АЛГОРИТМ ВРЕМЕННОГО ПЕРЕВОДА ПО П. 3 Ч. 1 СТ. 321 ТК (С 28.01.2020)

**ШЕВЦОВ А.Д.,**

юрист

|  |  |
| --- | --- |
|   | Материал подготовлен с использованием нормативных правовых актов по состоянию на 23 марта 2020 г. |

С 28 января 2020 г. вступили в силу изменения, внесенные в Трудовой кодекс Республики Беларусь (далее – ТК) Законом Республики Беларусь от 18.07.2019 № 219-З «Об изменении законов». В частности, ТК дополнен новой ст. 321, объединившей случаи временного перевода работника.

В рамках настоящей статьи рассматривается алгоритм действий нанимателя при временном переводе работника на другую работу в случае простоя (п. 3 ч. 1 ст. 321 ТК), приводятся примеры необходимых документов.

Понятие простоя

Простоем признается временное отсутствие работы по причине производственного или экономического характера (выход из строя оборудования, механизмов, отсутствие сырья, материалов, электроэнергии и другое) (ч. 1 ст. 34 ТК). При этом общая продолжительность простоев не может превышать суммарно шести месяцев в течение календарного года.

Также под простоем понимается приостановка работы на рабочем месте, участке, в цехе, в организации в связи с отсутствием сырья, материалов, инструментов, электрической и тепловой энергии, поломкой оборудования, возникшими как по вине работника, так и без его вины (ч. 2 п. 8 Инструкции о порядке применения списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, дающих право на пенсию по возрасту за работу с особыми условиями труда, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 14.07.2005 № 86 «Об утверждении Инструкции о порядке применения списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, дающих право на пенсию по возрасту за работу с особыми условиями труда, утвержденных постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25 мая 2005 г. № 536» (далее – Инструкция о порядке применения списков работ, дающих право на пенсию по возрасту за работу с особыми условиями труда)).

Простой может быть:

– целодневным;

– внутрисменным.

Возникать простои могут:

– по внутренним причинам (несвоевременный или недоброкачественный ремонт оборудования, несвоевременная подача сырья и материалов, отсутствие необходимых приспособлений);

– по внешним причинам (непоступление от поставщиков материалов, топлива, энергии и т.п.).

Документами для учета простоев могут служить (ч. 4 п. 8 Инструкции о порядке применения списков работ, дающих право на пенсию по возрасту за работу с особыми условиями труда):

– табели использования рабочего времени;

– листок оплаты простоя;

– ведомости на выплату заработной платы;

– другие документы, содержащие необходимые сведения.

Особенности временного перевода работника на другую работу у того же нанимателя в случае простоя

Трудовое законодательство устанавливает следующие особенности временного перевода работника на другую работу у того же нанимателя в случае простоя (п. 3 ч. 1 ст. 321 ТК):

– временный перевод в случае простоя должен производиться с учетом квалификации, должности служащего (профессии рабочего) работника на все время простоя у того же нанимателя (ч. 2 ст. 34 ТК);

– общая продолжительность простоев не может превышать суммарно шести месяцев в течение календарного года (ч. 1 ст. 34 ТК);

– временный перевод в случае простоя производится на основании приказа (распоряжения) нанимателя о временном переводе (ч. 2 ст. 321 ТК);

– действие трудового договора продолжается, другой трудовой договор с работником не заключается, если иное не предусмотрено ТК (ч. 3 ст. 321 ТК);

– оплата труда производится по выполняемой работе. При этом при временном переводе на нижеоплачиваемую работу за работником, выполняющим нормы выработки или переведенным на повременно оплачиваемую работу, сохраняется средний заработок по прежней работе, а работнику, не выполняющему нормы выработки, производится оплата труда по выполняемой работе, но не ниже его тарифной ставки (тарифного оклада), оклада (ч. 2 ст. 68 ТК).

Отметим, что согласие работника на временный перевод в случае простоя не требуется (ч. 2 ст. 30 ТК).

Отказ работника от выполнения работы при таком переводе, совершенном с соблюдением требований законодательства, может быть расценен нанимателем как нарушение трудовой дисциплины, а невыход на работу – как прогул. В таком случае наниматель может привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

Так как для временного перевода работника на другую работу в случае простоя заявление не требуется, нанимателю необходимо издать только приказ (распоряжение) о временном переводе с указанием причин и срока временного перевода, работы, на которую переводится работник, а также условий оплаты труда (ч. 2 ст. 321 ТК).

Вместе с тем приказ (распоряжение) о таком переводе издается на основании докладной (служебной, информационной) записки, акта о простое, иного документа.

Алгоритм действий нанимателя при временном переводе работника на другую работу у того же нанимателя в случае простоя

Исходя из вышеизложенного, можно предложить следующий алгоритм действий нанимателя, которые необходимо совершить при временном переводе работника на другую работу в случае простоя.

*Шаг 1. Оформление руководителем структурного подразделения организации докладной записки о необходимости временного перевода работника на другую работу у того же нанимателя в случае простоя >>>*

*Шаг 2. Издание нанимателем приказа (распоряжения) о временном переводе работника на другую работу у того же нанимателя в случае простоя и ознакомление с ним работника под подпись >>>*

*Шаг 3. Проведение инструктажа и проверки знаний по вопросам охраны труда и обеспечение работника специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты >>>*

*Шаг 4. Предоставление работнику прежней работы по окончании срока временного перевода на другую работу у того же нанимателя в случае простоя >>>*

**Шаг 1*. Оформление руководителем структурного подразделения организации докладной записки о необходимости временного перевода работника на другую работу у того же нанимателя в случае простоя***

Если возникла необходимость во временном переводе работника на другую работу в случае простоя, руководитель структурного подразделения обращается к вышестоящему руководителю с докладной запиской, в которой излагает причины, свидетельствующие о необходимости такого перевода.

*Пример докладной записки о необходимости временного перевода работника на другую работу у того же нанимателя в случае простоя*

|  |  |
| --- | --- |
| Производственный цех № 1 | Директору ООО «Эридан»Николаеву А.П.  |

|  |  |
| --- | --- |
| ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА | *Резолюция* |

28.02.2020 № 4
г. Минск
О временном переводе
на другую работу в связи
с простоем

В связи с простоем, вызванным поломкой токарного станка в производственном цехе № 1, прошу Петровича Владимира Николаевича, токаря-расточника 4-го разряда производственного цеха № 1, временно перевести на другую работу токарем-револьверщиком 4-го разряда производственного цеха № 2 с 02.03.2020 по 18.03.2020.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник производственного цеха № 1 *Визы* | *Подпись* | О.И.Семенов |

**Шаг 2. *Издание нанимателем приказа (распоряжения) о временном переводе работника на другую работу у того же нанимателя в случае простоя и ознакомление с ним работника под подпись***

Временный перевод производится на основании приказа (распоряжения) нанимателя о временном переводе (ч. 2 ст. 321 ТК) с указанием:

– причин временного перевода;

– срока временного перевода;

– работы, на которую переводится работник;

– условий оплаты труда.

С приказом (распоряжением) нанимателя о временном переводе работник должен быть ознакомлен под подпись. Как правило, соответствующая запись предусматривается в конце текста приказа (распоряжения).

***Пример приказа о временном переводе работника на другую работу у того же нанимателя в случае простоя***

Общество с ограниченной
ответственностью «Эридан»

ПРИКАЗ
28.02.2020 № 6-к
г. Минск
О временном переводе
в связи с простоем

ПЕРЕВЕСТИ:

ПЕТРОВИЧА Владимира Николаевича, токаря-расточника 4-го разряда производственного цеха № 1, на работу токарем-револьверщиком 4-го разряда производственного цеха № 2 с 02.03.2020 по 18.03.2020 в связи с простоем, вызванным поломкой токарного станка в производственном цехе № 1, с оплатой труда по выполняемой работе.

|  |  |
| --- | --- |
| Основание:  | докладная записка от 28.02.2020 № 4 с резолюцией руководителя организации.  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор общества *Визы* | *Подпись* | А.П.Николаев |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| С приказом ознакомлен | *Подпись* | В.Н.Петрович28.02.2020 |

**Шаг 3. *Проведение инструктажа и проверки знаний по вопросам охраны труда и обеспечение работника специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты***

С работающими, переведенными из одного подразделения в другое или с одного объекта на другой, проводят первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте до начала работы (абз. 3 п. 49 Инструкции о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28.11.2008 № 175 «Об утверждении Инструкции о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда» (далее – Инструкция о порядке инструктажа по вопросам охраны труда)).

Одной из обязанностей нанимателя является организация проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических (в течение трудовой деятельности) и предсменных (перед началом работы, смены) медицинских осмотров либо освидетельствования некоторых категорий работников на предмет нахождения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также внеочередных медицинских осмотров работников при ухудшении состояния их здоровья (абз. 13 ч. 2 ст. 17 Закона Республики Беларусь от 23.06.2008 № 356-З «Об охране труда» (далее – Закон об охране труда)).

Среди прочих обязанностей наниматель несет в том числе обязанности по недопущению к работе, отстранению от работы в соответствующий день (смену) работника, не прошедшего инструктаж, стажировку и проверку знаний по вопросам охраны труда, не использующего средства индивидуальной защиты, не прошедшего медицинский осмотр, в случаях и порядке, предусмотренных законодательством (абз. 6 ч. 2 ст. 17 Закона об охране труда).

В организациях проверку знаний рабочих по вопросам охраны труда проводит комиссия для проверки знаний работающих по вопросам охраны труда (комиссия организации) или комиссия структурного подразделения. Запись о прохождении проверки знаний по вопросам охраны труда вносится в удостоверение по охране труда по форме согласно приложению 2 к Инструкции о порядке инструктажа по вопросам охраны труда и личную карточку по охране труда (если она применяется) по форме согласно приложению 3 к Инструкции о порядке инструктажа по вопросам охраны труда.

При невозможности создания комиссии организации проверка знаний работающих по вопросам охраны труда проводится в комиссиях местных исполнительных и распорядительных органов или комиссиях организаций соответствующего профиля деятельности (ч. 2 п. 28 Инструкции о порядке инструктажа по вопросам охраны труда).

Внеочередная проверка знаний по вопросам охраны труда рабочих проводится по требованию:

– представителей органов, уполномоченных на осуществление контроля (надзора);

– руководителя организации (структурного подразделения) или должностного лица организации, ответственного за организацию охраны труда;

– при нарушении рабочими требований по охране труда, которые могут привести или привели к аварии, несчастному случаю на производстве и другим тяжелым последствиям.

Проверка знаний по вопросам охраны труда руководителей и специалистов проводится в соответствии с Инструкцией о порядке инструктажа по вопросам охраны труда (ч. 2 п. 33 Инструкции о порядке инструктажа по вопросам охраны труда).

На основании типового перечня должностей руководителей и специалистов, отдельных категорий работающих, которые должны проходить проверку знаний по вопросам охраны труда, согласно приложению 6 к Инструкции о порядке инструктажа по вопросам охраны труда руководитель организации утверждает соответствующий перечень.

Не позднее месяца со дня назначения на должность и периодически в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, но не реже одного раза в три года, руководители и специалисты проходят проверку знаний по вопросам охраны труда в соответствующих комиссиях (п. 39 Инструкции о порядке инструктажа по вопросам охраны труда).

Проверка знаний по вопросам охраны труда руководителей и специалистов проводится с учетом их должностных обязанностей и характера производственной деятельности, а также требований нормативных правовых актов, в том числе технических нормативных правовых актов и локальных правовых актов, содержащих требования по охране труда, соблюдение которых входит в их должностные обязанности.

Перечень вопросов (билеты) для проверки знаний по вопросам охраны труда руководителей и специалистов разрабатывается с учетом специфики производственной деятельности на основе типового перечня вопросов для обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда руководителей и специалистов согласно приложению 5 к Инструкции о порядке инструктажа по вопросам охраны труда.

Руководители и специалисты, прошедшие проверку знаний по вопросам охраны труда, получают удостоверение по охране труда.

Внеочередная проверка знаний руководителей и специалистов по вопросам охраны труда проводится (п. 43 Инструкции о порядке инструктажа по вопросам охраны труда):

– при переводе руководителя или специалиста на другое место работы или назначении его на должность, где требуются дополнительные знания по охране труда;

– при принятии актов законодательства, содержащих требования по охране труда, соблюдение которых входит в их должностные обязанности. При этом осуществляется проверка знаний только данных актов законодательства;

– по требованию органов, уполномоченных на осуществление контроля (надзора);

– по решению руководителя организации или другого должностного лица, ответственного за организацию охраны труда, при выявлении нарушений требований по охране труда или незнании норм нормативных правовых актов, технических нормативных правовых актов, локальных правовых актов по охране труда, которые могут привести или привели к аварии, несчастному случаю на производстве и другим тяжелым последствиям;

– при перерыве в работе в данной должности более одного года.

При организации труда работников наниматель также обязан обеспечивать работников в соответствии с установленными нормами специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащее хранение и уход за этими средствами (п. 8 ч. 1 ст. 55 ТК).

**Шаг 4. *Предоставление работнику прежней работы по окончании срока временного перевода на другую работу у того же нанимателя***

После окончания срока временного перевода работник приступает к выполнению обязанностей на прежнем рабочем месте у своего нанимателя.

**Вывод**

В завершение отметим, что нормы ст. 321 ТК конкретизируют и дополняют условия временного перевода в случае простоя у того же нанимателя, предусмотренные ст. 34 ТК, устанавливают обязательные требования к содержанию приказа (распоряжения) о временном переводе и позволяют продолжить действие трудового договора без заключения другого.