.lawcs.ru/>

Что у Вас нового?

Сообщения сообщ...

Подписаны 5 друзей

Подписчики 31

Екатерина

Нина



Нормативная база

ЗАКОНЫ И КОДЕКСЫ

ТРУДОВОЙ КОДЕКС

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



Понятие «трудовых отношений»



Трудовые отношения:

- ✓ **возникают на основании соглашения, по которому работник принимает на себя обязанность выполнения трудовой функции за плату с подчинением правилам внутреннего трудового распорядка, а работодатель обязуется обеспечить необходимые условия труда и его оплату;**

Трудовые отношения всегда возмездны



Понятие трудового договора



Трудовой договор

Виды трудового договора по сроку его действия:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор)

Содержание трудового договора и требования к его оформлению (ст. 57 ТК РФ)



Онлайнинспекция.рф

Поиск по сайту...



Во



Сообщить о проблеме

Обратитесь в государственную инспекцию труда, если ваши трудовые права нарушены и получите ответ в течение 30 дней



Электронный инспектор

Пройдите предварительную проверку соблюдения требований трудового законодательства самостоятельно >



Дежурный инспектор

Найдите ответ на свой вопрос среди часто задаваемых вопросов или задайте свой вопрос Дежурному инспектору >



Трудовой навигатор

Ознакомьтесь с инструкциями, охватывающими наиболее распространенные проблемные трудовые ситуации и пути их решения >



Памятки

Памятки по трудовым правам и обязанностям, разъясняющие требования трудового законодательства Российской Федерации >

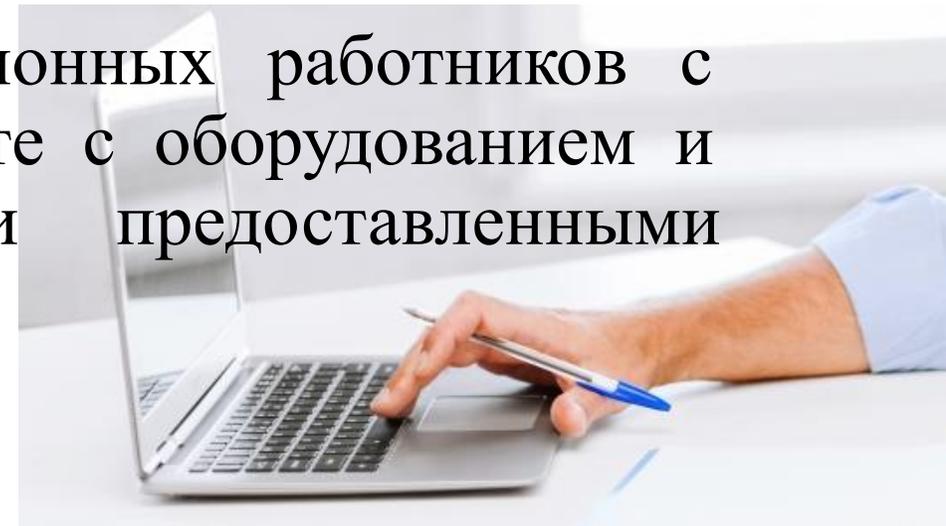


Требования трудового законодательства

Ознакомьтесь с базовыми требованиями трудового законодательства и перечнем нормативных актов, на основании которых они действуют >

Трудовой договор о дистанционной работе

- ✓ сотрудник выполняет свои трудовые функции вне стационарного рабочего места;
- ✓ взаимодействие между работником и работодателем через Интернет;
- ✓ охрана труда: ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем



Трудовой договор с руководителем организации



- ✓ в организации всегда есть как минимум 1 работник – ее руководитель;
- ✓ заключение трудового договора с руководителем является обязательным;



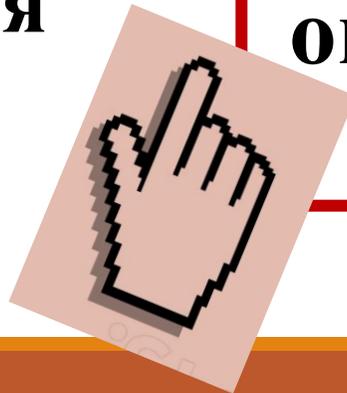
Оплата труда

Оплата труда

Оплата труда каждого работника при **40-часовой рабочей неделе** должна быть не менее **минимального размера оплаты труда**, установленного для конкретного региона.

Например, МРОТ в Республике Карелия в 2016 г. 12685 рублей

ОШИБКА: разная оплата за труд равной ценности





Штатное расписание и табель учета рабочего времени

Код	
Форма по ОКУД	0301017
по ОКПО	00000000

«Силуэт»

наименование организации

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

Номер документа	Дата составления
8	29.02.2017

УТВЕРЖДЕНО

Приказом организации от « 29 » февраля 20 17 г. № 90

на период 1 год с « 1 » марта 20 17 г.

Штат в количестве 12,5 единиц

Структурное подразделение

Наименование	Код	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц	Тарифная ставка (оклад) и пр., руб.	Надбавки, руб.			Всего, руб. ((гр. 5 + гр. 6 + гр. 7 + гр. 8) × гр. 4)	Примечание
					ученая степень	режим работы	ответственность		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Администрация	01	Директор	1	90 000		2000	5000	98 000	Надбавка за ненормированный режим работы, повышенную ответственность Основание: Положение об оплате труда от 27.12.2015 N

При заполнении графы 4 количество штатных единиц по соответствующим должностям (профессиям), по которым предусматривается содержание неполной штатной единицы с учетом особенностей работы по совместительству в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, указывается в соответствующих долях, например **0,25; 0,5; 2,75**

Табель учета рабочего времени

ст. 91 ТК РФ:
Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

37	Невыходы на время исполнения государственных или общественных обязанностей согласно законодательству																																								
38	Пропуски (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение времени, установленного законодательством)																																								
39	Продолжительность работы в режиме неполного рабочего времени по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных законодательством																																								
40	Выходные дни (еженедельный отпуск) и нерабочие праздничные дни																																								
41	Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)																																								
42	Дополнительные выходные дни (без сохранения заработной платы)																																								
43	Забастовка (при условиях и в порядке, предусмотренных законом)																																								
44	Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)																																								
45	Время простоя по вине работодателя																																								
46	Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника																																								
47	Время простоя по вине работника																																								
48	Отстранение от работы (недопущение к работе) с оплатой (пособием) в соответствии с законодательством																																								
49	Отстранение от работы (недопущение к работе) по причинам, предусмотренным законодательством, без начисления заработной платы																																								
50	Время приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы																																								
51																																									
52	Номер по порядку	Фамилия, инициалы, должность (специальность, профессия)	Табельный номер	Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца																															Итого отработано за месяц		Итого отработано за II полугодие				
53				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Итого отработано за I полугодие	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Итого отработано за II полугодие	дни	всего	из них		
54				5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	7	8	9	10	11	в					
55	1	2	3	4															5	6															7	8	9	10	11	п	
56	1	Обухов И.Р.		в	я	я	я	к	к	в	в	я	я	я	я	я	я	в	в	8	я	я	я	я	к	в	в	я	я	к	я	я	в	в	к	к	8	16	128	0	0
57	1	начальник отдела снабжения		0	8	8	8	0	0	0	0	8	8	8	8	8	0	0	64	8	8	8	8	0	0	0	8	8	0	8	8	0	0	0	0	64	12	96	0	0	
58	3	Зайцева Т.В.		в	я	я	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	в	в	10	у	у	у	у	у	у	у	у	у	у	у	у	у	у	у	0	10	80	0	0	
59	3	Товаровед		0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	8	0	0	80	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	80	0	0	
60	2	Романов И.Я.		от	от	от	от	от	от	от	от	от	от	от	от	от	от	от	0	я	я	я	я	я	в	в	я	я	я	я	я	я	я	я	я	12	12	96	0	0	
61	2	Экспедитор		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8	0	0	8	8	96	12	96	0	0			
62	Ответственное лицо			секретарь															Карамышева																						
63	Руководитель			должность															личная подпись																						
64				начальник															расшифровка подписи																						



Какие локальные акты должны быть разработаны в НКО?



Локальные акты:

- ✓ Правила внутреннего трудового распорядка
- ✓ Положение об оплате труда
- ✓ Положение об охране труда работников
- ✓ Положение о порядке индексации заработной платы
- ✓ Положение об обработке персональных данных

**Сотрудники должны быть
ознакомлены с
указанными правилами
под подпись**



Охрана труда



Охрана труда

Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности...

Прохождение обучения в аккредитованных центрах



Специальная оценка условий труда

Специальная оценка условий труда

- ✓ комплекс мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса;
- ✓ Список аккредитованных организаций для проведения СОУТ на сайте Министерства труда и социальной защиты;





Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

Нарушение государственных нормативных требований охраны труда (Ст. 5.27.1. КоАП РФ)

Нарушение государственных нормативных требований охраны труда: влечет предупреждение или наложение административного штрафа на юридических лиц - от **пятидесяти тысяч до восьмидесяти тысяч рублей;**

Нарушение работодателем установленного порядка проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах или ее непроведение: влечет предупреждение или наложение административного штрафа на юридических лиц от **шестидесяти тысяч до восьмидесяти тысяч рублей.**