

Библиотечка журнала
«Руководитель. Здоровоохранение»

ТРУДОВЫЕ АСПЕКТЫ В МЕДИЦИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Справочник-пособие
по оформлению трудовых отношений

Минск



«Информационное правовое агентство Гревцова»

2014

УДК 349.222:61

ББК 67.405

Т78

Составитель А.П. Чичина

Трудовые аспекты в медицинской деятельности : справочник-
Т78 пособие по оформлению трудовых отношений / сост. А. П. Чичина. — Минск : Информационное правовое агентство Гревцова, 2014. — 136 с. — (Библиотечка журнала «Руководитель. Здравоохранение»)

ISBN 978-985-6962-04-5.

В пособии приводятся рекомендации по совершению нанимателем необходимых действий при заключении трудовых договоров и оформлении приема на работу в организацию здравоохранения. Особое внимание уделено организационно-правовым особенностям заключения трудовых договоров с руководителями организаций здравоохранения. Автором также приведены рекомендации по оформлению кадровых документов, сопровождающих заключение трудовых договоров.

Предназначено для руководителей, а также работников юридической и кадровой служб организации здравоохранения.

УДК 349.222:61

ББК 67.405

ISBN 978-985-6962-04-5

© Чичина А. П., составление, 2014

© Оформление. ООО «Информационное правовое агентство Гревцова», 2014

СОДЕРЖАНИЕ

Глава 1

Трудовой договор	5
1.1. Трудовой договор и договор подряда.....	5
1.2. Кто заключает трудовой договор?.....	7
1.3. На какой срок заключается трудовой договор?.....	11
1.3.1. Трудовой договор на неопределенный срок.....	11
1.3.2. Срочные трудовые договоры.....	13
• Трудовой договор на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) (п. 2 части первой ст. 17 ТК).....	15
• Трудовой договор на время выполнения определенной работы.....	17
• Трудовой договор на время выполнения обязанностей временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы.....	18
• Трудовой договор на время выполнения сезонных работ.....	21
• Трудовой договор с временным работником (ст. 292, 293 ТК).....	22
• Контракт.....	23
1.3.3. Трудовой договор о работе по совместительству.....	29
1.4. Содержание и форма трудового договора.....	36
1.4.1. Содержание трудового договора.....	36
1.4.2. Форма трудового договора.....	48
1.5. Кому нельзя отказать в приеме на работу без законных оснований?.....	49
1.5.1. Другие категории граждан, которым запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.....	61
1.5.2. Когда наниматель обязан отказать в приеме на работу?.....	63

Глава 2

Общий порядок приема на работу	70
2.1. Основные термины, применяемые в Трудовом кодексе.....	70
2.2. Оформление приема на работу.....	70
2.2.1. Истребование нанимателем (предъявление работником) документов, необходимых для заключения трудового договора.....	71
2.2.2. Ознакомление работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, коллективным договором, соглашением и документами, регламентирующими внутренний трудовой распорядок. Разъяснение работнику прав и обязанностей.....	86
2.2.3. Соблюдение процедур, предшествующих заключению трудового договора.....	87
2.3. Оформление приема на работу приказом (распоряжением).....	91
2.4. Внесение записи в трудовую книжку работника.....	91
2.5. Оформление личной карточки.....	92

2.6. Проведение вводного инструктажа по охране труда	93
2.7. Действия, которые должен совершить наниматель при приеме на работу военнообязанных граждан	93
2.8. Оформление документов по персонифицированному учету и представление их в территориальные органы Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь	95
2.9. Извещение органа, выплачивающего пенсию (в случае приема на работу пенсионера)	96
2.10. Формирование личного дела	96
2.11. Ошибки при приеме на работу в оформлении документов кадрового делопроизводства	97

Глава 3

Заключение трудового договора с руководителем

учреждения здравоохранения	100
3.1. Организационно-правовые особенности заключения трудового договора с руководителем учреждения здравоохранения	100
3.2. Правовое положение руководителя учреждения здравоохранения	103
3.3. Трудовой договор с руководителем государственного учреждения здравоохранения	105
3.4. Права и обязанности руководителя учреждения здравоохранения	111
3.5. Права и обязанности органа (организации), заключающего контракт с руководителем	115
3.6. Ответственность руководителя учреждения здравоохранения и органа (организации), заключающего контракт	117
3.7. Основания прекращения контракта как обязательные условия контракта	118
3.8. Продление, заключение нового контракта с руководителем учреждения здравоохранения	120
Приложения	123

Трудовой договор

1.1. Трудовой договор и договор подряда

Большинство общественных отношений, складывающихся в сфере реализации человеком своих способностей к труду, регулируются правом и имеют определенное правовое основание.

Традиционно принято разграничивать наиболее схожие общественные отношения, связанные с применением труда, — отношения, основанные на **договоре подряда**, и отношения, основанные на **трудовом договоре**.

Для трудовых отношений характерны определенность трудовой функции, включение работника в штат, обязательное его подчинение внутреннему трудовому распорядку, выплата заработной платы в качестве вознаграждения за труд, особенности распределения рисков и т.д. При договоре подряда подрядчик выполняет по заданию заказчика определенную работу (а не функцию), не включается в организацию-заказчика и не подчиняется установленному у него внутреннему трудовому распорядку, выполняя работу, как правило, на свой риск, и т.д.

Если труд экономически несамостоятелен, то отношения должны оформляться трудовым договором, и уже исходя из этого факта присваиваются им и остальные его признаки (включение работника в штат и др.). Если же труд экономически самостоятелен, то отношения должны оформляться гражданско-правовым договором и влечь за собой вытекающие из этого факта признаки.

Рассмотрим указанные различия на конкретном **примере**. *Женщина выполняет работу по ведению кадрового делопроизводства в ЧУП «Красивая улыбка», штатная численность которого составляет десять человек. По договоренности сторон работа осуществляется один раз в неделю (пятница) с 9.00 по 13.00. Каким договором должны оформляться сложившиеся отношения: трудовым или договором подряда?*

Для правильной квалификации возникших отношений следует проанализировать труд на предмет его экономической самостоятельности.

Вариант 1. Женщина осуществляет подобного рода работу в отношении еще пяти организаций, имеет статус индивидуального предпринимателя, у нее есть персональный доступ к базе законодательства и т.д. Полагаем, что в данной ситуации имеет место самостоятельный предпринимательский труд, который должен оформляться договором подряда.

Вариант 2. Женщина работает только в интересах ЧУП «Красивая улыбка», заинтересована в неполном рабочем времени в связи с воспитанием трех детей в возрасте до четырнадцати лет. Для надлежащего исполнения ею своих обязанностей организация направила ее на курсы повышения квалификации, обеспечила доступ к базе законодательства и годовую подписку на журнал «Руководитель. Здоровоохранение» и т.д. В данном случае труд работницы экономически несамостоятелен, имеет место найм, который должен быть оформлен трудовым договором.

Трудовому договору присущи исключительные, уникальные правовые функции:

1) трудовой договор является единственной правовой формой, в которую облакаются экономические по своей сути отношения найма;

2) факт заключения сторонами трудового договора автоматически включает возникшее правоотношение в сферу действия трудового права;

3) трудовой договор является типичным основанием возникновения трудового правоотношения. Иными словами, с момента заключения трудового договора его стороны — работник и наниматель — связаны взаимными обязательствами. Прекратить возникшее в этот момент правоотношение можно лишь по основаниям и в порядке, предусмотренным нормами трудового права;

4) трудовой договор не только «порождает» трудовое правоотношение, но и служит источником его регулирования. Только посредством заключения трудового договора можно выявить и зафиксировать баланс двух индивидуализированных в конкретном правоотношении сфер интересов — работника и нанимателя.

Согласно ст. 1 Трудового кодекса Республики Беларусь (далее — ТК) трудовой договор — соглашение между работником и нанимателем, в соответствии с которым работник обязуется выполнять работу по определенной одной или нескольким профессиям, специальностям или должностям соответствующей квалификации согласно штатному

расписанию и соблюдать внутренний трудовой распорядок, а наниматель обязуется предоставлять работнику обусловленную трудовым договором работу, обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, локальными нормативными правовыми актами и соглашением сторон, своевременно выплачивать работнику заработную плату.

1.2. Кто заключает трудовой договор?

Сторонами трудового договора выступают работник и наниматель.

Нанимателем является юридическое или физическое лицо, которому законодательством предоставлено право заключения и прекращения трудового договора с работником. В системе здравоохранения нанимателями могут быть республиканские организации здравоохранения, областные больницы (консультативные поликлиники), центральные районные больницы (поликлиники) и другие организации, имеющие статус юридического лица. Обособленные подразделения учреждений здравоохранения (центры, больницы сестринского ухода, поликлиники, фельдшерско-акушерский пункт, молочные кухни и др.) не могут самостоятельно выступать в качестве стороны трудового договора — нанимателя. Нанимателем будет являться то учреждение здравоохранения, в обособленное подразделение которого принимается работник. Например, в соответствии с п. 1.1 Положения о городском детском консультативно-диагностическом офтальмологическом центре¹ данный центр является структурным подразделением Учреждения здравоохранения «4-я городская детская клиническая больница». При этом уполномоченным должностным лицом нанимателя может являться руководитель обособленного структурного подразделения. В указанных случаях юридическим основанием представительских полномочий в сфере трудовых отношений является доверенность, выданная руководителю обособленного структурного подразделения. Обратим внимание, что все обязанности, вытекающие из трудового правоотношения, возлагаются на учреждение здравоохранения — нанимателя, являющегося юридическим лицом.

От имени учреждения здравоохранения подбор работников, заключение с ними трудового договора осуществляет уполномоченное

¹ Утверждено приказом комитета по здравоохранению Минского городского исполнительного комитета от 30 марта 2012 г. № 219 «О создании городского детского офтальмологического консультативно-диагностического центра».

должностное лицо нанимателя — руководитель (его заместители) организации (обособленного подразделения), руководитель структурного подразделения (его заместители) или иной работник, которому законодательством или нанимателем предоставлено право принимать все или отдельные решения, вытекающие из трудовых или связанных с ними отношений (ст. 1 ТК). Как усматривается из определения, эти функции в полном объеме выполняет руководитель учреждения здравоохранения. Для осуществления прав в сфере трудовых отношений руководителю учреждения здравоохранения не требуется дополнительного подтверждения полномочий (например, доверенность).

Руководитель учреждения здравоохранения вправе передоверить другим лицам право приема, перевода и увольнения работников, применения к ним мер дисциплинарного взыскания от имени этого учреждения здравоохранения. Передача указанных полномочий должна быть надлежащим образом оформлена соответствующим документом (например, положением об обособленном подразделении, доверенностью и др.).

Как отмечалось ранее, руководитель обособленного подразделения может наделаться полномочиями по приему, переводу (внутри структурного подразделения), увольнению работников данного обособленного подразделения. При этом он не вправе переводить работников на работу в другое обособленное подразделение.

Например, *руководитель поликлиники, являющейся обособленным подразделением учреждения здравоохранения «Н-ская центральная районная больница», в установленном порядке наделен правом приема и увольнения работников поликлиники от имени учреждения здравоохранения «Н-ская центральная районная больница». При таких обстоятельствах руководитель вправе принимать работников поликлиники на работу (от имени указанного учреждения здравоохранения), заключать трудовые договоры, оформлять прием на работу и выполнять другие обязанности нанимателя при приеме на работу, закрепленные в ст. 54 ТК. При этом он не вправе переводить работника поликлиники на работу в другое структурное подразделение, например фельдшерско-акушерский пункт учреждения здравоохранения «Н-ская центральная районная больница», поскольку такое право (перевода на другую работу внутри организации-нанимателя) принадлежит нанимателю — учреждению здравоохранения «Н-ская центральная районная больница».*

Работником (согласно абз. 8 ст. 1 ТК) является лицо, состоящее в трудовых отношениях с нанимателем на основании заключенно-

го трудового договора. Работником может быть только физическое лицо. Для того чтобы быть стороной трудового договора, гражданин должен обладать трудовой правоспособностью, т.е. способностью (юридической возможностью) иметь трудовые права и обязанности и своими действиями осуществлять их.

Возраст. Возможность гражданина быть участником трудового правоотношения обусловлена прежде всего его возрастом. Трудовой кодекс Республики Беларусь регулирует вопрос о минимальном возрасте, по достижении которого допускается заключение трудового договора, в соответствии с Конвенцией международной организации труда № 138 «О минимальном возрасте для приема на работу»².

В силу части первой ст. 272 ТК заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими шестнадцати лет. Аналогичную норму содержит ст. 21 ТК. Согласно части второй ст. 272 ТК с письменного согласия одного из родителей (усыновителей, попечителей) трудовой договор может быть заключен с лицом, достигшим четырнадцати лет, для выполнения легкой работы или занятия профессиональным спортом, которые:

- 1) не являются вредными для его здоровья и развития;
- 2) не препятствуют получению общего среднего, профессионально-технического и среднего специального образования.

При этом необходимо учитывать, что в соответствии с частью третьей ст. 272 ТК Перечень легких видов работ, которые могут выполнять лица в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет³, утверждается республиканским органом государственного управления, проводящим государственную политику в области труда. Помимо критерия отнесения труда к легкому для заключения трудового договора с лицом, не достигшим возраста шестнадцати лет, необходимо еще и письменное согласие одного из родителей (усыновителей, попечителей)⁴. Согласно ст. 22 ТК трудовой договор признается недействительным в случаях его заключения с лицом моложе четырнадцати лет, а также достигшим четырнадцати лет, но без письменного согласия одного из родителей (усыновителя, попечителя).

² Ратифицирована Указом Президиума Верховного Совета Республики Беларусь от 6 марта 1979 г. № 2688-IX и вступила в силу для Республики Беларусь с 3 мая 1980 г.

³ Перечень легких видов работ, которые могут выполнять лица в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет, утвержден постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 15 октября 2010 г. № 144 с последующими изменениями и дополнениями.

⁴ См. приложение 1.

При заключении трудового договора с некоторыми категориями работников действующее законодательство предусматривает повышенные возрастные требования. В части первой ст. 405 ТК определено, что письменные договоры о полной материальной ответственности могут быть заключены нанимателем только с работниками, достигшими восемнадцати лет. Это условие необходимо соблюдать нанимателям при заключении трудового договора в случае занятия работником должности или выполнения работы, непосредственно связанной с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой или применением в процессе производства переданных им ценностей.

В силу части первой ст. 274 ТК в законодательстве имеется прямой запрет на привлечение лиц, не достигших возраста восемнадцати лет, к работе с вредными и (или) опасными условиями труда. В частности, в соответствии с п. 3 Списка работ, на которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет⁵, запрещается применять труд несовершеннолетних лиц в организациях здравоохранения (их структурных подразделениях) на:

1) всех видах работ в психиатрических, психоневрологических, онкологических больничных организациях здравоохранения, отделениях, специальных клиниках для безнадежно больных людей (хосписах), интернатах, домах (центрах) временного пребывания лиц без определенного места жительства, больницах сестринского ухода, геронтологических центрах;

2) работах в отделениях анестезиологии, реанимации и интенсивной терапии;

3) работах в качестве медицинских работников станций, отделений скорой (неотложной) медицинской помощи;

4) работах в противотуберкулезных, кожно-венерологических, инфекционных, наркологических отделениях и больничных организациях здравоохранения;

5) работах по обслуживанию помещений и отпуску сероводородных, сернистых, углеродных, нафталановых и радоновых ванн;

6) работах по доставке, подогреву, приготовлению и отпуску грязей, озокерита и мойке презентов.

Согласно ст. 273 ТК несовершеннолетние в трудовых правоотношениях приравниваются в правах к совершеннолетним, а в области охраны труда, рабочего времени, отпусков и некоторых других условий труда пользуются гарантиями, установленными Трудовым кодексом,

⁵ Утвержден постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 27 июня 2013 г. № 67.

иными актами законодательства, коллективными договорами, соглашениями.

Дееспособность. Лицо, желающее заключить трудовой договор, должно не только отвечать возрастным требованиям, но и не должно быть признано судом недееспособным. В соответствии со ст. 29 Гражданского кодекса Республики Беларусь (далее — ГК) гражданин, который вследствие психического расстройства (душевной болезни или слабоумия) не может понимать значения своих действий или руководить ими, может быть признан судом недееспособным в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством. Над ним устанавливается опека. Трудовой договор, заключенный с гражданином, признанным недееспособным вследствие душевной болезни или слабоумия, а также с лицом моложе четырнадцати лет или с лицом, достигшим четырнадцати лет, но без письменного согласия одного из родителей (усыновителя, попечителя), признается недействительным (п. 3–5 ст. 22 ТК).

1.3. На какой срок заключается трудовой договор?

В Трудовом кодексе получила закрепление классификация трудовых договоров по критерию срока. Так, в соответствии со ст. 17 ТК трудовые договоры могут заключаться на:

- 1) неопределенный срок;
- 2) определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор);
- 3) время выполнения определенной работы (срочный трудовой договор);
- 4) время выполнения обязанностей временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с Трудовым кодексом сохраняется место работы (срочный трудовой договор);
- 5) время выполнения сезонных работ (срочный трудовой договор).

1.3.1. Трудовой договор на неопределенный срок

Трудовой договор на неопределенный срок (п. 1 части первой ст. 17 ТК) заключается в случаях, когда трудовые отношения могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения — иными словами, при

приеме работника на постоянную по своему характеру работу по вакантной должности. Поэтому при заключении такого трудового договора срок его действия не оговаривается.

Такому виду трудового договора законодательство придало статус «общего правила», а срочные трудовые договоры являются исключением. Так, в соответствии с частью второй ст. 17 ТК срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом. Например, в части третьей ст. 17 ТК определено, что по соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться без учета требований к срочным трудовым договорам, предусмотренных частью второй ст. 17 ТК, с лицами, принимаемыми на работу к индивидуальному предпринимателю, в микроорганизацию.

Иначе говоря, законодательство ограничивает заключение срочных трудовых договоров строго определенными случаями. Такой подход законодателя способствует стабилизации трудовых отношений и направлен на защиту интересов работников.

В правовом аспекте при срочном трудовом договоре работник не имеет права воспользоваться в любое время, причем в одностороннем порядке, таким основанием увольнения, как «по желанию работника», т.к. в соответствии со ст. 40 ТК оно применяется только в отношении трудового договора, заключенного на неопределенный срок. В случае заключения срочного трудового договора наниматель имеет право уволить работника по такому основанию, как «истечение срока действия срочного трудового договора» (п. 2 ст. 35 ТК).

В соответствии с частью седьмой ст. 17 ТК, если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, договор считается заключенным на неопределенный срок. Согласно части первой ст. 25 ТК в таком трудовом договоре определяется лишь день начала работы. Поэтому в процессе заключения трудового договора на неопределенный срок какой-либо оговорки о сроке его действия в заявлении работника, приказе о приеме на работу, трудовой книжке работника не требуется. Формулировка приказа будет выглядеть следующим образом:

«Принять Нифонтову Людмилу Олеговну на должность медицинской сестры хирургического отделения 10.08.2014 с окладом согласно штатному расписанию». Соответствующий пункт трудового договора будет выглядеть следующим образом: «Трудовой договор заключается на неопределенный срок».

1.3.2. Срочные трудовые договоры

Случаи, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок, обуславливаются характером предстоящей работы и условиями ее выполнения, а также предусмотрены Трудовым кодексом.

Правовой термин «характер предстоящей работы» означает, что сама работа не может выполняться постоянно. Например, сезонные работы — работы, которые в силу природных и климатических условий могут выполняться не круглый год, а в течение определенного периода (сезона), не превышающего шести месяцев. Или работа, вызванная, например, необходимостью предотвращения или ликвидации последствий несчастных случаев, аварий, катастроф, эпидемий, эпизоотий и т.д. В указанных случаях фактическое наличие работы носит временный характер и, следовательно, предопределяет временный характер трудовых отношений.

Правовой термин «условия выполнения работы» означает, что сама по себе работа носит постоянный характер, т.е. ее существование не ограничено временными рамками, но в силу конкретных условий ее выполнения трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок. В частности, при приеме на работу на время выполнения обязанностей временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с Трудовым кодексом сохраняется место работы (например, при уходе основного работника в отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).

Хотелось бы обратить внимание, что в некоторых случаях ни сам характер работы, ни условия ее выполнения не ограничивают трудовые отношения во времени, но законодательство предусматривает необходимость или возможность заключения срочного трудового договора. В частности:

1) в соответствии с частью четвертой ст. 17 ТК разновидностью срочного трудового договора является **контракт**, который заключается в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством о труде.

Контракт как особая разновидность срочного трудового договора в силу своей специфики и широкого применения заслуживает отдельного рассмотрения. Здесь заметим только, что ни Трудовой кодекс (часть четвертая ст. 17 ТК), ни специальное законодательство не увязывают заключение контракта с требованием о временном характере работы или условий ее выполнения. С таким подходом согласуется судебная практика. В частности, в соответствии с п. 2 постановления

Пленума Верховного Суда Республики Беларусь от 26 июня 2008 г. № 4 «О практике рассмотрения судами трудовых споров, связанных с контрактной формой найма работников»⁶ в отличие от других видов срочного трудового договора контракт может заключаться также для выполнения работы, которая носит постоянный характер;

2) в соответствии со ст. 254 ТК **трудовой договор с руководителем организации** заключается собственником имущества организации либо уполномоченным им органом (организацией) на срок, установленный учредительными документами организации или соглашением сторон, если иное не предусмотрено законодательными актами. Например, согласно подп. 4.11 п. 4 приказа Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 27 марта 2013 г. № 397 «О распределении обязанностей между руководством Министерства здравоохранения Республики Беларусь и курации областей Республики Беларусь» Министр здравоохранения Республики Беларусь заключает контракты с руководителями подчиненных организаций, самостоятельно устанавливает в этих контрактах размеры должностных окладов, надбавок, доплат и другие условия оплаты труда руководителей подчиненных организаций, кроме финансируемых из республиканского бюджета, а также осуществляет контроль за выполнением условий этих контрактов.

Трудовой договор, заключенный на какой-либо срок при отсутствии достаточных к тому оснований, в спорных случаях квалифицируется как заключенный на неопределенный срок. Так, в соответствии с п. 9 постановления Пленума Верховного Суда Республики Беларусь от 29 марта 2001 г. № 2 «О некоторых вопросах применения судами законодательства о труде»⁷, если трудовой договор прекращен по мотивам истечения срока и работник оспаривает такое увольнение, законность прекращения договора должна оцениваться с учетом выполнения нанимателем требований части второй ст. 17 ТК, согласно которой срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, в частности с руководителями организаций (ст. 254 ТК).

Рассмотрим отдельные виды срочных трудовых договоров подробнее.

⁶ С последующими изменениями и дополнениями (далее — постановление Пленума № 4).

⁷ С последующими изменениями и дополнениями (далее — постановление Пленума № 2).

• **Трудовой договор на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор)** (п. 2 части первой ст. 17 ТК).

Заключение срочного трудового договора в данном случае обосновывается либо временным характером работы, либо требованием (возможностью), предусмотренным законодательством. Данный срочный трудовой договор при наличии оснований может заключаться на любой срок не более пяти лет. При этом минимальный срок срочного трудового договора законодательством не установлен. Как правило, конкретный срок трудового договора определяется соглашением сторон. Исключение составляет срочный трудовой договор на период прохождения интернатуры, срок которого определяется законодательством.

Интернатура. Согласно ст. 57 Закона Республики Беларусь «О здравоохранении» (далее — Закон о здравоохранении) лица, получившие высшее медицинское (фармацевтическое) образование, а также лица, не имеющие указанного образования, претендующие на занятие должностей врачей-специалистов (провизоров-специалистов), за исключением категорий лиц, которым Министерством здравоохранения Республики Беларусь предоставлено право сдачи квалификационного экзамена без прохождения интернатуры, направляются для прохождения интернатуры в качестве врача-интерна (провизора-интерна) в организации здравоохранения в целях углубления знаний и приобретения практических навыков для последующей самостоятельной трудовой деятельности в качестве врача-специалиста (провизора-специалиста).

Порядок организации и прохождения интернатуры лицами, получившими высшее медицинское (фармацевтическое) образование, а также лицами, не имеющими указанного образования, претендующими на занятие должностей врачей-специалистов (провизоров-специалистов), в организациях здравоохранения определен в Инструкции о порядке организации и прохождения интернатуры⁸.

Согласно п. 3 Инструкции № 61 прохождение интернатуры осуществляется на основании:

- 1) срочного трудового договора на период прохождения интернатуры, заключаемого между организацией здравоохранения и лицом, претендующим на занятие должности врача-интерна (врача-провизора);
- 2) договора на организационно-методическое обеспечение интернатуры и (или) проведение квалификационного экзамена, заключаемого между учреждением образования, осуществляющим подготовку специалистов с высшим медицинским (фармацевтическим) образованием

⁸ Утверждена постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 12 июля 2013 г. № 61 «О некоторых вопросах прохождения интернатуры» (далее — Инструкция № 61; постановление № 61 соответственно).

(далее, если не установлено иное, — учреждение образования), и лицом, претендующим на занятие должности врача-интерна (врача-провизора).

В пункте 1 постановления № 61 закреплены следующие сроки прохождения интернатуры:

1) для врачей-интернов (за исключением врачей-интернов, проходящих интернатуру по специальностям «Бактериология», «Валеология», «Общая гигиена», «Эпидемиология», «Санитарно-гигиенические лабораторные исследования», провизоров-интернов) — 12 месяцев;

2) для врачей-интернов, проходящих интернатуру по специальностям «Бактериология», «Валеология», «Общая гигиена», «Эпидемиология», «Санитарно-гигиенические лабораторные исследования», провизоров-интернов — 5 месяцев.

С прибывшим врачом-интерном (провизором-интерном) заключается срочный трудовой договор на период прохождения интернатуры. На основании заключенного трудового договора, заявления и направления на прохождение интернатуры издается приказ о приеме на работу по срочному трудовому договору врача-интерна (провизора-интерна). Формулировка приказа будет выглядеть следующим образом:

«Принять Иванову Инну Ивановну на должность врача-интерна по специальности «Педиатрия» по срочному трудовому договору на период прохождения интернатуры с 01.08.2014 по 31.07.2015».

На основании приказа о приеме на работу в трудовую книжку врача-интерна вносится соответствующая запись.

Образец формулировки записи в трудовую книжку врача-интерна

Нумар запису Номер записи	Дата			Звестки аб прыеме на работу, переводзе на іншую работу, звальненні (з указаннем прычын і са спасылкай на артыкул, пункт закону) Сведения о приеме на работу, переводе на другую работу, увольнении (с указанием причин и со ссылкой на статью, пункт закона)	На падставе чаго ўнесены запис (назва дакумента, яго дата і нумар) На основании чего внесена запись (название документа, его дата и номер)
	чысло число	месяц месяц	год год		
1	2			3	4
Учреждение здравоохранения «Н-ская центральная районная больница»					
01	01	08	2014	Принята врачом-интерном по специальности «Педиатрия» на период прохождения интернатуры	Приказ от 01.08.2014 № 117-к

Заключая срочный трудовой договор, стороны обязательно должны зафиксировать срок его действия, поскольку в противном случае он будет считаться заключенным на неопределенный срок (часть пятая ст. 17 ТК). Поэтому наиболее корректным будет такое указание срока трудового договора, которое содержит не только день начала и окончания работы, но и конкретный период его продолжительности, выражаемый в годах, месяцах, неделях, днях. Например, юридически грамотно определить срок трудового договора как 8 месяцев и 13 дней, чем «по 25 декабря 2014 г.», хотя практика считает допустимым устанавливать в приказе срок трудового договора и таким способом.

Началом действия срочного трудового договора является день начала работы, определенный в нем сторонами, Трудовым кодексом (часть первая ст. 25 ТК). В соответствии с частью первой ст. 38 ТК трудовой договор, заключенный на определенный срок (п. 2. ст. 17 ТК), прекращается с истечением его срока.

До настоящего времени открытым остается вопрос о том, нужно ли в трудовой книжке работника в графе 3 раздела «Сведения о работе» указывать, что работник принят по трудовому договору на определенный срок не более пяти лет (кроме случаев заключения контракта). Ни Инструкция о порядке ведения трудовых книжек работников⁹, ни нормы Трудового кодекса не содержат требований об указании определенного срока трудового договора в трудовой книжке работника. На практике данные сведения не указываются. Поэтому представляется, что такие сведения в графу 3 трудовой книжки могут не вноситься.

- ***Трудовой договор на время выполнения определенной работы.***

В соответствии с частью третьей ст. 17 ТК трудовой договор на время выполнения определенной работы заключается в случаях, когда время завершения работы не может быть определено точно. Иначе говоря, такой трудовой договор заключается, когда работник принимается для выполнения определенной работы, но конкретные сроки (дату) ее окончания установить не представляется возможным. Заключение срочного трудового договора в данном случае обосновывается временным характером предстоящей работы.

Заключение трудового договора на определенный срок отличается от заключения трудового договора на время выполнения определен-

⁹ Утверждена постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 16 июня 2014 г. № 40 «О трудовых книжках» (далее — постановление № 40; Инструкция о порядке ведения трудовых книжек работников соответственно).

ной работы только по формальным признакам: в первом случае срок действия трудового договора определяется указанием на продолжительность и конечную дату, а во втором случае стороны договариваются не о дате или конкретном периоде времени, а о том, что данный трудовой договор заключен на время выполнения определенной работы. Иначе говоря, это срочный по своей сути договор с «открытой» датой окончания срока.

Началом действия такого трудового договора является день начала работы, определенный в нем сторонами, Трудовым кодексом (часть первая ст. 25 ТК). Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы (п. 3 части первой ст. 17 ТК), прекращается со дня завершения этой работы (часть вторая ст. 38 ТК). Законодательство не устанавливает требований к тому, каким образом оформляется завершение работы. На практике это происходит, как правило, посредством оформления акта о приеме выполненной работы или докладной записки руководителя структурного подразделения об окончании работы.

Работа, для выполнения которой заключается такой вид трудового договора, должна быть изначально определена и указана в заявлении работника, трудовом договоре и приказе о приеме на работу, а также в трудовой книжке работника. При этом правильнее будет формулировать срок в «привязке» именно к выполняемой работе. Например, медицинских работников в лагерь детского отдыха следует принимать не на «время функционирования детского оздоровительного лагеря», а на «период выполнения работ по летнему отдыху и оздоровлению детей».

Например, в штатное расписание учреждения здравоохранения «Н-ская центральная районная больница» временно введена новая должность инженера-сметчика I категории на время строительства корпуса амбулатории, находящейся по адресу: г. Н., ул. Ленина, д. 1. С работником, принятым на данную должность, заключен трудовой договор на время строительства здания. Формулировка приказа в данном случае будет выглядеть следующим образом: «Принять Иванова Ивана Ивановича на должность инженера-сметчика I категории на время выполнения работ по строительству корпуса амбулатории по адресу: г. Н., ул. Ленина, д. 1 с 01.08.2014 с должностным окладом согласно штатному расписанию».

● **Трудовой договор на время выполнения обязанностей временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы.**

Заключение срочного трудового договора в данном случае обосновывается условиями выполнения предстоящей работы, хотя сама по себе работа носит постоянный характер.

При оформлении срока трудового договора таким способом (п. 4 части первой ст. 17 ТК) необходимо, чтобы:

1) имелся основной работник, который **временно** отсутствует, а не вакантная должность (единица). Например, недопустимо заключение такого вида срочного трудового договора с работником, принимаемым на забронированное рабочее место до момента, пока службой занятости на это место не будет направлен безработный для заключения трудового договора с соблюдением гарантий, предусмотренных ст. 16 ТК, и в иных аналогичных случаях. Или, например, на место, освобожденное в связи с избранием депутатом Палаты представителей Национального собрания Республики Беларусь, который имеет право на прежнее место работы по окончании депутатских полномочий, и т.д.;

2) основной работник временно отсутствовал по основаниям, предполагающим сохранение места работа. Такими основаниями в соответствии с законодательством являются:

- нахождение в служебной командировке (часть первая ст. 95 ТК);
- выполнение государственных и общественных обязанностей, если эти обязанности осуществляются в рабочее время (часть первая ст. 101 ТК);
- направление работника на повышение квалификации, переподготовку, профессиональную подготовку и стажировку (ст. 102 ТК);
- нахождение в трудовом отпуске (часть вторая ст. 153 ТК);
- нахождение в социальном отпуске (часть третья ст. 183 ТК);
- прохождение обязательного медицинского осмотра работниками определенных категорий (часть шестая ст. 228 ТК);
- прохождение подготовки к военной службе с отрывом от производства на время обучения (часть первая ст. 338 ТК); в отношении работников в связи с призывом или приемом на военную службу — допущение их к сдаче испытаний в учреждения образования военного профиля (часть третья ст. 340 ТК), а также направление их на медицинское освидетельствование, медицинское обследование, медицинский осмотр и медицинское пересвидетельствование, на время нахождения в государственной организации здравоохранения (часть четвертая ст. 340 ТК);
- болезнь основного работника и др.

Прием на работу работника, который будет выполнять обязанности временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы, является правом, а не обязанностью нанимателя. В каждом конкретном случае наниматель сам определяет целесообразность приема нового работника на место временно отсутствующего работника с учетом предполагаемой продолжительности отсутствия основного работника, возможностей иным способом распределить работу внутри организации (например, путем совмещения) и т.д.

С другой стороны, нельзя оформлять с работником, принимаемым на время замещения временно отсутствующего работника, срочный трудовой договор с определенным сроком (например, на три года). Во-первых, основной работник в любое время может приступить к работе, к примеру, воспользовавшись правом прервать социальный отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Во-вторых, при трудовом договоре на определенный срок не более пяти лет срочный характер носит сама работа, а при рассматриваемом трудовом договоре работа носит постоянный характер (временный характер имеют условия ее выполнения).

Началом действия такого трудового договора является день начала работы, определенный в нем сторонами, Трудовым кодексом (часть первая ст. 25 ТК). Трудовой договор, заключенный на время выполнения обязанностей временно отсутствующего работника (п. 4 части первой ст. 17 ТК), прекращается со дня, предшествующего дню выхода этого работника на работу.

Например, на должность бухгалтера I категории в учреждение здравоохранения «Н-ская городская клиническая больница» принят работник по срочному трудовому договору — на время выполнения обязанностей временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с Трудовым кодексом сохраняется место работы. Основная работница находится в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Формулировка приказа в указанном случае будет выглядеть следующим образом: «Принять Иванову Инну Ивановну 25.07.2014 на должность бухгалтера I категории на время выполнения обязанностей временно отсутствующего работника, бухгалтера I категории Петровой Полины Павловны, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, с должностным окладом согласно штатному расписанию». Соответствующие пункты трудового договора будут выглядеть следующим образом: «Трудовой договор заключается на время выполнения обязанностей временно отсутствующего работника, за которым

в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь сохраняется место работы.

Срок действия трудового договора: на время выполнения обязанностей временно отсутствующего работника, бухгалтера I категории Петровой Полины Павловны, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет с 25 июля 2014 г.».

По сложившейся правоприменительной практике в трудовую книжку работника вносится запись о том, что он принят на работу на время выполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

Образец формулировки записи в трудовой книжке работника, принятого на работу на время выполнения обязанностей временно отсутствующего работника

Нумар запису Номер записи	Дата			Звесткі аб прыёме на працу, пераводзе на іншую працу, звальненні (з указаннем прычын і са спасылкай на артыкул, пункт заканадаўчага акта) Сведения о приеме на работу, переводе на другую работу, увольнении (с указанием причин и со ссылкой на статью, пункт законодательного акта)	На падставе чаго ўнесены запис (назва дакумента, яго дата і нумар) На основании чего внесена запись (название документа, его дата и номер)
	чысло число	месяц месяц	год год		
1	2			3	4
Учреждение здравоохранения «Н-ская городская клиническая больница»					
7	25	07	2014	Принята на должность бухгалтера I категории на время выполнения обязанностей временно отсутствующего работника	Приказ от 25.07.2014 № 18-к

● **Трудовой договор на время выполнения сезонных работ.**

В соответствии с частью пятой ст. 17 ТК трудовой договор на время выполнения сезонных работ заключается в случаях, когда работы в силу природных и климатических условий могут выполняться только в течение определенного сезона. Понятие сезона конкретизируется в ст. 299 ТК, согласно которой сезонными работниками признаются работники, занятые на работах, которые в силу природных и климатических условий выполняются не круглый год, а в течение определенного периода (сезона), не превышающего шести месяцев. Перечни сезонных работ утверждаются Правительством Республики Беларусь или уполномоченным им органом.

Таким образом, сезонными работами могут признаваться лишь работы, одновременно отвечающие следующим признакам:

- 1) их срочный характер обусловлен природными и климатическими условиями;
- 2) период выполнения таких работ не должен превышать шести месяцев;
- 3) выполняемая работа должна предусматриваться в Перечне отраслей и видов деятельности, имеющих сезонный характер¹⁰.

Не приводя весь Перечень, отметим лишь, что в нем сезонный характер признается за некоторыми видами деятельности в определенных отраслях: сельском хозяйстве, пищевой, легкой, торфяной промышленности, рыбном, лесном, охотничьем, дорожном хозяйстве и т.д.

Работы, которые по своему характеру срочные, но не обусловлены природными или климатическими условиями, или превышают шесть месяцев, или отсутствуют в указанном перечне, не могут квалифицироваться как сезонные, а следовательно, в таких случаях недопустимо заключать трудовой договор на время выполнения сезонных работ.

Отдельную правовую регламентацию получили и иные виды трудовых договоров. Рассмотрим подробнее наиболее распространенные из них.

● **Трудовой договор с временным работником (ст. 292, 293 ТК).**

В соответствии со ст. 292 ТК временными признаются работники, принятые на работу на срок до двух месяцев, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы (должность), — до четырех месяцев.

Действующая редакция части первой ст. 17 ТК, которая классифицирует трудовые договоры по признаку срока, не содержит такой разновидности трудового договора, как трудовой договор с временным работником. Хотя очевидно, что по своей сути это срочный трудовой договор и все особенности в регулировании труда временных работников основаны на крайне непродолжительном сроке трудовых отношений.

Применение трудового договора с временным работником необходимо соотносить с требованием части второй ст. 17 ТК, в соответствии с которой срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы и условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом.

¹⁰ Утвержден постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28 июля 2006 г. № 950 с последующими изменениями и дополнениями.

Необходимо напомнить об одной особенности, связанной с изменением вида рассматриваемого трудового договора. Так, в соответствии со ст. 298 ТК в случаях, когда временный работник проработал свыше сроков, указанных в части первой ст. 292 ТК, и ни одна из сторон не потребовала прекращения трудовых отношений, трудовой договор не только считается продолженным на неопределенный срок, но и временные работники перестают считаться временными со дня заключения трудового договора.

Для временных работников предварительное испытание при заключении трудового договора не устанавливается (п. 5 части пятой ст. 28 ТК).

Началом действия трудового договора является день начала работы, определенный в нем сторонами, Трудовым кодексом (часть первая ст. 25 ТК). Определение конкретного срока действия трудового договора при приеме на временную работу является обязательным, поэтому трудовой договор, заключенный с временным работником на определенный срок, прекращается по правилам части первой ст. 38 ТК — с истечением его срока.

Например, в связи с длительной болезнью медицинского регистратора учреждения здравоохранения «1-я городская детская поликлиника» г. Н. в учреждение здравоохранения на временную работу принимается другой работник. Формулировка приказа в указанном случае будет выглядеть следующим образом: «Принять Иванову Инну Ивановну медицинским регистратором временно на срок 1 месяц и 15 дней с 15.07.2014 по 29.08.2014 с окладом согласно штатному расписанию». Соответствующий пункт трудового договора будет выглядеть следующим образом: «Срок действия трудового договора: 1 месяц и 15 дней с 15 июля 2014 г. по 29 августа 2014 г.».

В силу прямого указания, содержащегося в ст. 293 ТК, в трудовом договоре должны быть указаны условия о временном характере работы. Кроме того, в отношении данной категории работников существует специальное правовое регулирование, предусмотренное гл. 23 ТК и устанавливающее, в частности, дополнительные, отличные от общих, основания увольнения. Поэтому указание о временном характере работы воспроизводится не только в трудовом договоре и приказе о приеме на работу, но и в трудовой книжке работника.

- **Контракт.**

В соответствии с частью четвертой ст. 17 ТК разновидностью срочного трудового договора является контракт, который заключается в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством о труде.

Основными нормативными правовыми актами, регулирующими важнейшие вопросы и определяющими основы контрактной формы найма, являются:

1) Декрет Президента Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. № 29 «О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины»¹¹;

2) Указ Президента Республики Беларусь от 12 апреля 2000 г. № 180 «О порядке применения Декрета Президента Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. № 29»¹²;

3) Положение о порядке и условиях заключения контрактов нанимателей с работниками, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25 сентября 1999 г. № 1476¹³;

4) постановление Совета Министров Республики Беларусь от 2 августа 1999 г. № 1180, утвердившее Примерную форму контракта нанимателя с работником¹⁴, и др.

В соответствии с Декретом № 29 нанимателям предоставлено право заключать контракты на срок не менее одного года как с принимаемыми на работу работниками, так и с теми, трудовой договор с которыми был ранее заключен на неопределенный срок. В последнем случае наниматель обязан соблюдать процедуру изменения существенных условий труда работника, а также гарантии, предусмотренные ст. 32 ТК. Иначе говоря, Декретом № 29 нанимателям предоставлено право заключать контракт (особый по своей сути трудовой договор) с любым работником, независимо от того, есть ли особенности в условиях его труда (условиях его выполнения) или нет.

Контракт, являясь разновидностью трудового договора, имеет общие черты с «обычным» трудовым договором и особенности, которые его выделяют в самостоятельный вид трудового договора. В частности, общими чертами контракта и «обычного» трудового договора являются следующие:

1) контракт, как и любой трудовой договор, является юридическим фактом, с которым законодательство связывает возникновение конкретного трудового правоотношения;

2) в силу контракта, как и любого трудового договора, стороны (работник и наниматель) приобретают взаимные права и обязанности;

¹¹ С последующими изменениями и дополнениями (далее — Декрет № 29).

¹² С последующими изменениями и дополнениями (далее — Указ № 180).

¹³ С последующими изменениями и дополнениями (далее — Положение № 1476).

¹⁴ С последующими изменениями и дополнениями (далее — постановление № 1180; Примерная форма контракта соответственно).

3) работники, работающие у нанимателя как по контракту, так и по любому трудовому договору, обязаны подчиняться установленному трудовому распорядку и надлежащим образом выполнять свои обязанности;

4) контракт и обычный трудовой договор заключаются только в письменной форме;

5) прием на работу оформляется приказом (распоряжением);

6) контракт является источником регулирования трудовых отношений конкретного работника с нанимателем. При этом законодательство о труде требует согласования определенных условий как обязательных.

Заметим, что в отличие от других видов срочного трудового договора контракт может заключаться и для выполнения работы, которая носит постоянный характер (как при приеме на работу, так и в процессе трудовой деятельности — с работниками, трудовые договоры с которыми заключены на неопределенный срок).

Вместе с тем контракт содержит специфические условия, имеет особенности порядка его заключения, выполняемых функций, которые позволяют выделить его в самостоятельный вид трудового договора.

Рассмотрим специфику контракта.

1. Контракт — это всегда трудовой договор, заключенный на определенный срок (не менее одного года и не более пяти лет). Причем срочный характер трудовых отношений, основанных на контракте, обуславливается не срочным характером работы или условиями ее выполнения, а положениями законодательства. В пункте 2 постановления Пленума № 4 прямо указывается, что, в отличие от других видов срочного трудового договора, контракт может заключаться также для выполнения работы, которая носит постоянный характер. То есть при контрактной форме найма бессрочные по своей сути отношения могут оформляться срочным образом.

2. Контракт всегда содержит особенности по сравнению с общими нормами законодательства о труде. Любой трудовой договор в соответствии со ст. 19 ТК должен содержать в качестве обязательных следующие сведения и условия: данные о работнике и нанимателе, заключивших трудовой договор; место работы с указанием структурного подразделения, в которое работник принимается на работу; трудовую функцию; основные права и обязанности работника и нанимателя; срок трудового договора (для срочных трудовых договоров); режим труда и отдыха (если он в отношении данного работника отличается

от общих правил, установленных у нанимателя); условия оплаты труда (в т.ч. размер тарифной ставки (оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты).

Помимо приведенных общих условий трудового договора (ст. 19 ТК) контракт должен содержать обязательные условия, предусмотренные Декретом № 29. К числу таких условий относятся, в частности, срок и периодичность выплаты заработной платы; зависимость мер поощрения от соблюдения правил внутреннего трудового распорядка; дополнительные меры стимулирования труда; повышение тарифной ставки; условия привлечения работника к полной материальной ответственности за ущерб, причиненный нанимателю по вине работника излишними денежными выплатами (за исключением счетной ошибки), неправильным учетом и хранением материальных или денежных ценностей, их хищением, уничтожением; дополнительные основания досрочного расторжения контракта по инициативе нанимателя (п. 4 постановления Пленума № 4). То есть перечень обязательных условий контракта и перечень обязательных условий трудового договора отличаются.

3. Контракт заключается на условиях и в порядке, определенных специальным контрактным законодательством. В настоящее время контрактное законодательство само по себе является обширным и достаточно дифференцированным.

С другой стороны, контракт всегда ухудшает правовое положение работника по сравнению с правовым положением работника, заключившего трудовой договор на неопределенный срок. Основными факторами, ухудшающими правовое положение работника, работающего по контракту, являются следующие:

1) заключение срочного трудового договора при бессрочных по своему характеру или условиям выполнения трудовых отношениях. Такое положение для работника хуже по причинам как экономического, так и юридического характера. Известно, что временная занятость по своему качеству ниже занятости постоянной. А с юридической точки зрения действие контракта может быть прекращено по истечении его срока, в то время как работник не может применить такое основание, как расторжение трудового договора «по желанию работника» (ст. 40 ТК);

2) наличие дополнительных оснований досрочного расторжения контракта по инициативе нанимателя.

Ухудшение правового положения работника, заключающего контракт, должно быть компенсировано. В частности, постановлением № 1180 установлена минимальная компенсация в размере трех

среднемесячных заработных плат в случае досрочного расторжения контракта с работником из-за невыполнения или ненадлежащего выполнения его условий по вине нанимателя. Работникам, достигшим пенсионного возраста (мужчины — 60 лет, женщины — 55 лет) и имеющим право на полную пенсию, а также работникам, не достигшим указанного возраста, но получающим пенсии (кроме трудовых пенсий по инвалидности, по случаю потери кормильца и социальных пенсий), минимальная компенсация в указанных случаях не выплачивается.

На компенсирование ухудшения правового положения работников, работающих на условиях контракта, направлены и дополнительные меры стимулирования труда. Так, в соответствии с п. 2 Декрета № 29 предусмотрено, что контракт, заключенный с работником, должен предусматривать дополнительные меры стимулирования труда, в т.ч.:

1) предоставление дополнительного поощрительного отпуска с сохранением заработной платы до пяти календарных дней;

2) повышение тарифной ставки (не более чем на 50 процентов, если больший размер не предусмотрен законодательством).

Действующее законодательство предусматривает **особый порядок заключения контрактов**, в т.ч. и предполагающий обязательное их заключение, с отдельными категориями работников. В частности:

1) с руководителями государственных организаций, имущество которых находится в республиканской и коммунальной собственности. Правовой основой контрактной формы найма данной категории работников являются: постановление Совета Министров Республики Беларусь от 15 мая 2007 г. № 604 «О заключении контрактов с руководителями государственных организаций»¹⁵, постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 22 июня 2007 г. № 87¹⁶, утвердившее Примерную форму контракта с руководителем государственной организации;

2) с педагогическими, медицинскими, фармацевтическими работниками, работниками культуры и искусства, включая руководителей этих работников, специалистами и руководителями специализированных учебно-спортивных учреждений, специалистами сельского

¹⁵ С последующими изменениями и дополнениями (далее — постановление № 604).

¹⁶ «Об утверждении примерной формы контракта с руководителем государственной организации и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов» с последующими изменениями и дополнениями (далее — постановление № 87).

и жилищно-коммунального хозяйства, работниками и специалистами системы потребительской кооперации в районах, подвергшихся радиоактивному загрязнению в результате аварии на Чернобыльской АЭС. Правовой основой контрактной формы найма данной категории работников является Положение о контрактной форме найма на работу педагогических, медицинских, фармацевтических работников, работников культуры и искусства, включая руководителей этих работников, специалистов и руководителей специализированных учебно-спортивных учреждений, специалистов сельского и жилищно-коммунального хозяйства, работников и специалистов системы потребительской кооперации в районах, подвергшихся радиоактивному загрязнению в результате аварии на Чернобыльской АЭС, утвержденное постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 23 декабря 1998 г. № 107¹⁷. Соответствующими органами государственного управления утверждены примерные формы контрактов с указанными категориями работников. В частности, Приложением к постановлению Министерства здравоохранения Республики Беларусь и Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 1 июня 2010 г. № 54/76 является примерная форма контракта с медицинскими и фармацевтическими работниками (включая руководителей структурных подразделений) организаций здравоохранения, расположенных в зонах радиоактивного загрязнения, с другими специалистами организаций здравоохранения, расположенных в зонах радиоактивного загрязнения с правом на отселение и последующего отселения¹⁸.

Таким образом, заключение контрактов с работниками является правом нанимателя, кроме указанных выше случаев, когда в соответствии с законодательством заключение контрактов является обязательным. Установленный п. 1 Декрета № 29 годичный срок контракта является обязательным. Если контракт с работником заключен на срок менее одного года, то истечение указанного срока не является основанием для прекращения трудовых отношений, а в случае увольнения работника по п. 2 ст. 35 ТК он подлежит восстановлению на работе.

Статья 17 ТК предусматривает для срочного трудового договора **максимальный срок контракта, который не может превышать пяти лет**. Если контракт заключен на срок свыше пяти лет, то по истечении указанного срока трудовые отношения считаются продолженными на

¹⁷ С последующими изменениями и дополнениями.

¹⁸ С последующими изменениями и дополнениями.

неопределенный срок (п. 11 постановления Пленума № 4). Конкретный срок контракта в каждом случае определяется по соглашению сторон. В контракте должно быть указано в качестве обязательного условие о сроке действия контракта.

Контракт вступает в силу со дня его подписания или с иного указанного в нем срока (п. 9 Положения № 1476). Контракт подписывается сторонами и является основанием для издания приказа (распоряжения, постановления) о приеме (назначении) работника на работу (должность). Законодательство не содержит требования об обязательном указании в заявлении работника просьбы о заключении с ним контракта на определенный срок. Однако, полагаем, в целях единообразия оформления трудовых отношений и дополнительного выражения воли работника такое условие может быть в нем отражено.

Согласно части четвертой ст. 25 ТК после заключения контракта прием работника на работу должен быть оформлен письменным приказом (распоряжением) нанимателя, который объявляется работнику под роспись. Примерная формулировка приказа может быть следующей:

«Принять Иванову Инну Ивановну на должность юриста
I категории 01.09.2014 по контракту сроком на три года с долж-
ностным окладом согласно штатному расписанию».

Вопросы, которые не урегулированы контрактом, регулируются действующим законодательством о труде. Индивидуальные трудовые споры между сторонами контракта рассматриваются в порядке, также определенном законодательством о труде.

1.3.3. Трудовой договор о работе по совместительству

В соответствии со ст. 343 ТК совместительством признается выполнение работником в свободное от основной работы время оплачиваемой работы у того же (внутреннее совместительство) или у другого (других) нанимателя (нанимателей) на условиях другого трудового договора. Исходя из легального определения **признаками совместительства являются:**

1) осуществление совместительства в рамках трудового правоотношения. На данный признак указывают такие требования законодательства, как постоянно оплачиваемый характер работы и оформление ее трудовым договором;

2) наличие у работника-совместителя основного трудового правоотношения, относительно которого работа по совместительству

будет являться дополнительной. Второстепенность совместительства напрямую подтверждается требованием законодательства о его осуществлении в свободное от основной работы время. Приоритет главной или, как ее называет законодательство, основной трудовой связи косвенно подтверждается существованием дополнительного основания увольнения такой категории работников. В соответствии со ст. 350 ТК трудовой договор с работающим по совместительству может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной.

Законодательство о труде не содержит определения правового термина «основная работа» и употребляет его в противовес термину «работа по совместительству». На практике под основной работой понимается то место работы, где работник исполняет трудовые обязанности, обусловленные первоначально заключенным трудовым договором. Другие трудовые договоры, заключенные тем же работником без увольнения с основного места работы, являются трудовыми договорами о работе по совместительству. При этом «основной» трудовой договор может быть заключен как на условиях работы нормальной продолжительности, так и на условиях неполного рабочего времени.

Как квалифицировать правовой статус работника, когда в период работы по совместительству он прекратил трудовые отношения с нанимателем по месту основной работы? Представляется, что поскольку Трудовой кодекс не требует представления работником, работающим по совместительству, сведений об отсутствии у него основного места работы, то ситуация, когда в период работы по совместительству он прекратил трудовые отношения с нанимателем по месту основной работы, не препятствует возможности продолжения работы на условии совместительства. К тому же в Трудовом кодексе не предусмотрено законных оснований для прекращения трудового договора по совместительству при таких условиях. Более того, Трудовой кодекс не содержит норм, обязывающих нанимателя совершать какие-либо действия, если ему станет известно, что в период работы по совместительству работником прекращены трудовые отношения по месту основной работы. Как следствие, возникает также вопрос и о том, становится ли в этом случае работа совместителя основным местом работы? И если нет, то каким должно быть поведение работника-совместителя и нанимателя для того, чтобы работа по совместительству стала основной? К сожалению, ни законодательство, ни правоприменительная практика не выработали подходов к разрешению такой ситуации. Можно констатировать, что по этому вопросу имеются пробелы в правовом регулировании института совместительства.

Немаловажное значение для правильного оформления трудовых отношений при совместительстве имеет **классификация видов совместительства**.

1. В зависимости от вида трудового договора совместительство может быть **постоянным и временным**. Совместительство будет постоянным, если заключен трудовой договор на неопределенный срок. Если соглашением сторон определен срок действия трудового договора, заключенного при приеме на работу по совместительству, то совместительство является временным.

Общие нормы, закрепленные в ст. 17 ТК и регламентирующие вопросы о сроке трудовых договоров, применяются и в отношении трудового договора о работе по совместительству. Таким образом, трудовые договоры при приеме на работу по совместительству могут заключаться как на неопределенный, так и на определенный срок (если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом).

2. Согласно части четвертой ст. 17 ТК **контракт является разновидностью срочного трудового договора**, который заключается в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством о труде. Законодательство о труде не содержит изъятий в порядке заключения контрактов с работниками-совместителями. Это означает, что прием на работу по контракту совместителей осуществляется в общем порядке, предусмотренном трудовым законодательством. Рассмотрим отдельные аспекты правового регулирования заключения контрактов применительно к работникам-совместителям.

Так, совместитель может быть принят на работу по контракту, содержащему условие о предварительном испытании (ст. 28 ТК). Пункт 7 постановления Пленума № 4 разъясняет, что если условие о предварительном испытании в контракте не было предусмотрено, а об этом указано лишь в приказе о приеме на работу, то расторжение контракта по ст. 29 ТК (расторжение трудового договора с предварительным испытанием) не допускается.

Подпункт 2.5 п. 2 Декрета № 29, другие акты законодательства в качестве обязательного правила сформулировали положение о том, что контракт должен содержать дополнительные меры стимулирования труда. Контракт, заключаемый с совместителем, также должен отвечать этому требованию. При этом важно обратить внимание на п. 10 постановления Пленума № 4 о том, что если при оспаривании работником условий заключенного контракта будет установлено, что в нем отсутствуют дополнительные меры стимулирования труда, предус-

мотренными подп. 2.5 п. 2 Декрета № 29, другими актами законодательства, суд выносит решение о возложении на нанимателя обязанности привести условия контракта в соответствие с положениями Декрета № 29, других актов законодательства.

При заключении контракта с работником-совместителем также следует помнить, что **минимальный срок контракта — годичный** — определен п. 1 Декрета № 29. В пункте 11 постановления Пленума № 4 разъяснено, что если контракт с работником заключен на срок менее одного года, то истечение указанного срока не является основанием для прекращения трудовых отношений, а в случае увольнения работника по п. 2 ст. 35 ТК он подлежит восстановлению на работе. Конкретный срок действия контракта (в пределах от одного года до пяти лет) определяется по соглашению сторон — работника-совместителя и нанимателя.

3. Из содержания положений части первой ст. 343 ТК вытекает, что в зависимости от того, у какого нанимателя выполняется работа на условиях совместительства, она подразделяется на внешнее и внутреннее совместительство.

Внешнее совместительство — это выполнение работником в свободное от основной работы время оплачиваемой работы на условиях самостоятельного трудового договора у другого (других) нанимателя (нанимателей). Иначе говоря, основная работа и работа по совместительству — самостоятельные автономные трудовые правоотношения с разными нанимателями со всеми вытекающими из данного факта правовыми последствиями.

Внутреннее совместительство — это выполнение работником в свободное от основной работы время оплачиваемой работы на условиях самостоятельного трудового договора у того же нанимателя. Иначе говоря, между одними и теми же лицами — конкретными работником и нанимателем — одновременно существуют два самостоятельных трудовых правоотношения. Внутренний совместитель работает по двум трудовым договорам, заключенным с одним и тем же нанимателем: один трудовой договор заключен на выполнение основной работы, а второй — на выполнение оплачиваемой работы в свободное от основной работы время (т.е. на условиях совместительства) у этого же нанимателя.

Как показывает практика, оформление трудовых отношений на условиях внешнего совместительства, как правило, не вызывает затруднений. Однако при применении норм Трудового кодекса к внутреннему совместительству возникают сложности, чаще всего обусловленные тем, что работу на условиях внутреннего совместительства

отождествляют с совмещением профессий (должностей), что влечет негативные правовые последствия как для работника, так и для нанимателя. Оформление внутреннего совместительства в случае фактического совмещения профессий (должностей) может повлечь ответственность нанимателя за нарушение законодательства о труде, в частности, обусловленное нарушением норм, регламентирующих рабочее время, оплату труда и др.

Совместительство и совмещение профессий (должностей) — это самостоятельные правовые формы, имеющие как общие черты, так и существенные различия (см. *таблицу*). Общим для внутреннего совместительства и совмещения профессий (должностей) является выполнение дополнительной оплачиваемой работы.

Таблица

Внутреннее совместительство и совмещение профессий (должностей): отличительные черты

Совместительство	Совмещение профессий (должностей)
Определяется в ст. 343 ТК	Определяется в ст. 67 ТК
Работа выполняется в свободное от основной работы время	Работа выполняется в течение установленной законодательством продолжительности рабочего дня (рабочей смены) по основной работе
Происходит увеличение экстенсивности труда работника	Происходит увеличение интенсивности труда работника
Работа выполняется на условиях отдельного (другого) трудового договора	Работа выполняется на основании условия в трудовом договоре
Оплата труда производится пропорционально отработанному времени (ст. 346 ТК)	Оплата труда производится в виде доплат к заработной плате за совмещение профессий (должностей). Размер доплат устанавливается нанимателем по соглашению с работником, а для бюджетных организаций и иных организаций, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций, — Правительством Республики Беларусь или уполномоченным им органом (ст. 67 ТК)
Прекращается посредством прекращения трудового договора о работе по совместительству	Отменяется по общим правилам об изменении трудового договора (ст. 19 ТК, ст. 32 ТК)

Работа может выполняться в свободное от основной работы время с неограниченным количеством нанимателей (часть первая ст. 343 ТК)	Работа выполняется только у нанимателя (по основному месту работы)
--	--

Не всякая работа, по внешним признакам похожая на совместительство, является таковой. Например, следует отличать совместительство от работы на неполную ставку. Если работник занят в учреждении здравоохранения на 0,5 ставки и больше нигде не работает, то данное место работы является для него основным, а не по совместительству. Прием на работу по совместительству как внутреннему, так и внешнему должен быть надлежащим образом оформлен по правилам ст. 18 ТК. В трудовом договоре обязательно указывается, что работа является совместительством.

Например, в штатном расписании учреждения здравоохранения имеется 0,5 штатной единицы по позиции «санитарка». Для выполнения данной работы была принята Иванова И.И. по трудовому договору о работе по совместительству.

Поскольку режим работы определяется нанимателем (ст. 123 ТК), но наниматель в отношении работника-совместителя должен руководствоваться правилом «в свободное от основной работы время» (ст. 343 ТК), полагаем, в своем заявлении работнику целесообразно изложить просьбу об установлении ему определенного режима работы и отдыха. Примерная формулировка заявления может быть следующей:

«Прошу принять меня санитаркой 7 августа 2014 г. по совместительству. Прошу установить мне следующий режим работы: понедельник–пятница с 6.00 до 9.00».

Напомним, что в соответствии с п. 6 части второй ст. 19 ТК трудовой договор должен содержать в качестве обязательного условие о режиме труда и отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных у нанимателя). Режим работы по совместительству всегда будет отличаться от режима работы и отдыха, установленного правилами внутреннего трудового распорядка в отношении работников данной организации-нанимателя, поскольку совместительство предполагает неполное рабочее время. Так, продолжительность рабочего времени, устанавливаемого нанимателем для работающих по совместительству, не может превышать

половины нормальной продолжительности рабочего времени, установленной ст. 111–114 ТК (ст. 345 ТК). Поэтому особенности режима работы и отдыха совместителя всегда должны конкретно и полно фиксироваться в трудовом договоре. Примерные формулировки соответствующих пунктов трудового договора могут выглядеть следующим образом:

«14. Наниматель устанавливает Работнику в соответствии с законодательством следующий режим рабочего времени и времени отдыха:

14.1. время начала рабочего дня (смены) 6.00

14.2. время перерыва для отдыха и питания с _____ по _____

14.3. дополнительный специальный перерыв _____

14.4. время окончания рабочего дня (смены) 9.00

14.5. работа по сменам _____

14.6. работа в режиме суммированного учета рабочего времени _____

14.7. работа в режиме гибкого рабочего времени _____

14.8. работа с разделением рабочего дня на части _____

перерыв с _____ по _____

перерыв с _____ по _____

перерыв для отдыха и питания не более четырех часов с _____ по _____

14.9. выходные дни _____ суббота, воскресенье _____

14.10. отдых в государственные праздники и праздничные дни, установленные и объявленные Президентом Республики Беларусь нерабочими».

Формулировка приказа о приеме на работу может быть следующей:

«Принять Иванову Инну Ивановну санитаркой 07.08.2014 по совместительству с оплатой труда пропорционально отработанному времени и установить Ивановой И.И. следующий режим работы: понедельник–пятница; начало рабочего дня — 6.00; окончание рабочего дня — 9.00; выходные дни — суббота, воскресенье».

В соответствии с п. 9, 14 Инструкции о порядке ведения трудовых книжек работников запись в трудовую книжку сведений о работе по совместительству производится нанимателем по желанию работника по месту его основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству (справки о месте работы, службы и занимаемой должности либо копии приказа нанимателя, у которого работник работает по совместительству). Таким образом, запись о работе по совместительству вносится в трудовую книжку:

1) если работник-совместитель выразит свое желание. Причины, по которым работник желает иметь такую запись в своей трудовой

книжке, юридического значения не имеют. Чаще всего данная запись расценивается работником как необходимая для подтверждения стажа работы по профессии (специальности). Законодательством не установлены требования к форме выражения такого желания, поэтому она может быть как письменной (в заявлении), так и устной;

2) нанимателем по месту его основной работы. Данная норма применяется как при внутреннем, так и при внешнем совместительстве.

1.4. Содержание и форма трудового договора

1.4.1. Содержание трудового договора

Содержание и условия трудового договора определяются соглашением сторон с соблюдением требований, предусмотренных Трудовым кодексом (ст. 19 ТК). Иначе говоря, договорное регулирование трудовых отношений осуществляется в соответствии с законодательством. Это означает, что для того чтобы трудовой договор «состоялся», стороны должны достигнуть соглашения по ряду условий, которые содержательно его образуют. На основе анализа норм, содержащихся в ст. 19 ТК, можно сделать вывод, что **трудовой договор включает в себя:**

- 1) сведения;
- 2) обязательные условия;
- 3) дополнительные условия.

Традиционно под сведениями понимаются требования к документальному оформлению трудового договора, его реквизитам, которые, как правило, не являются предметом переговоров и соглашения сторон.

При заключении трудового договора сторонам необходимо обратить внимание на наличие в трудовом договоре всех сведений, предусмотренных трудовым законодательством, а также на их достоверность и полноту. Перечень сведений является исчерпывающим и расширенному толкованию не подлежит. Так, в трудовом договоре в качестве **обязательных сведений** указываются:

1) **дата заключения договора** (предусмотрено Примерной формой трудового договора, утвержденной постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 27 декабря 1999 г. № 155¹⁹);

¹⁹ С последующими изменениями и дополнениями (далее — Примерная форма трудового договора).

2) **данные о работнике и нанимателе**, заключивших трудовой договор (п. 1 части второй ст. 19 ТК), которые конкретизируются в Примерной форме трудового договора, а также в Примерной форме контракта нанимателя с работником, утвержденной постановлением № 1180²⁰.

В частности, данные о работнике и нанимателе включают в себя:

1) наименование юридического лица — учреждения здравоохранения. Наименование учреждения здравоохранения должно указываться полно в соответствии с учредительными документами;

2) сведения о должностном лице нанимателя, уполномоченном на заключение трудового договора. Указываются его должность, фамилия, имя, отчество (полно);

3) основание, в силу которого должностное лицо нанимателя наделено полномочиями осуществлять найм. Указывается вид соответствующего документа: Устав, Положение, доверенность с указанием ее реквизитов и т.д.;

4) полные фамилия, имя, отчество работника на основании документа, удостоверяющего личность.

В трудовом договоре не рекомендуется указывать иные сведения, не предусмотренные законодательством (например, место регистрации (место жительства) работника, год рождения и др.), чтобы избежать нарушения части третьей ст. 26 ТК, устанавливающей запрет требовать при заключении трудового договора документы, не предусмотренные законодательством. Обязательными для включения в трудовой договор являются условия, предусмотренные п. 2–7 части второй ст. 19 ТК. Именно эти условия стороны обязаны обсудить при решении вопроса о приеме на работу и достичь по ним соглашения. Стороны не вправе отступить от обсуждения и фиксации таких условий в договоре. В соответствии с частью второй ст. 19 ТК трудовой договор должен содержать **в качестве обязательных следующие условия:**

1) **место работы с указанием структурного подразделения**, в которое работник принимается на работу. Действующее законодательство не содержит определения понятия «место работы», поэтому в теории условие о месте работы определяется двумя критериями: а) работа в конкретной организации (нахождение в конкретной хозяйственной сфере) и б) местность, в которой располагается организация здравоохранения. Как следует из Примерной формы трудового договора и Примерной формы контракта, в трудовом договоре в качестве конкретизации места работы должно быть указано то струк-

²⁰ Далее — Примерная форма контракта.

турное подразделение организации (как обособленное, так и необособленное), в котором будет применяться труд работника;

2) **трудовая функция** (работа по одной или нескольким профессиям, специальностям, должностям с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием нанимателя, функциональными обязанностями, должностной инструкцией). Наименование профессий, должностей, специальностей должно соответствовать квалификационным справочникам, утвержденным в порядке, определяемом Правительством Республики Беларусь. В Примерной форме трудового договора и Примерной форме контракта предусмотрены пункты, конкретизирующие трудовую функцию работника.

Конкретизация осуществляется:

– во-первых, путем указания на **наименование должности, профессии, специальности, квалификации** (п. 2 Примерной формы трудового договора и п. 2 Примерной формы контракта). В Республике Беларусь трудовые функции стандартизированы (государством регламентированы профессионально-квалификационные параметры), поэтому наименования профессии и специальности должны точно соответствовать положениям Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий (далее — ЕТКС), а наименования должностей — положениям Единого квалификационного справочника должностей служащих (далее — ЕКСД).

Если труд работника не отклоняется от границ, установленных тарифно-квалификационными нормативными актами для определенной трудовой функции, то в трудовом договоре достаточно указать наименование профессии, специальности, квалификации (должности). Стандартизированная ЕКСД абстрактная трудовая функция с учетом особенностей конкретного нанимателя формирует «локальную» трудовую функцию, которая закрепляется в должностных инструкциях.

Если труд конкретного работника не предполагает «выхода» за границы определенной должностной инструкцией должности (служебного положения работника, обусловленное кругом его обязанностей, должностными правами и характером ответственности (ст. 1 ТК)), то в соответствующем пункте трудового договора достаточно сделать запись «согласно прилагаемой должностной инструкции»;

– во-вторых, путем уточнения **содержания трудовой функции** работника (п. 8.1 Примерной формы трудового договора и п. 3.1 Примерной формы контракта). Если, в частности, конкретному работнику по соглашению сторон вменена обязанность, не обусловленная типич-

ной трудовой функцией, а следовательно, не предусмотренная должностной инструкцией, в трудовом договоре обязательно должен быть отражен перечень таких индивидуально-договорных обязанностей конкретного работника и условия оплаты такого труда. Например, при приеме на должность заведующего отделением по соглашению сторон работнику определена дополнительная обязанность — отвечать за состояние пожарной безопасности в отделении, которая не предусмотрена должностной инструкцией. В этом случае с учетом соглашения сторон в трудовом договоре содержание трудовой функции должно быть уточнено;

3) **основные права и обязанности работника и нанимателя.**

По сути Примерная форма трудового договора воспроизводит основные права и обязанности работника и нанимателя, предусмотренные ст. 11, 12, 53, 55 ТК. Полагаем, включение их в индивидуальный трудовой договор преследует цель информирования, делает содержание конкретного правоотношения более полным и целостным, устанавливает между сторонами конкретные обязательственные связи;

4) **срок трудового договора** (для срочных трудовых договоров). В соответствии с частью пятой ст. 17 ТК, если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, договор считается заключенным на неопределенный срок. Поэтому фиксация такого условия применительно к срочным трудовым договорам является обязательной;

5) **режим труда и отдыха** (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных у нанимателя). Несмотря на то что в соответствии со ст. 19 ТК режим труда и отдыха работника отражается в трудовом договоре только в том случае, если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных у нанимателя, Примерная форма трудового договора и Примерная форма контракта требуют фиксации такого режима применительно к каждому работнику;

6) **условия оплаты труда** (в т.ч. размер тарифной ставки (оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты). В настоящее время условие об оплате труда может устанавливаться по соглашению сторон или в централизованном порядке. В любом случае это условие фиксируется в трудовом договоре в качестве обязательного. Примерные формы позволяют зафиксировать составные части полагающейся работнику заработной платы (тарифная ставка (должностной оклад), надбавки, доплаты, премии, единовременные выплаты на оздоровление, другие выплаты), что позволяет в дальнейшем определить ее общий размер. При этом указание на тарифную ставку (должностной оклад) должно быть конкретно выражено.

При заполнении соответствующего пункта трудового договора (контракта) недопустима отсылочная формулировка (например, «в соответствии со штатным расписанием»). Размер тарифной ставки (должностного оклада) должен иметь конкретное цифровое выражение, например «1 560 720 рублей». Указание на другие составные части заработной платы (надбавки, доплаты, премии, единовременные выплаты на оздоровление, другие выплаты) может иметь как конкретный, так и отсылочный характер. Например, допустимыми, а в большинстве случаев даже целесообразными являются следующие формулировки: «в соответствии с коллективным договором», «в соответствии с Положением о премировании» и т.д.).

Перечень обязательных условий является закрытым и расширенному толкованию не подлежит.

Помимо обязательных сведений и условий, закрепленных в части второй ст. 19 ТК, в трудовом договоре могут предусматриваться иные условия, которые работник и наниматель вносят в трудовой договор по взаимной договоренности. Такие условия не должны ухудшать положение работника по сравнению с законодательством, коллективным договором (ст. 19 ТК).

Если обязательные условия трудового договора призваны «типизировать» правоотношение, то дополнительные условия — его индивидуализировать. В настоящее время дополнительные условия могут существенно расширить содержание трудового договора.

Дополнительные условия, согласуемые сторонами и включаемые в трудовой договор, не должны:

1) **регулировать отношения между сторонами, уже урегулированные императивными нормами** (т.е. теми, которые не предусматривают для сторон возможности их изменения), даже если такие условия направлены на улучшение правового положения работника. Например, нельзя по соглашению сторон включать в трудовой договор условия: о возможности расторгнуть срочный трудовой договор по желанию работника, об изменении порядка рассмотрения трудовых споров, об увеличении сроков обращения за рассмотрением трудовых споров и т.д.;

2) **ухудшать правовое положение работника** по сравнению с законодательством и коллективным договором. Из содержания норм ст. 23 ТК усматривается, что условия трудового договора, ухудшающие положение работника по сравнению с законодательством, коллективным договором, соглашением, а также носящие дискриминационный характер, признаются недействительными. Недействительность отдельных условий трудового договора не влечет недействительности трудового договора в целом.

Трудовое законодательство не перечисляет все возможные дополнительные условия, а в части третьей ст. 19 ТК приводятся лишь некоторые из них. В частности, это условия об установлении испытательного срока, срока обязательной работы после получения образования не менее установленного договором, если обучение производилось за счет средств нанимателя, и иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с законодательством, коллективным договором.

Кроме того, из анализа положений Трудового кодекса следует, что непосредственно **в трудовом договоре могут устанавливаться:**

1) **размеры причитающихся работнику компенсаций** в связи с переездом на работу в другую местность, если заключение трудового договора предполагает таковой (ст. 96 ТК);

2) **гарантии**, предусмотренные ст. 215, 216 ТК и иными актами законодательства работникам, успешно осваивающим содержание образовательных программ, при получении среднего специального и высшего образования в вечерней или заочной форме получения образования по направлению нанимателя либо в соответствии с заключенными с ними договорами в сфере образования (часть первая ст. 214 ТК);

3) **предоставление отпуска без сохранения заработной платы** продолжительностью, предусмотренной ст. 216 ТК, работникам, успешно осваивающим содержание образовательных программ, при получении среднего специального, высшего и послевузовского образования в вечерней или заочной форме получения образования при отсутствии направления нанимателя, договоров в сфере образования либо иных оснований, предусмотренных коллективным или трудовым договором (часть вторая ст. 214 ТК);

4) **размер компенсации** руководителю учреждения здравоохранения за досрочное расторжение с ним трудового договора по решению собственника имущества организации или уполномоченного им органа (ст. 259 ТК);

5) **размер компенсации** за досрочное расторжение трудового договора по инициативе руководителя учреждения здравоохранения без уважительных причин (ст. 260 ТК);

6) **случаи и порядок обеспечения нанимателем профессиональной подготовки**, повышения квалификации, стажировки и переподготовки работника (ст. 220-1 ТК);

7) **условия выплаты денежной компенсации** работнику на приобретение лечебно-профилактического питания, молока или равноценных пищевых продуктов (в служебных командировках или при разъездном характере работы) (часть вторая ст. 225 ТК);

8) **иные меры, компенсирующие работнику** вредное влияние производственных факторов, возмещение вреда, не предусмотренные законодательством (часть третья ст. 225 ТК);

9) **более высокая оплата труда** работников-надомников (ст. 307 ТК) и др.

Нередко в трудовой договор включаются **условия, направленные на улучшение социально-бытовых условий работника** и членов его семьи, из числа которых можно назвать, например, следующие:

1) предоставление жилья (места, комнаты в общежитии, квартиры в жилом доме, принадлежащем нанимателю, дома в сельской местности), обеспечение необходимой мебелью, постельными принадлежностями, бытовым инвентарем;

2) возмещение (полное, частичное) расходов по оплате жилья, коммунальных услуг;

3) обеспечение работника корпоративным транспортом, компенсации работнику расходов на проезд на личном или городском транспорте (на приобретение проездного билета);

4) обеспечение работников бесплатным горячим питанием;

5) предоставление ссуд на улучшение социально-бытовых условий, в т.ч. на участие в долевом строительстве жилья, для первоначальных взносов денежных средств на кооперативное и (или) долевое строительство;

6) возмещение расходов по благоустройству садово-огородных участков;

7) оплата пребывания детей работников в детских дошкольных учреждениях;

8) оплата обучения детей в учреждениях, обеспечивающих получение профессионально-технического, среднего специального или высшего образования, на подготовительных курсах, дотации на иное обучение детей работников;

9) обеспечение работников, проживающих в домах с печным отоплением, твердым топливом (углем, дровами);

10) возмещение расходов на оплату услуг телефонной связи (включая мобильную телефонную связь) и др.

Практика показывает, что порядок и условия предоставления указанных выше благ зачастую определяются в коллективном договоре, а при его отсутствии — нанимателем в иных локальных нормативных правовых актах. В таких случаях представляется достаточно дать в трудовом договоре ссылку на коллективный договор или соответствующий локальный нормативный правовой акт нанимателя.

Если же коллективный договор или иные локальные нормативные правовые акты не предусматривают указанных условий, то наниматель, имея желание сделать трудовой договор более привлекательным для работника, может предусмотреть обязанности по улучшению социально-бытовых условий работника и членов его семьи непосредственно в трудовом договоре. При этом следует помнить, что данные условия, будучи включенными в трудовой договор, становятся обязательными для сторон, в т.ч. для нанимателя, и не могут быть изменены без обоюдного согласия сторон трудового договора.

На практике часто встречаются следующие **условия, ухудшающие правовое положение работника по сравнению с законодательством:**

- 1) оплата сверхурочных работ в одинарном размере;
- 2) увеличение нормы полной продолжительности рабочего времени более 40 часов в неделю;
- 3) установление полной продолжительности рабочего времени работникам, для которых ст. 113 и 114 ТК закреплена сокращенная продолжительность рабочего времени;
- 4) заключение контракта на срок менее одного года;
- 5) отсутствие в контракте условия о дополнительных мерах стимулирования труда: о предоставлении дополнительного поощрительного отпуска с сохранением заработной платы до пяти календарных дней и о повышении тарифной ставки не более чем на 50 процентов, если больший размер не предусмотрен законодательством;
- 6) установление срока предварительного испытания более трех месяцев, если законодательством для этой категории работников не установлены более длительные сроки;
- 7) установление продолжительности основного отпуска менее 24 календарных дней;
- 8) условие об отказе женщин, молодежи от некоторых или всех льгот и гарантий, предусмотренных для данной категории работников;
- 9) установление не предусмотренных Трудовым кодексом оснований прекращения трудового договора;
- 10) установление не предусмотренных законодательством о труде дисциплинарных взысканий;
- 11) иной по сравнению с предусмотренным законодательством порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров;
- 12) условие о возможности в отдельных случаях привлекать работника к работе в выходные и (или) праздничные дни без соответствующей компенсации;
- 13) условие о том, что средствами индивидуальной защиты работник обеспечивает себя сам;

14) установление меньшего размера выходного пособия при увольнении, чем предусмотрено законодательством о труде, и др.

Минимальный уровень прав и гарантий для работников устанавливается законодательством о труде: размер выходного пособия (ст. 48 ТК); оплата труда работников (ст. 56 ТК); продолжительность основного отпуска (ст. 155 ТК) и др. Соглашениями и коллективным договором, а также трудовым договором этот уровень может быть только повышен путем установления дополнительных более льготных по сравнению с законодательством условий труда для работников.

Последствия признания отдельных условий трудового договора недействительными могут быть разными.

Например, при приеме на работу медицинской сестрой Ивановой И.И., имеющей семнадцатилетнего ребенка-инвалида, наниматель, предложив ей привлекательные условия труда, выдвинул условие о том, что она должна отказаться от права как на ежемесячный, так и на еженедельный дополнительный свободный от работы день.

И хотя трудовой договор действует и имеет юридическую силу, указанное его условие недействительно. Поэтому Иванова И.И., несмотря на наличие в трудовом договоре такого условия, до исполнения ребенку-инвалиду восемнадцати лет вправе обратиться к нанимателю с письменным заявлением и потребовать предоставления ей дополнительных свободных от работы дней. В случае, если наниматель откажет в предоставлении дополнительных свободных от работы дней, правовым последствием может быть привлечение нанимателя к ответственности за нарушение законодательства о труде.

Трудовой кодекс не установил процедуру признания отдельных условий трудового договора недействительными, если они ухудшают положение работника по сравнению с законодательством, коллективным договором, соглашением. Данная позиция законодателя означает, что такие условия трудового договора являются недействительными в силу прямого указания в Трудовом кодексе. То есть условия трудового договора, ухудшающие положение работника по сравнению с законодательством, коллективным договором, соглашением, не подлежат применению. Соответственно, если наниматель в добровольном порядке не станет применять другие, законные условия, то работник вправе оспорить недействительное условие трудового договора в органы по трудовым спорам.

В частности, при обращении работника в суд об оспаривании такого условия трудового договора, как «отказ от права на ежемесяч-

ный и еженедельный дополнительный свободный от работы день», суд вынесет решение о возложении на нанимателя обязанности привести условия трудового договора в соответствие с положениями ст. 265 ТК и условиями, определяемыми республиканским органом государственного управления, проводящим государственную политику в области труда.

Рассмотрим еще один **пример**.

Наниматель, заключая трудовой договор при приеме на работу Иванова И.И. врачом-анестезиологом, предложил и с согласия Иванова И.И. предусмотрел в трудовом договоре условие о том, что он не будет пользоваться трудовым отпуском в течение двух лет (предполагаемый период активной работы нового отделения организации здравоохранения), а натуральное предоставленное трудовое отпуску будет заменено денежной компенсацией. Отработав один год, Иванов И.И. обратился с заявлением о предоставлении ему трудового отпуска. Ввиду того что длительное отсутствие Иванова И.И. на работе повлечет организационные сложности для нанимателя, в предоставлении отпуска было отказано со ссылкой на указанное выше условие трудового договора.

При данных обстоятельствах Иванов И.И. вправе обратиться в органы, рассматривающие индивидуальные трудовые споры, об оспаривании указанного выше условия трудового договора как ухудшающего его правовое положение по сравнению с законодательством.

Защитить законные интересы работника можно без обращения в суд. Стороны (наниматель и работник) трудового договора, содержащего условия, ухудшающие правовое положение работника по сравнению с законодательством, коллективным договором, соглашением, по взаимному согласию могут внести изменения в такой трудовой договор путем подписания дополнительного соглашения, сформулировав в нем новые (не ухудшающие правовое положение работника) условия. Впоследствии законные условия трудового договора необходимо реализовать.

Одним из дополнительных условий трудового договора, имеющим достаточно широкое применение, является условие о **предварительном испытании**. Напомним, что правовыми формами проверки соответствия работника поручаемой работе (занимаемой должности) являются предварительное испытание, конкурс и аттестация.

Таким образом, предварительное испытание является дополнительным условием трудового договора, которое имеет определенное целевое назначение — проверка соответствия работника поручаемой ему работе. Данное целевое назначение закреплено в нормах части первой

ст. 28 ТК, в соответствии с которой с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе трудовой договор по соглашению сторон может быть заключен с условием предварительного испытания, за исключением случаев, предусмотренных частью пятой ст. 28 ТК.

Следует помнить, что:

1) **предварительное испытание** — это условие трудового договора. Это значит, что с работником уже заключен трудовой договор, он включен в сферу действия норм законодательства о труде, коллективного договора, локальных норм нанимателя, иных условий трудового договора. К сожалению, еще встречаются случаи неправильного понимания статуса лиц, которым установлено предварительное испытание. Иногда его неверно трактуют как некую «промежуточную» стадию, предшествующую заключению трудового договора в случае успешного его прохождения.

Напомним, что правовой статус (права, обязанности, ответственность) работника, проходящего предварительное испытание, отличается от правового статуса работника, не имеющего такого условия, только одним — трудовой договор с работником, которому установлено предварительное испытание, может быть дополнительно (помимо иных оснований, установленных законодательными актами) расторгнут по основанию, содержащемуся в ст. 29 ТК («расторжение трудового договора с предварительным испытанием»). А в части второй ст. 28 ТК прямо указано, что в период предварительного испытания на работника распространяется действие Трудового кодекса с особенностями, предусмотренными ст. 28 и 29 ТК, а также иными актами законодательства о труде;

2) **предварительное испытание** — дополнительное условие трудового договора, которое устанавливается по соглашению сторон. Это значит, что инициатива в установлении такого условия может исходить как от нанимателя, так и от работника. Работник также может желать проверки своего соответствия поручаемой работе, особенно если стороны заключают срочный трудовой договор. Как следствие, право расторгнуть трудовой договор с предварительным испытанием в порядке, определяемом ст. 29 ТК, имеют как наниматель, так и работник. Более того, формулировка основания увольнения предельно нейтральна — «расторжение трудового договора с предварительным испытанием». Такая формулировка не случайна: с точки зрения дальнейшего сохранения репутации работника (хотя данное основание и не относится к числу «виновных») она не позволяет установить, от кого исходила инициатива в прекращении трудового правоотношения по данному основанию;

3) **предварительное испытание** — условие трудового договора, которое устанавливается при заключении трудового договора. Иначе говоря, предварительное испытание можно установить работнику только один раз и только при приеме на работу. Последующее продление срока предварительного испытания, в т.ч. и с согласия работника, не допускается, поскольку это условие в силу ст. 23 ТК будет ухудшать правовое положение работника по сравнению с законодательством. Не допускается, например, установив при приеме на работу срок предварительного испытания в два месяца, впоследствии продлевать его до трех месяцев с целью более полной проверки соответствия работника порученной ему работе. По этой же причине не допускается установление предварительного испытания при переводе работника на другую должность в рамках той же организации;

4) **предварительное испытание** — это условие трудового договора, которое имеет строго целевое назначение — проверка соответствия работника поручаемой ему работе.

Например, в учреждение здравоохранения 25 августа 2014 г. принята Иванова И.И. младшей медицинской сестрой по уходу за больными. При приеме на работу стороны достигли соглашения об установлении работнице предварительного испытания сроком два месяца. Примерная формулировка приказа о приеме на работу может быть следующей: «Принять Иванову Инну Ивановну младшей медицинской сестрой по уходу за больными 25.08.2014 с предварительным испытанием сроком два месяца с оплатой труда согласно штатному расписанию». Примерная формулировка соответствующего пункта трудового договора будет следующей: «Трудовой договор заключается с предварительным испытанием. Срок испытания — два месяца».

В соответствии со ст. 28 ТК **предварительное испытание при заключении трудового договора не устанавливается для:**

- 1) работников, не достигших восемнадцати лет;
- 2) молодых рабочих (служащих), получивших профессионально-техническое образование;
- 3) молодых специалистов, получивших среднее специальное и высшее или послевузовское образование;
- 4) инвалидов;
- 5) временных и сезонных работников;
- 6) при переводе на работу в другую местность либо к другому работодателю;
- 7) при приеме на работу по конкурсу, по результатам выборов;
- 8) в других случаях, предусмотренных законодательством.

Согласно части третьей ст. 28 ТК срок предварительного испытания не должен превышать трех месяцев, не считая периода временной нетрудоспособности и других периодов, когда работник отсутствовал на работе.

Условие о предварительном испытании должно быть предусмотрено в трудовом договоре. Отсутствие такового означает, что работник принят без предварительного испытания (часть четвертая ст. 28 ТК), даже если условие о предварительном испытании будет зафиксировано в приказе нанимателя. Этот вывод подтверждает и судебная практика.

Решением одного из районных судов г. М. отказано в иске к учреждению здравоохранения «М-ская центральная районная больница» гражданину С. о восстановлении на работе в качестве врача-хирурга и постановлено считать С. уволенным по основанию, содержащемуся в ст. 29 ТК (расторжение трудового договора с предварительным испытанием). Решение мотивировано тем, что условие о предварительном испытании содержится в приказе о приеме на работу, с которым истец был ознакомлен и возражений не имел.

Определением судебной коллегии по гражданским делам Н-ского городского суда решение отменено и дело направлено на новое рассмотрение, поскольку суд первой инстанции не принял во внимание, что в соответствии с частью первой ст. 28 ТК условие о предварительном испытании может иметь место только по соглашению сторон и должно быть предусмотрено в трудовом договоре. Приказ о приеме на работу трудовым договором не является. Это документ, которым оформляется прием на работу после заключения в установленном порядке трудового договора.

В трудовую книжку работника запись о предварительном испытании не вносится. Условия и порядок расторжения трудового договора с предварительным испытанием содержатся в ст. 29 ТК. Если срок предварительного испытания истек, а работник продолжает работать, то считается, что он выдержал предварительное испытание и в последующем прекращение трудового договора возможно только на общих основаниях.

1.4.2. Форма трудового договора

Трудовой договор согласно ст. 18 ТК заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах и подписывается сторонами. Письменная форма придает трудовому договору конкретность и определенность, а в случае споров — способствует скорому и правильному

их разрешению. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у нанимателя. Примерная форма трудового договора утверждается Правительством Республики Беларусь или уполномоченным им органом.

На практике достаточно часто возникает вопрос о том, насколько обязательно соблюдение утвержденных Примерной формы трудового договора и Примерной формы контракта; можно ли исключать какие-либо пункты за ненадобностью, изменять структуру и т.д.? Поскольку форма не типовая, а примерная, то при оформлении трудового договора можно достаточно произвольно подходить к его составлению, главное — соблюсти требования ст. 19 ТК и отразить в нем все обязательные сведения и условия, а также те дополнительные условия, о которых договорились стороны. Полагаем, что в целях соблюдения законодательства желательно **максимально полно придерживаться утвержденных форм по следующим причинам:**

- во-первых, Примерная форма трудового договора утверждена постановлением Министерства труда Республики Беларусь, а Примерная форма контракта нанимателя с работником — постановлением Совета Министров Республики Беларусь, а значит, они имеют статус нормативного правового акта;
- во-вторых, примерные формы содержат в наиболее конкретизированном виде все (с точки зрения необходимости и достаточности) обязательные сведения и условия, которые должны быть отражены в трудовом договоре (контракте), и возможности для фиксации дополнительных условий, в которых и учитываются специфические факторы, связанные как с работником, так и с нанимателем.

1.5. Кому нельзя отказать в приеме на работу без законных оснований?

Законодательство о труде, имея социальную направленность, устанавливает отдельным гражданам гарантии при заключении трудового договора. Эти гарантии выражаются в недопустимости необоснованного отказа в заключении трудового договора с гражданами, указанными в п. 1–7 части первой ст. 16 ТК, других нормативных правовых актов. Рассмотрим данные нормы подробнее.

Пункт 1 части первой ст. 16 ТК. В соответствии с п. 1 части первой ст. 16 ТК запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора с **гражданами, направленными на работу комитетом по труду, занятости и социальной защите** Минского городского испол-

нительного комитета, управлениями (отделами) по труду, занятости и социальной защите городских, районных исполнительных комитетов (далее — органы по труду, занятости и социальной защите) в счет брони, а также с лицами, обязанными возмещать расходы, затраченные государством на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении, и направленными органами по труду, занятости и социальной защите в организации, включенные в перечень организаций независимо от форм собственности для трудоустройства таких лиц, определяемый в установленном законодательством порядке.

Правовая основа гарантии в части необоснованного отказа в заключении трудового договора с данной категорией граждан определяется положениями Закона Республики Беларусь от 15 июня 2006 г. № 125-З «О занятости населения Республики Беларусь»²¹, Декрета Президента Республики Беларусь от 24 ноября 2006 г. № 18 «О дополнительных мерах по государственной защите детей в неблагополучных семьях»²² и другими нормативными правовыми актами. В частности, согласно абз. 9 части первой ст. 21 Закона о занятости наниматели обязаны письменно уведомлять органы по труду, занятости и социальной защите о наличии свободных рабочих мест (вакансий) в течение двух недель со дня их образования с указанием условий труда и размера его оплаты. Нанимателям запрещается указывать дискриминационные условия в предложениях об имеющихся свободных рабочих местах (вакансиях).

Данная норма распространяется на всех нанимателей независимо от форм собственности и хозяйствования, у которых освобождаются рабочие места (образуются вакансии). Выполнение нанимателями данной обязанности обеспечивается мерами административной ответственности. Так, в силу части третьей ст. 9.15 Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях (далее — КоАП) неуведомление органов по труду, занятости и социальной защите, несвоевременное или не в полном объеме уведомление этих органов уполномоченным должностным лицом нанимателя о предстоящем высвобождении работников в связи с ликвидацией юридического лица, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя или сокращением численности (штата) работников либо о наличии свободных рабочих мест (вакансий) влекут предупреждение или наложение штрафа в размере от пяти до двадцати базовых величин.

²¹ С последующими изменениями и дополнениями (далее — Закон о занятости).

²² С последующими изменениями и дополнениями (далее — Декрет № 18).

Государство обеспечивает предоставление дополнительных гарантий в области содействия занятости гражданам, особо нуждающимся в социальной защите и не способным на равных условиях конкурировать на рынке труда. В частности, для трудоустройства этих граждан местные исполнительные и распорядительные органы устанавливают нанимателям независимо от форм собственности броню для приема на работу таких граждан на имеющиеся свободные рабочие места (вакансии).

Положения ст. 11 Закона о занятости к таким гражданам относят:

- 1) детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- 2) родителей в многодетных и неполных семьях, а также воспитывающих детей-инвалидов;
- 3) инвалидов;
- 4) освобожденных из мест лишения свободы;
- 5) впервые ищущих работу в возрасте до 21 года;
- 6) лиц предпенсионного возраста (за два года до наступления возраста, дающего право на пенсию по возрасту на общих основаниях);
- 7) ветеранов боевых действий на территории других государств, указанных в п. 1–3 ст. 3 Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 г. «О ветеранах»²³, уволенных с военной службы, из органов внутренних дел, органов финансовых расследований Комитета государственного контроля Республики Беларусь, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям в связи с окончанием срочной службы, ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников, по состоянию здоровья или по другим уважительным причинам без права на пенсию;
- 8) эвакуированных, отселенных, самостоятельно выехавших с территории радиоактивного загрязнения, из зон эвакуации (отчуждения), зоны первоочередного и зоны последующего отселения, за исключением прибывших в указанные зоны после 1 января 1990 г.;
- 9) иных граждан, если это определено законами и актами Президента Республики Беларусь.

В пункте 1 части первой ст. 16 ТК законодатель особо указал, что гарантии в виде запрещения необоснованного отказа в заключении трудового договора распространяются на **граждан, обязанных возмещать расходы, затраченные государством на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении**, и направленных органами по труду, занятости и социальной защите в организации,

²³ С последующими изменениями и дополнениями.

включенные в перечень организаций независимо от форм собственности для трудоустройства таких лиц, определяемый в установленном законодательством порядке (далее — обязанные лица).

Особенности возникновения трудового правоотношения с обязанными лицами определены Декретом № 18. Пленум Верховного Суда Республики Беларусь в п. 7 постановления от 19 декабря 2008 г. № 13 «О практике взыскания судами расходов, затраченных государством на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении»²⁴ разъясняет, что к обязанным лицам в силу п. 8 Декрета № 18 следует относить родителей, дети которых находятся на государственном обеспечении в связи с:

1) отобранием их по решению комиссии по делам несовершеннолетних либо на основании решения суда без лишения родительских прав;

2) лишением родительских прав;

3) нахождением родителей в розыске, лечебно-трудовых профилакториях или в местах содержания под стражей;

4) отбыванием родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, ограничения свободы, ареста.

Если дети приняты на государственное обеспечение по иным основаниям (например, в связи с отказом от них и дачей согласия на усыновление), то оснований для отнесения родителей к обязанным лицам не имеется.

Согласно п. 13 Декрета № 18 неработающие обязанные лица, а также работающие обязанные лица, возмещающие расходы по содержанию детей в добровольном порядке по заявлению, но не в полном объеме, подлежат трудоустройству в порядке, установленном п. 14 Декрета № 18, в целях обеспечения выполнения ими обязанностей по содержанию и воспитанию своих детей. При этом согласно п. 14 Декрета № 18 судебное постановление о трудоустройстве в течение трех рабочих дней после его вынесения направляется в орган внутренних дел и орган по труду, занятости и социальной защите по месту постоянного жительства обязанного лица, а в случае, если место жительства у этого лица отсутствует — по последнему известному месту жительства, и подлежит немедленному исполнению. Органы по труду, занятости и социальной защите обязаны в течение трех рабочих дней определить одну или несколько организаций для трудоустройства обязанного лица.

²⁴ С последующими изменениями и дополнениями (далее — постановление Пленума № 13).

Как вытекает из п. 17 постановления Пленума № 13, обязанность по трудоустройству возлагается на обязанных лиц соответствующим судебным постановлением на весь период взыскания расходов либо до полного погашения задолженности по платежам. Поэтому если обязанное лицо в период исполнения судебного постановления прекратило работу у нанимателя, к которому оно было направлено органом по труду, занятости и социальной защите, то вынесения нового судебного постановления о его повторном трудоустройстве не требуется. В таких случаях органу по труду, занятости и социальной защите судебным исполнителем направляется ранее вынесенное судебное постановление для повторного принятия мер к его исполнению и трудоустройству обязанного лица.

Бронирование рабочих мест для приема на работу обязанных лиц осуществляется в общем порядке, определяемом Положением о порядке установления брони для приема на работу граждан, особо нуждающихся в социальной защите и не способных на равных условиях конкурировать на рынке труда²⁵, а также в соответствии с Положением о трудоустройстве родителей, обязанных возмещать расходы, затраченные государством на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении²⁶.

Согласно п. 5 Положения о трудоустройстве облисполкомы, а также Минский горисполком совместно с Минским облисполкомом, на которые возложена ответственность за обеспечение занятости обязанных лиц и оплаты их труда в размере, позволяющем полностью возмещать расходы по содержанию детей, определяют перечень организаций независимо от форм собственности для трудоустройства обязанных лиц. Трудоустройство этих лиц осуществляется в организации, включенные в перечень, которые обязаны в трехдневный срок со дня возникновения свободных рабочих мест (вакансий) информировать об этом органы по труду, занятости и социальной защите с указанием условий труда и размера заработной платы по соответствующим вакансиям.

Трудоустройство граждан в счет установленной брони (включая трудоустройство на рабочие места, созданные в соответствии с решениями местных исполнительных и распорядительных органов) осу-

²⁵ Утверждено постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 29 ноября 2006 г. № 1595 с последующими изменениями и дополнениями (далее — Положение о бронировании).

²⁶ Утверждено постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26 января 2007 г. № 105 с последующими изменениями и дополнениями (далее — Положение о трудоустройстве).

ществляется только по направлениям органов по труду, занятости и социальной защите.

В случае отказа в приеме на работу гражданина, направленного органом по труду, занятости и социальной защите для трудоустройства в счет брони, наниматель в направлении органа по труду, занятости и социальной защите делает отметку о дне явки гражданина и причине отказа ему в приеме на работу и возвращает направление гражданину (п. 13 Положения о бронировании).

В случае необоснованного отказа должностного лица нанимателя в приеме на работу гражданина, направленного органами по труду, занятости и социальной защите в счет брони, невыполнения нанимателем обязанности по созданию рабочих мест (в т.ч. специализированных рабочих мест для лиц с ограниченной трудоспособностью) для трудоустройства граждан, особо нуждающихся в социальной защите и не способных на равных условиях конкурировать на рынке труда, наниматели и должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством (п. 14 Положения о бронировании). В частности, необоснованный отказ должностного лица нанимателя в приеме на работу гражданина, направленного органами по труду, занятости и социальной защите в счет брони, влечет наложение штрафа в размере от 20 до 50 базовых величин (часть первая ст. 9.16 КоАП). Прием на работу обязанного лица, в отношении которого вынесено судебное постановление, осуществляется на основании направления органа по труду, занятости и социальной защите.

Пункт 2 части первой ст. 16 ТК. Согласно п. 2 части первой ст. 16 ТК запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора с **гражданами, письменно приглашенными на работу в порядке перевода** от одного нанимателя к другому по согласованию между ними в течение одного месяца со дня выдачи письменного приглашения, если стороны не договорились об ином.

Установление данного запрета является следствием добровольно взятого на себя нанимателем обязательства, вытекающего из письменного приглашения работника на работу. Этот запрет гарантирует лицу, прекратившему на основании письменного приглашения трудовой договор с прежним нанимателем, заключение трудового договора с нанимателем, пригласившим его на работу.

Для реализации норм п. 2 части первой ст. 16 ТК необходимо, чтобы:

- 1) гражданин был приглашен на работу именно в порядке перевода;
- 2) трудовой договор с прежним нанимателем должен быть прекращен по основанию, закрепленному в п. 4 ст. 35 ТК («перевод работника, с его согласия, к другому нанимателю»). Напомним, что пере-

вод работника, с его согласия, к другому нанимателю является самостоятельным основанием прекращения трудового договора по п. 4 ст. 35 ТК. Для решения вопроса о прекращении трудового договора по этому основанию необходимо иметь согласие нанимателя, у которого трудится работник. При этом дать согласие на перевод к другому нанимателю — это право нанимателя, с которым работник состоит в трудовых правоотношениях, а не его обязанность. В случае отказа нанимателя дать такое согласие увольнение работника по п. 4 ст. 35 ТК невозможно. Однако работник может уволиться в установленном порядке по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом;

3) форма приглашения работника на работу должна быть письменной. Обратим внимание, что приглашение сохраняет силу в течение одного месяца со дня его выдачи, если стороны не договорились об ином;

4) письменное приглашение должно быть подписано уполномоченным должностным лицом нанимателя (лицом, которому представлено право приема и увольнения работников);

5) работник в течение одного месяца со дня выдачи письменного приглашения, если стороны не договорились об ином, обратился к нанимателю с предложением заключить трудовой договор. Если работник в указанные сроки с таким предложением не обратится к нанимателю, выдавшему приглашение, то этот наниматель освобождается от обязанности принять его на работу;

6) в письменном приглашении должны быть указаны профессия, специальность или должность, на которую приглашается гражданин. Если с работником будет заключен контракт, то в письменном приглашении целесообразно отразить такое условие.

В пункте 6 постановления Пленума № 4 разъяснено, что при заключении контракта с работником, принимаемым на работу в порядке перевода, с его согласия, к другому нанимателю (п. 4 ст. 35 ТК) условия о заключении контракта могут быть оговорены в письменном приглашении. Если при рассмотрении требований работника о понуждении нанимателя к заключению трудового договора на неопределенный срок будет установлено, что в письменном приглашении на работу условие о заключении контракта не было оговорено и для приема на работу не имеется других препятствий, предусмотренных законодательством о труде, то такие требования могут признаваться обоснованными. Следовательно, перевод работника, с его согласия, к другому нанимателю является результатом добровольного и встречного волеизъявления трех сторон: работника, нанимателя, с которым работник состоит в трудовых правоотношениях, и нанимателя, с ко-

торым трудовые правоотношения возникнут в будущем. Примерная формулировка приглашения может выглядеть следующим образом:

«Прошу уволить Иванову Инну Ивановну, бухгалтера I категории, в порядке перевода (п. 4 ст. 35 Трудового кодекса Республики Беларусь) для дальнейшей работы в нашем учреждении здравоохранения в должности главного бухгалтера на условиях контракта сроком на пять лет».

Работник подает нанимателю заявление с просьбой уволить его в порядке перевода. Согласие нанимателя, с которым он состоит в трудовых правоотношениях, выражается в виде резолюции руководителя организации здравоохранения (иного должностного лица, которому предоставлено право приема и увольнения работника) на заявлении работника. Примерная формулировка приказа о приеме на работу в порядке перевода может быть следующей:

«Принять Иванову Инну Ивановну на должность главного бухгалтера 04.11.2014 на условиях контракта сроком на пять лет с должностным окладом согласно штатному расписанию в порядке перевода из учреждения здравоохранения «1-я стоматологическая поликлиника» г. Н.

Прием на работу в порядке перевода дает работнику ряд преимуществ, в частности ст. 166 ТК предусматривает, что до истечения шести месяцев работы наниматель обязан предоставить трудовой отпуск за первый рабочий год по желанию работника, принятого в порядке перевода.

Пункт 3 части первой ст. 16 ТК. В соответствии с п. 3 части первой ст. 16 ТК запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора с **гражданами, прибывшими по направлению на работу после завершения обучения** в государственном учреждении образования, организации, реализующей образовательные программы послевузовского образования.

Содержание п. 5 части первой ст. 16 ТК, в отличие от ранее действующей его редакции, согласуется с нормами Кодекса Республики Беларусь «Об образовании»²⁷, другими нормативными правовыми актами об образовании. В частности, согласно п. 1 ст. 218 Кодекса об образовании послевузовское образование — уровень основного образования, направленный на развитие личности аспиранта, адъюнкта, докторанта, соискателя и реализацию их интеллектуального и творческого потен-

²⁷ С последующими изменениями и дополнениями (далее — Кодекс об образовании).

циала, формирование профессиональных навыков организации и проведения научных исследований, в т.ч. завершающийся присвоением научной квалификации «Исследователь».

В силу положений п. 3 ст. 218 Кодекса об образовании **послевузовское образование включает в себя две ступени:**

1) **аспирантура** (адъюнктура) — I ступень послевузовского образования, направленная на подготовку специалистов, обладающих навыками планирования и самостоятельного проведения научных исследований, глубокими теоретическими знаниями, позволяющими подготовить квалификационную научную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук. На I ступени послевузовского образования реализуется образовательная программа аспирантуры (адъюнктуры), обеспечивающая получение научной квалификации «Исследователь»;

2) **докторантура** — II ступень послевузовского образования, направленная на подготовку специалистов, обладающих навыками организации научно-исследовательской работы по новому направлению научных исследований или в развитие существующих актуальных направлений научных исследований, аналитического обобщения результатов научной деятельности, позволяющими подготовить квалификационную научную работу (диссертацию) на соискание ученой степени доктора наук. На II ступени послевузовского образования реализуется образовательная программа докторантуры.

Нормативными предписаниями ст. 220 Кодекса об образовании закреплены сроки получения послевузовского образования.

Законодательством об образовании урегулирован вопрос о направлении на работу выпускников, в т.ч. получивших в дневной форме получения образования послевузовское образование за счет средств республиканского бюджета (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей). В силу п. 2 ст. 84 Кодекса об образовании срок обязательной работы при направлении на работу для выпускников, получивших послевузовское образование I ступени за счет средств республиканского бюджета, устанавливается два года, для выпускников, получивших послевузовское образование II ступени за счет средств республиканского бюджета, — один год. Срок обязательной работы при направлении на работу для выпускников, получивших послевузовское образование, за счет средств юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), определяется соответствующими договорами.

Порядок распределения урегулирован Положением о порядке распределения, перераспределения, направления на работу, последующе-

го направления на работу выпускников, получивших послевузовское, высшее, среднее специальное или профессионально-техническое образование²⁸. Согласно п. 18 Положения о распределении направление на работу выпускников, получивших в дневной форме получения образования послевузовское образование за счет средств республиканского бюджета (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей), осуществляется комиссией по направлению на работу в соответствии с заключенными договорами о подготовке научного работника высшей квалификации за счет средств республиканского бюджета, подготовке научного работника высшей квалификации на платной основе за счет средств юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) не позднее чем за два месяца до окончания учреждения образования.

Таким образом, выпускнику, получившему послевузовское образование за счет средств республиканского бюджета, при направлении его в установленном порядке на работу к конкретному нанимателю не может быть необоснованно отказано в заключении трудового договора.

Пункт 4 части первой ст. 16 ТК. Согласно п. 4 части первой ст. 16 ТК запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора с **гражданами, имеющими право на заключение трудового договора на основании коллективного договора, соглашения.** Самым распространенным примером гарантии, запрещающей необоснованный отказ в заключении трудового договора и содержащейся в коллективном договоре, является обязательство нанимателя в связи с увеличением объема работы принимать на работу бывших работников, ранее уволенных им в связи с сокращением численности, штата работников (п. 1 ст. 42 ТК).

Пункт 5 части первой ст. 16 ТК. В силу п. 5 части первой ст. 16 ТК запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора с **гражданами, прибывшими на работу по распределению после завершения обучения в государственном учреждении образования.** Место работы путем распределения предоставляется в соответствии с полученной специальностью (направлением специальности, специализацией) и присвоенной квалификацией выпускникам, получившим:

1) высшее, среднее специальное, профессионально-техническое образование в дневной форме получения образования за счет средств

²⁸ Утверждено постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 22 июня 2011 г. № 821 с последующими изменениями и дополнениями (далее — Положение о распределении).

республиканского и (или) местных бюджетов, за исключением лиц, обучавшихся на условиях целевой подготовки;

2) среднее специальное или высшее образование I ступени, не менее половины срока обучения которых финансировалось за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов и осуществлялось в дневной форме получения образования, за исключением лиц, на момент распределения обучающихся в вечерней или заочной форме получения образования и работающих по получаемой специальности.

Порядок распределения и направления выпускников на работу регламентируется Положением о распределении. Напомним, что согласно части первой п. 13 Положения о распределении организации — заказчики кадров, которые не имеют возможности трудоустроить по распределению заявленных ранее выпускников, должны сообщить об этом в учреждение образования не позднее чем за два месяца до начала распределения. Примерная формулировка сообщения о невозможности трудоустройства заявленных ранее выпускников может быть следующей:

«В связи с оптимизацией системы государственных учреждений, осуществляющих медицинскую и (или) фармацевтическую деятельность, и сокращением численности работников сообщаем о невозможности трудоустроить по распределению заявленного ранее выпускника».

В соответствии с частью второй п. 13 Положения о распределении организации — заказчики кадров не позднее чем за два месяца до начала распределения направляют в учреждение образования письменные подтверждения о возможности трудоустройства заявленных выпускников с указанием сведений, предусмотренных в планах распределения выпускников в соответствии с приложением 3 к Положению о распределении.

Согласно п. 27 Положения о распределении выпускник, получивший свидетельство о направлении на работу, обязан прибыть к месту работы не позднее срока, указанного в данном свидетельстве, и отработать указанный в нем срок обязательной работы. Наниматель обязан принять на работу прибывшего по направлению выпускника и обеспечить условия, указанные в свидетельстве о направлении на работу.

Пункт 6 части первой ст. 16 ТК. Запрещен необоснованный отказ в заключении трудового договора **женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей в возрасте до трех лет**, а одиноким матерям — с наличием ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет).

Положения п. 6 части первой ст. 16 ТК вытекают из положений части первой ст. 1, частей первой и третьей Конституции Республики Беларусь²⁹.

Из содержания п. 6 части первой ст. 16 ТК усматривается, что важен не столько сам статус работницы (беременная женщина; женщина, имеющая ребенка в возрасте до трех лет, и т.д.), сколько связанный с этим статусом мотив отказа. Если наниматель отказывает в приеме на работу именно потому, что женщина беременна или имеет малолетнего ребенка и т.д., то тогда отказ необоснованный. Если наниматель отказывает женщинам таких категорий по другим мотивам (недостаточность опыта, образования и т.д.), то такой отказ будет являться обоснованным.

Пункт 7 части первой ст. 16 ТК. Запрещен необоснованный отказ в заключении трудового договора с **военнослужащими срочной службы**, уволенными из Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Беларусь и направленными на работу в счет брони для предоставления первого рабочего места.

Порядок прохождения воинской службы, основания и условия освобождения от воинской службы определяются Законом Республики Беларусь от 5 ноября 1992 г. № 1914-ХІІ «О воинской обязанности и воинской службе»³⁰, в соответствии с которым граждане Республики Беларусь проходят военную службу как по призыву, так и в добровольном порядке (по контракту). В качестве основной формы реализации конституционной обязанности по защите Республики Беларусь ст. 30 Закона о воинской обязанности предусматривает прохождение военной службы по призыву, которому подлежат граждане мужского пола в возрасте от 18 до 27 лет, состоящие или обязанные состоять на воинском учете и не состоящие в запасе.

Порядок предоставления первого рабочего места указанной категории работников регламентируется Положением о порядке и условиях предоставления первого рабочего места выпускникам государственных учреждений образования, лицам с особенностями психофизического развития и военнослужащим срочной службы, уволенным из Вооруженных Сил или других войск и воинских формирований Республики Беларусь³¹. В соответствии с п. 2 Положения № 1681 первое

²⁹ Далее — Конституция.

³⁰ С последующими изменениями и дополнениями (далее — Закон о воинской обязанности).

³¹ Утверждено постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 19 декабря 2006 г. № 1681 с последующими изменениями и дополнениями (далее — Положение № 1681).

рабочее место предоставляется военнослужащим, уволенным из Вооруженных Сил, если на момент призыва на срочную военную службу они не состояли в трудовых отношениях. Для получения первого рабочего места путем трудоустройства в счет брони военнослужащие, уволенные из Вооруженных Сил, обращаются в органы по труду, занятости и социальной защите городских, районных исполнительных комитетов по их месту жительства.

1.5.1. Другие категории граждан, которым запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора

Реализация права на труд инвалидами. Несмотря на то что ст. 16 ТК отдельно не упоминает такую категорию граждан, как инвалиды, законодательство устанавливает для них гарантии реализации права на труд. В частности, в соответствии со ст. 19 Закона Республики Беларусь от 11 ноября 1991 г. № 1224-ХП «О социальной защите инвалидов в Республике Беларусь»³², а также ст. 283 ТК отказ в заключении трудового договора либо в продвижении по работе, расторжение трудового договора по инициативе нанимателя, перевод инвалида на другую работу без его согласия по мотивам инвалидности не допускаются, за исключением случаев, когда выполнение трудовых обязанностей противопоказано индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Трудоустройство инвалидов осуществляется в порядке, установленном законодательством, в т.ч. путем бронирования рабочих мест и создания специализированных рабочих мест для трудоустройства инвалидов (ст. 20 Закона о соцзащите инвалидов). Аналогичная норма содержится и в ст. 33 Закона Республики Беларусь от 23 июля 2008 г. № 422-3 «О предупреждении инвалидности и реабилитации инвалидов»³³, в соответствии с которой трудоустройство инвалидов осуществляется в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь, в т.ч. путем бронирования рабочих мест и создания специализированных рабочих мест для трудоустройства инвалидов.

Порядок установления брони для приема на работу инвалидов определяется Советом Министров Республики Беларусь. Минимальное количество рабочих мест, в т.ч. специализированных, для трудо-

³² С последующими изменениями и дополнениями (далее — Закон о соцзащите инвалидов).

³³ С последующими изменениями и дополнениями.

устройства инвалидов устанавливается нанимателям местными исполнительными и распорядительными органами или специальными государственными программами.

Гарантии для работников, избранных на выборные должности в государственные органы. В соответствии со ст. 100 ТК работникам, освобожденным от работы вследствие их избрания на выборные должности в государственные органы после окончания полномочий по выборной должности предоставляется прежняя работа (должность), а при ее отсутствии — другая равноценная работа (должность), за исключением случаев ликвидации организации, прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, прекращения деятельности индивидуального предпринимателя.

Согласно ст. 38 Закона Республики Беларусь от 4 ноября 1998 г. № 196-З «О статусе депутата Палаты представителей, члена Совета Республики Национального собрания Республики Беларусь»³⁴ Палата представителей, Совет Республики и Правительство Республики Беларусь обеспечивают трудоустройство депутата Палаты представителей, члена Совета Республики, работающих в Парламенте на профессиональной основе, по окончании срока их полномочий. Им предоставляется работа с их согласия с учетом полученных квалификации и опыта работы в Парламенте. По желанию им предоставляется прежнее место работы (должность), за исключением должности члена Правительства Республики Беларусь и выборной должности в государственных органах, а при отсутствии такой возможности в связи с ликвидацией прежней должности, ликвидацией или реорганизацией организации — другая равноценная работа (должность).

Положения части второй ст. 24 Закона Республики Беларусь от 27 марта 1992 г. № 1547-ХІІ «О статусе депутата местного Совета депутатов»³⁵ конкретизируют указанные гарантии и определяют, что председателю местного Совета депутатов по истечении срока полномочий в месячный срок предоставляется прежняя работа (служба), а при ее отсутствии — другая равноценная работа (служба).

Под прежней работой (должностью) понимается последняя невыборная работа (должность), обусловленная трудовым договором, которую выполнял (занимал) работник непосредственно перед из-

³⁴ С последующими изменениями и дополнениями.

³⁵ С последующими изменениями и дополнениями.

бранием его на выборную должность. Другой равноценной работой (должностью) является работа (должность), которая соответствует прежней работе (должности) по квалификации, условиям труда и его оплате, а также по объему предоставляемых в связи с ее выполнением льгот и преимуществ.

Гарантии для других категорий работников. Согласно ст. 24 Закона Республики Беларусь от 22 апреля 1992 г. № 1605-ХІІ «О профессиональных союзах»³⁶ работникам, освобожденным от работы вследствие избрания на выборные должности в профсоюзных органах, после окончания их полномочий предоставляется прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с согласия работника — другая равноценная работа (должность) в той же организации.

Гарантии для лиц, уволенных с военной службы, закреплены в ст. 342 ТК. В частности, лицам, уволенным с военной службы, гарантируется сохранение в течение трех месяцев со дня окончания состояния на военной службе за гражданами, работавшими до призыва на военную службу в государственных организациях, права поступления на работу к тому же нанимателю на должность, равноценную занимаемой до призыва на военную службу.

1.5.2. Когда наниматель обязан отказать в приеме на работу?

Исключения из права нанимателя свободно заключать трудовые договоры с работниками могут принимать форму не только гарантии, но и ограничения в их заключении. Так, законодательством Республики Беларусь устанавливаются случаи, когда наниматель не вправе заключить трудовой договор. При определенных условиях такими ограничениями являются приведенные ниже случаи.

1. Согласно ст. 51 Уголовного кодекса Республики Беларусь судом может быть назначено в зависимости от характера и тяжести совершенного преступления на срок от одного года до пяти лет **наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью**. Предписания приговора о лишении права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью обязательны для администрации организации по месту работы осужденного. В соответствии со ст. 32 Уголовно-исполнительного кодекса Республики Беларусь администрация органи-

³⁶ С последующими изменениями и дополнениями.

зации по месту работы осужденного обязана не позднее трех дней после получения копии приговора суда и извещения уголовно-исполнительной инспекции освободить осужденного от занимаемой должности или от занятия тем видом деятельности, права на занятие которой он лишен; внести в трудовую книжку осужденного запись о том, на каком основании, на какой срок и какие должности он лишен права занимать или какого рода деятельностью лишен права заниматься.

2. Статья 27 ТК запрещает совместную работу в одной и той же государственной организации (обособленном подразделении) **на должности руководителя, главного бухгалтера (его заместителей) и кассира лиц, состоящих между собой в близком родстве или свойстве** (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов), если их работа связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому. Такой запрет может устанавливаться и в негосударственных организациях по решению собственника. Иными словами, данный запрет образуют следующие элементы:

1) работа на определенных должностях: руководителя, главного бухгалтера (его заместителей) и кассира;

2) работа в государственной организации (обособленном структурном подразделении);

3) наличие близкого родства или свойства. В соответствии с «закрытым» перечнем, содержащимся в ст. 27 ТК, близкими родственниками и свояками являются: родители, супруги, братья, сестры, сыновья и дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов;

4) работа указанных лиц связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому. Например, не является ограничением совместная служба матери — на должности главного бухгалтера, а дочери — на должности кассира в одном из филиалов.

Заметим, что если запрет, предусмотренный ст. 27 ТК, нарушен при заключении трудового договора, то это будет являться основанием для увольнения принятого близкого родственника по п. 3 ст. 44 ТК (нарушение установленных правил приема на работу). В случае же если нарушение запрета возникло после заключения трудового договора (например, главный бухгалтер организации в установленном порядке заключила брак с руководителем этой организации), то при прекращении трудового договора в приказе (распоряжении) об увольнении ссылка будет производиться на ст. 27 ТК.

В каждом из приведенных случаев запрет (непосредственная подчиненность или подконтрольность) может быть устранен путем пере-

вода на другую должность. Запрет, предусмотренный частью первой ст. 27 ТК, может устанавливаться и в негосударственных организациях по решению собственника.

3. В соответствии с судебной практикой, а для совместителей в силу ст. 348 ТК не допускается прием на материально ответственные должности лиц, **осужденных за корыстные преступления**, если не погашена или не снята судимость в установленном порядке.

4. Согласно ст. 262 ТК **запрещается применение труда женщин на тяжелых работах** и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на подземных работах, кроме некоторых подземных работ (нефизических работ или работ по санитарному и бытовому обслуживанию)³⁷.

5. В статьях 21 и 272 ТК закреплено, что заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими шестнадцати лет. С письменного согласия одного из родителей (усыновителей, попечителей) трудовой договор может быть заключен с **лицом, достигшим четырнадцати лет, для выполнения легкой работы или занятия профессиональным спортом**, которые:

- 1) не являются вредными для его здоровья и развития;
- 2) не препятствуют получению общего среднего, профессионально-технического и среднего специального образования.

Следовательно, если при приеме на работу будет установлено, что гражданин, не достигший шестнадцати лет, не отвечает указанным выше требованиям законодательства, то в заключении трудового договора должно быть отказано.

6. В силу ст. 348 ТК **не допускается занятие в государственных организациях на условиях совместительства двух руководящих должностей**, кроме должностей мастеров и бригадиров, если иное не установлено законодательством.

7. Запрещается работа **по совместительству лиц моложе восемнадцати лет, а также на работах с вредными и (или) опасными условиями труда**, если по основной работе и работе по совместительству законодательством предусмотрена сокращенная продолжительность рабочего времени.

8. **Другие ограничения** (например, по состоянию здоровья). В частности, для выполнения определенных работ, в основном работ с вредными и (или) опасными условиями труда, необходимо соответ-

³⁷ Список тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых запрещается привлечение к труду женщин; утвержден постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 12 июня 2014 г. № 35.

ствующее состояние здоровья, в связи с чем принять можно гражданина только после медицинского осмотра. Наличие противопоказаний в таком случае является правомерным основанием отказа в заключении трудового договора.

В целях проверки соответствия здоровья при приеме на работу инвалида наниматель обязан потребовать, а гражданин должен предъявить нанимателю индивидуальную программу реабилитации. Если состояние здоровья инвалида не позволяет выполнять работу, на которую он претендует, то в приеме на работу такому гражданину должно быть отказано.

9. Для выполнения отдельных видов работ или занятия определенных должностей необходимо наличие соответствующего образования (профессионально-технического, среднего специального либо высшего). Поэтому не допускается прием на работу **без диплома или иного документа об образовании и профессиональной подготовке**, подтверждающих наличие права на выполнение работы, на которую гражданин претендует. Например, в соответствии со ст. 56 Закона о здравоохранении право на занятие должностей медицинских (фармацевтических) работников имеют лица, получившие медицинское (фармацевтическое) образование, постоянно проживающие в Республике Беларусь и соответствующие требованиям, предъявляемым данным Законом и иными актами законодательства.

Отсутствие у гражданина определенных специальными актами законодательства образования или стажа работы является основанием для отказа в приеме на работу.

Напомним, что на должности служащих в порядке исключения наниматель может назначить (принять на работу) лиц, образование и (или) стаж работы которых не соответствует требованиям, предусмотренным квалификационными характеристиками соответствующей должности, если иное не установлено законодательством. При этом учитываются уровень и профиль (направление) образования работника, его специальность и квалификация; наличие степени магистра по соответствующей специальности (квалификации); специальные знания и деловые качества; опыт работы по соответствующему направлению деятельности; инициативное и творческое отношение к работе и другие факторы (п. 12 Общих положений единого квалификационного справочника должностей служащих³⁸).

³⁸ Утверждены постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 2 января 2012 г. № 1 с последующими изменениями и дополнениями (далее — Общие положения).

Полагаем также, что наниматель в локальных нормативных правовых актах, в частности в должностных инструкциях, не вправе заранее определять требования к уровню образования работника, превышающие установленные квалификационными характеристиками (например, наличие нескольких образований или более длительный стаж работы по специальности, чем это предусмотрено ЕКСД). Такая локальная норма будет ухудшать правовое положение работника по сравнению с законодательством, а потому на основании норм части второй ст. 7 ТК являться недействительной. Исключение: при назначении на должности руководителей и специалистов во внешнеэкономические и маркетинговые службы организаций, наряду с квалификационными требованиями, изложенными в квалификационной характеристике соответствующей должности, предъявляются дополнительные квалификационные требования: высшее профессиональное образование по соответствующему направлению деятельности; знание основ идеологии белорусского государства; знание законодательства, регулирующего внешнеэкономическую деятельность государства; владение иностранными языками в объеме, необходимом для работы с документами по профилю работы; навыки работы на персональном компьютере; опыт работы по направлению деятельности структурного подразделения (для руководителей (п. 13 Общих положений)).

Однако наниматель вправе в каждом конкретном случае отказать в приеме на работу, ссылаясь на недостаточный уровень образования, отсутствие опыта работы и иные обстоятельства, если эти доводы вытекают из содержания трудовой функции.

10. Согласно части первой ст. 405 ТК письменные договоры о полной материальной ответственности могут быть заключены нанимателем с работниками, достигшими восемнадцати лет, занимающими должности или выполняющими работы, непосредственно связанные с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой или применением в процессе производства переданных им ценностей. Таким образом, **не допускается прием на работы, непосредственно связанные с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой или применением в процессе производства переданных им ценностей, лиц моложе восемнадцати лет.**

Законодательством могут устанавливаться и иные ограничения в заключении трудового договора.

Частным случаем правомерного отказа в заключении трудового договора является отказ выпускникам учреждений образования, обеспечивающих получение профессионально-технического, среднего специального или высшего образования в дневной форме получения

образования, которые обучались за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов, при отсутствии свидетельства о направлении на работу к данному нанимателю или справки о самостоятельном трудоустройстве.

Некоторые должности в Республике Беларусь вправе занимать только граждане Республики Беларусь. Например, согласно ст. 5 Закона Республики Беларусь от 14 июня 2003 г. «О государственной службе в Республике Беларусь»³⁹ государственным служащим является гражданин Республики Беларусь, занимающий в установленном законодательством порядке государственную должность, наделенный соответствующими полномочиями и выполняющий служебные обязанности за денежное вознаграждение из средств республиканского или местных бюджетов либо других предусмотренных законодательством источников финансирования.

Под необоснованным (при наличии вакантного рабочего места, должности) принято понимать отказ в заключении трудового договора, который не мотивирован или мотивирован обстоятельствами, не связанными с деловыми качествами работника. В целях обеспечения реализации запрета необоснованного отказа в заключении трудового договора в части второй ст. 16 ТК определено, что в случаях, предусмотренных в п. 1–7 части первой ст. 16 ТК, по требованию гражданина или специально уполномоченного государственного органа наниматель обязан известить их о мотивах отказа в письменной форме не позднее трех дней после обращения. В иных случаях наниматель не обязан мотивировать причины отказа в заключении трудового договора. Вместе с тем нанимателям необходимо учитывать, что если причиной отказа явились обстоятельства дискриминационного характера, то в силу части четвертой ст. 14 ТК лица, считающие, что они подверглись дискриминации в сфере трудовых отношений, вправе обратиться в суд с соответствующим заявлением об устранении дискриминации. Отказ в заключении трудового договора, оформленный в письменной форме, должен быть подписан руководителем, которому предоставлено право приема и увольнения работников⁴⁰.

Напомним, что в силу части второй ст. 16 ТК письменный отказ должен быть дан не позднее трех календарных дней после обращения. Если его последний день приходится на выходной, то извещение о мотивах отказа в соответствии со ст. 10 ТК должно быть послано не позднее ближайшего следующего за ним рабочего дня.

³⁹ С последующими изменениями и дополнениями.

⁴⁰ См. приложение 2.

Отказ в заключении трудового договора согласно части третьей ст. 16 ТК может быть обжалован в суд. Причем в силу нормативных предписаний части третьей ст. 241 ТК и ст. 242 ТК сделать это необходимо непосредственно в суд (минуя комиссию по трудовым спорам) в трехмесячный срок со дня получения отказа. Если наниматель, нарушая законодательство, не дал письменного отказа в заключении трудового договора, то гражданин вправе обратиться в суд начиная со следующего дня после истечения трехдневного срока, но не позднее трех месяцев.

В пункте 4 постановления Пленума № 2 разъяснено, что судам необходимо иметь в виду, что в соответствии со ст. 60 Конституции в суд об оспаривании отказа нанимателя в заключении трудового договора вправе обращаться не только граждане, перечисленные в ст. 16 ТК, но и другие лица, которые считают отказ в приеме на работу необоснованным. Такие дела подлежат рассмотрению судом в порядке искового производства. Признав незаконным отказ в приеме на работу, суд выносит решение, обязывающее нанимателя заключить трудовой договор, и устанавливает срок исполнения решения.

Этим же пунктом определено, что если в результате отказа от несвоевременного заключения трудового договора работник совершил вынужденный прогул, то оплата такого дня производится исходя из ставки (должностного оклада) работника за работу (должность), в принятии на которую истцу отказано. Решение суда о возложении на нанимателя обязанности заключить трудовой договор не может затрагивать содержание и условия трудового договора, которые в силу ст. 19 ТК определяются соглашением сторон с соблюдением требований, предусмотренных законодательством о труде.

Во исполнение решения суда наниматель обязан заключить трудовой договор с лицами, приглашенными в порядке перевода от другого нанимателя, с первого рабочего дня, следующего за днем увольнения с предыдущей работы, если соглашением сторон не было предусмотрено иное, а с другими лицами — со дня обращения к нанимателю с предложением о заключении трудового договора.

Общий порядок приема на работу

2.1. Основные термины, применяемые в Трудовом кодексе

Трудовой кодекс применительно к началу трудовых отношений употребляет ряд терминов: «прием на работу», «оформление приема на работу», «заключение трудового договора». При этом ни один из них не имеет легального определения.

Полагаем, что данные термины по своему содержанию различны. Под приемом на работу принято понимать первоначальное установление трудовых отношений между новым работником и нанимателем. Иными словами, термин «прием на работу» указывает на начало трудового правоотношения. Такой вывод усматривается из содержания норм ст. 54, 163 ТК и др. В частности, ст. 163 ТК определяет, что рабочий год, за который предоставляется трудовой отпуск, исчисляется для каждого работника со дня приема на работу.

Оформление приема на работу — установленное законодательством последовательное, полное и правильное документирование приема на работу.

Самым широким по своему содержанию является термин «заключение трудового договора». Прием работника на работу всегда предполагает заключение трудового договора.

Однако заключение трудового договора может иметь место не только при приеме на работу, но и при изменении трудового правоотношения (например, в силу части шестой ст. 30 ТК при переводе на другую работу у того же нанимателя).

2.2. Оформление приема на работу

Законодательство о труде определяет порядок приема на работу. Процесс оформления приема на работу можно разделить на несколько последовательных самостоятельных стадий, в частности:

- 1) истребование нанимателем (предъявление работником) документов, необходимых для заключения трудового договора;
- 2) ознакомление работника с коллективным договором, соглашением и документами, регламентирующими внутренний трудовой распорядок;
- 3) соблюдение процедур, предшествующих заключению трудового договора;
- 4) заключение трудового договора в письменной форме;
- 5) оформление приема на работу приказом (распоряжением) нанимателя;
- 6) объявление приказа (распоряжения) работнику под роспись;
- 7) внесение записи в трудовую книжку;
- 8) заполнение личной карточки.

2.2.1. Истребование нанимателем (предъявление работником) документов, необходимых для заключения трудового договора

Обязанность нанимателя истребовать, а гражданина — предъявить документы, необходимые для заключения трудового договора, закреплена в ст. 26 ТК. Напомним о том, что истребование документов — это обязанность, а не право нанимателя. Перечень документов, которые должен истребовать наниматель, закреплён в ст. 26 ТК.

Условно все документы, перечисленные в ст. 26 ТК, можно разделить на две группы:

- 1) документы, которые наниматель обязан потребовать, а каждый гражданин, претендующий на соответствующую работу, должен предъявить нанимателю;
- 2) документы, предъявляемые только в случае, если: гражданин, поступающий на работу, обладает специфическими качествами, определенными законодательством, или такими качествами обладает работа, которую будет выполнять данный гражданин.

В первую группу входят документы, предусмотренные в п. 1, 2, 6 ст. 26 ТК: документ, удостоверяющий личность; документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу); трудовая книжка (за исключением впервые поступающего на работу и совместителей); страховое свидетельство. Рассмотрим подробнее каждый из них.

Документ, удостоверяющий личность. С уполномоченным должностным лицом нанимателя, например с главным врачом учреждения здравоохранения, переговоры о заключении трудового договора

гражданин должен вести лично, для чего и предусмотрено предъявление документа, удостоверяющего личность. Поручить ведение таких переговоров своему представителю, например по доверенности, последний не имеет права.

В подп. 1.1 п. 1 Указа Президента Республики Беларусь от 3 июня 2008 г. № 294 «О документировании населения Республики Беларусь»⁴¹ установлено, что документами, удостоверяющими личность, являются: паспорт гражданина Республики Беларусь; вид на жительство в Республике Беларусь; удостоверение беженца. Данным Указом также утверждено положение о документах, удостоверяющих личность, которое дает определения таким документам.

При оформлении приема на работу уполномоченное должностное лицо нанимателя должно установить личность гражданина, в т.ч. посредством оценивания действительности предъявленных документов, удостоверяющих личность.

Наиболее распространенными основаниями для признания таких документов недействительными являются: истечение срока действия перечисленных выше документов, необходимость их обмена вследствие изменения (перемены) фамилии, собственного имени, отчества их владельца — по истечении одного месяца со дня изменения (перемены) фамилии, собственного имени, отчества владельца документа, удостоверяющего личность, и другие случаи.

Документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу. Военнообязанные и лица, подлежащие призыву на воинскую службу, при приеме на работу обязаны предъявить документы воинского учета.

В соответствии с Законом о воинской обязанности к военнообязанным относятся граждане, состоящие в запасе Вооруженных Сил или других воинских формирований (ст. 1 Закона). Инструкция о порядке организации и ведения воинского учета военнообязанных⁴² к личным документам воинского учета военнообязанных относит следующие:

- 1) военный билет (документ, удостоверяющий отношение гражданина к исполнению воинской обязанности);
- 2) временное удостоверение (документ временного учета, подтверждающий принадлежность его владельца к категории граждан, состоящих на воинском учете). Выдается взамен военного билета;

⁴¹ С последующими изменениями и дополнениями (далее — Указ № 294).

⁴² Утверждена постановлением Министерства обороны Республики Беларусь от 31 мая 2011 г. № 21 (далее — Инструкция о порядке ведения воинского учета).

3) удостоверение об отсрочке от призыва по мобилизации и в военное время (документ, подтверждающий зачисление военнообязанного на специальный воинский учет и предоставление ему отсрочки от призыва по мобилизации и в военное время). Выдается при зачислении военнообязанных на специальный воинский учет.

Обратим внимание, что в силу нормативных предписаний части четвертой ст. 15 Закона о воинской обязанности руководители государственных органов, иных организаций ежегодно в сроки, устанавливаемые законодательством Республики Беларусь, представляют в соответствующие военные комиссариаты (обособленные подразделения) списки граждан, подлежащих приписке к призывным участкам. Эту обязанность в полной мере должно исполнять государственное учреждение здравоохранения.

Трудовая книжка. В соответствии со ст. 50 ТК трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности работника. В связи с введением в Республике Беларусь с 1 января 2003 г. индивидуального (персонифицированного) учета в системе государственного социального страхования трудовая книжка работника не утратила своего значения, поскольку по записям в трудовой книжке можно установить разнообразные сведения, имеющие правовое значение, о ранее выполняемой работе, в т.ч. по совместительству, наградах и поощрениях за успехи в работе, подготовке, повышении квалификации и переподготовке, назначении пенсии, лишении работника права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

Кроме того, трудовая книжка работника содержит записи о:

1) регистрации в качестве безработного с выплатой пособия по безработице;

2) периоде получения пособия по уходу за инвалидом I группы и ребенком-инвалидом в возрасте до восемнадцати лет, а также за лицом, достигшим 80-летнего возраста и нуждающимся в постоянном уходе;

3) периоде службы в Вооруженных Силах, органах пограничной службы Республики Беларусь, других войсках и воинских формированиях, а также в государственных органах, в которых законодательством предусмотрена военная служба;

4) времени получения профессионально-технического, среднего специального, высшего и послевузовского образования в дневной форме получения образования, дополнительного образования взрослых;

5) другие сведения.

В настоящее время порядок ведения трудовых книжек работников регламентируется постановлением № 40, которое вступило в силу с 14 сентября 2014 г.

Постановлением № 40 установлен новый образец трудовой книжки и утверждена Инструкция о порядке ведения трудовых книжек.

Обратим внимание, что из содержания нормативных правовых актов, действовавших ранее, следовало, что независимо от того, является ли обязанность по ведению кадрового делопроизводства (в т.ч. и обязанность по своевременному и правильному заполнению трудовых книжек, их учету, хранению и выдаче) самостоятельной трудовой функцией у нанимателя (например, специалист по работе с персоналом), или данная обязанность включена в другую трудовую функцию (например, вменена в обязанности бухгалтера), или по соглашению сторон предусмотрена в трудовом договоре (контракте), такие полномочия должны были быть дополнительно оформлены приказом.

Постановление № 40 не содержит обязанности нанимателя издавать приказ о назначении лица, ответственного за заполнение, учет, хранение и выдачу трудовых книжек.

Трудовые книжки являются бланками строгой отчетности. Поэтому, несмотря на отсутствие императивной нормы относительно закрепления функции по ведению, хранению и учету трудовых книжек, рекомендуем издавать приказ о назначении ответственного лица.

В случае, если такой приказ уже издан в учреждении здравоохранения, он продолжает действовать до его отмены.

Формулировка приказа о назначении работника, ответственного за своевременное и правильное заполнение трудовых книжек, их учет, хранение и выдачу, может выглядеть следующим образом:

Иванова Ивана Ивановича, ведущего инспектора отдела кадров, с его согласия, назначить ответственным за своевременное и правильное заполнение трудовых книжек, их учет, хранение и выдачу.

Учитывая значимость трудовой книжки как основного документа о трудовой деятельности, частью пятой п. 79 Инструкции о порядке ведения трудовых книжек закреплено положение о том, что при приеме от работника трудовой книжки уполномоченным должностным лицом работнику выдается расписка в произвольной форме⁴³, содержащая реквизиты организации, в т.ч. печать нанимателя. Выданные расписки учитываются в журнале учета расписок, где работник ставит свою подпись.

⁴³ См. приложение 3.

Страховое свидетельство государственного социального страхования. Статья 1 Закона Республики Беларусь от 6 января 1999 г. № 230-3 «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного социального страхования»⁴⁴ дает определение страховому свидетельству. Страховое свидетельство государственного социального страхования (далее — свидетельство социального страхования) — документ персонифицированного учета, формируемый органом, осуществляющим персонифицированный учет.

В силу положений ст. 10 Закона № 230-3 плательщики страховых взносов (в т.ч. наниматель) имеют право требовать от работника при приеме его на работу предъявления свидетельства социального страхования, а в случае его отсутствия — представления сведений, необходимых для регистрации застрахованного лица в органах, осуществляющих персонифицированный учет.

Обратим внимание, что по разным причинам у граждан свидетельство социального страхования может отсутствовать (например, гражданин впервые поступает на работу). Порядок выдачи страховых свидетельств урегулирован Правилами индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц в системе государственного социального страхования⁴⁵.

Вторую группу документов, которые обязан затребовать наниматель, составляют: документ об образовании или документ об обучении, направление в счет брони, индивидуальная программа реабилитации инвалида, декларация о доходах и имуществе, медицинское заключение о состоянии здоровья, иные документы.

Документ об образовании или документ об обучении, подтверждающий наличие права на выполнение данной работы. Юридическое значение документов об образовании и документов об обучении закреплено в ст. 100 Кодекса об образовании и заключается в следующем: документ об образовании, документ об обучении являются необходимым условием для продолжения образования, основанием для трудоустройства и (или) прохождения аттестации в порядке экстерната.

Статьи 98 и 99 Кодекса об образовании содержат определение, а также закрытый перечень документов об образовании и документов об обучении.

⁴⁴ С последующими изменениями и дополнениями (далее — Закон № 230-3).

⁴⁵ Утверждены постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 8 июля 1997 г. № 837 с последующими изменениями и дополнениями.

В силу п. 2 ст. 98 Кодекса об образовании документами об образовании являются следующие:

1) свидетельство об общем базовом образовании (свидетельство об общем базовом образовании с отличием);

2) аттестат об общем среднем образовании (аттестат об общем среднем образовании особого образца с награждением золотой (серебряной) медалью);

3) диплом о профессионально-техническом образовании (диплом о профессионально-техническом образовании с отличием);

4) диплом о среднем специальном образовании (диплом о среднем специальном образовании с отличием);

5) диплом о высшем образовании (диплом о высшем образовании с отличием, в т.ч. с золотой медалью);

6) диплом магистра;

7) диплом исследователя;

8) диплом о переподготовке на уровне высшего образования;

9) диплом о переподготовке на уровне среднего специального образования;

10) свидетельство о повышении квалификации.

В то же время документами об обучении являются:

1) свидетельство о специальном образовании;

2) свидетельство о стажировке руководящих работников и специалистов;

3) удостоверение о специальной подготовке;

4) свидетельство о присвоении квалификационного разряда (класса, категории) по профессии;

5) свидетельство об окончании факультета довузовской подготовки, подготовительного отделения, подготовительных курсов;

6) свидетельство о дополнительном образовании детей и молодежи;

7) справка об обучении.

Если у нанимателя возникают сомнения в подлинности документа об образовании, он обязан направить запрос в республиканский орган государственного управления, проводящий государственную политику в сфере образования о подтверждении факта его выдачи конкретному лицу⁴⁶.

Направление на работу в счет брони. Трудоустройство отдельных категорий граждан в счет установленной брони в случаях, предусмотре-

⁴⁶ Республиканским органом государственного управления, проводящим государственную политику в сфере образования, является Министерство образования Республики Беларусь.

тренных законодательством (включая трудоустройство на рабочие места, созданные в соответствии с решениями местных исполнительных и распорядительных органов), осуществляется только по направлениям органов по труду, занятости и социальной защите. Гражданин, направленный органами по труду, занятости и социальной защите для трудоустройства, обязан предъявить соответствующее направление.

Индивидуальная программа реабилитации инвалидов. Государственная политика Республики Беларусь в отношении инвалидов, меры по их социальной защите, обеспечению равенства и полноценного участия в жизни общества определены в Законе о соцзащите инвалидов.

Решение о признании лица инвалидом принимается медико-реабилитационной экспертной комиссией после обследования и вынесения соответствующего заключения. Правовой основой деятельности комиссии является Положение о медико-реабилитационной экспертной комиссии⁴⁷.

Реабилитация инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством на основании индивидуальных программ реабилитации инвалидов, выдаваемых медико-реабилитационными экспертными комиссиями по результатам медико-социальной экспертизы.

Индивидуальная программа реабилитации инвалида определяет комплекс реабилитационных мероприятий, конкретные виды и сроки проведения реабилитации инвалида, а также ответственных за ее проведение исполнителей. Она состоит из трех разделов: программа медицинской реабилитации; программа профессиональной и трудовой реабилитации; программа социальной реабилитации — и является обязательной для исполнения соответствующими государственными органами, а также организациями и индивидуальными предпринимателями, занимающимися реабилитацией инвалидов.

Отказ инвалида или его законного представителя от индивидуальной программы реабилитации инвалида в целом или от реализации отдельных ее частей освобождает соответствующие государственные органы, а также организации и индивидуальных предпринимателей, занимающихся реабилитацией инвалидов, от ответственности за ее исполнение.

Форма индивидуальной программы реабилитации инвалида утверждается Министерством здравоохранения Республики Беларусь по согласованию с Министерством труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерством образования Республики Беларусь.

⁴⁷ Утверждено постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 16 октября 2007 г. № 1341.

В силу нормативных предписаний части второй ст. 287 ТК работающим инвалидам наниматель обязан создавать условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации, в т.ч. путем организации их профессионального обучения на производстве, надомного труда.

Декларация о доходах и имуществе. Правовые и организационные основы декларирования физическими лицами доходов и имущества определены в Законе Республики Беларусь «О декларировании физическими лицами доходов и имущества» от 4 января 2003 г.⁴⁸.

В соответствии со ст. 10 Закона о декларировании руководители государственных организаций, их супруг (супруга) и совершеннолетние близкие родственники, проживающие совместно с ними и ведущие общее хозяйство, обязаны ежегодно (до 1 марта) представлять декларации о доходах и имуществе руководителям государственных органов, иных государственных организаций, назначившим этих руководителей организаций на должности.

Необходимо отметить, что декларация о доходах и имуществе представляется по установленной форме⁴⁹.

К сведению: по вопросу, касающемуся заполнения деклараций о доходах и имуществе за 2011 г. главными государственными санитарными врачами областей, городов, районов и районов в городах — главными врачами областных центров гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья, Минского городского, городских, районных, зональных, районных в городе центров гигиены и эпидемиологии, их супругами и совершеннолетними близкими родственниками, совместно с ними проживающими и ведущими общее хозяйство, — даны разъяснения и рекомендации в письме Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 20 января 2012 г. № 08-1-28/81 «О предоставлении деклараций о доходах и имуществе за 2011 год», которые являются актуальными и на сегодняшний день.

Обратите внимание, что к декларации в обязательном порядке необходимо приложить копии документов, подтверждающих сведения, отраженные в ней, а также могут быть приложены письменные по-

⁴⁸ С последующими изменениями и дополнениями (далее — Закон о декларировании).

⁴⁹ Форма декларации о доходах и имуществе утверждена постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 29 июля 2006 г. № 952 «О некоторых вопросах декларирования доходов и имущества государственными служащими и иными категориями лиц».

яснения, касающиеся сведений в отношении обязанного лица, его супруга (супруги), совершеннолетних близких родственников, совместно с ним проживающих и ведущих общее хозяйство.

Порядок заполнения декларации определяется Министерством по налогам и сборам Республики Беларусь⁵⁰.

Медицинское заключение о состоянии здоровья. Предъявление при приеме на работу медицинского заключения о состоянии здоровья в случаях, предусмотренных законодательством, является обязательным.

Целесообразно заключать трудовой договор с работником после получения результатов предварительного медицинского осмотра, подтверждающего возможность приема работника на конкретную работу. Такие требования предусмотрены законодательством о труде. В частности, согласно ст. 275 ТК все лица моложе восемнадцати лет принимаются на работу лишь после предварительного медицинского осмотра и в последующем каждый год до достижения восемнадцати лет обязаны проходить такие осмотры.

Кроме того, в соответствии с частью первой ст. 228 ТК для обеспечения безопасности труда и предупреждения профессиональных заболеваний, а также в целях охраны здоровья работницы, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда или на работах, где в соответствии с законодательством есть необходимость в профессиональном отборе, проходят предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) обязательные медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры при ухудшении состояния здоровья⁵¹.

Медицинские осмотры проводятся при выполнении работ:

1) связанных с воздействием вредных и (или) опасных факторов производственной среды, показателей тяжести и напряженности трудового процесса, при работе с которыми обязательны предварительные, периодические и внеочередные медосмотры⁵²;

⁵⁰ Инструкция о порядке заполнения физическими лицами деклараций о доходах и имуществе утверждена постановлением Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь от 9 января 2008 г. № 1 с последующими изменениями и дополнениями.

⁵¹ Инструкция о порядке проведения обязательных медицинских осмотров работающих, утвержденная постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 28 апреля 2010 г. № 47 (далее — Инструкция № 47).

⁵² Приложение 1 к Инструкции № 47.

2) для которых обязательны предварительные, периодические и внеочередные медосмотры⁵³ (например, при работе в ночную смену более четырех раз в месяц);

3) для которых обязательны предварительные, периодические и внеочередные медосмотры с целью предотвращения инфекционных и паразитарных заболеваний⁵⁴ (например, работы в организациях здравоохранения (амбулаторно-поликлинических, больничных, санаториях и др.), организациях социального обслуживания, пансионатах, связанные с непосредственным обслуживанием людей, работы в спортивных и оздоровительных учреждениях для взрослых (физкультурно-оздоровительные комплексы, бассейны, массажные кабинеты, водолечебницы и др.)).

Необходимость в профессиональном отборе некоторых лиц, претендующих на определенную работу, вытекает из нормативных предписаний — в частности, согласно п. 2 постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь, Министерства внутренних дел Республики Беларусь, Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 8 августа 2005 г. № 23/243/104, работники, профессии и должности которых указаны в Перечне категорий (профессий и должностей) работников, допуск к работе которых осуществляется после проведения предварительного профилактического наркологического осмотра при поступлении на работу. Данный Перечень содержит 86 пунктов.

В частности, предварительный профилактический наркологический осмотр должны пройти бухгалтер, бухгалтер-ревизор, кассир; врач, фельдшер, медицинская сестра, санитар(ка), работающие с биологическими жидкостями; врач, фельдшер, медицинская сестра, санитар(ка) станций скорой и неотложной медицинской помощи, травматологических пунктов, больницы и поликлиник, хирургических и ожоговых стационарных отделений, отделений реанимации, онкологических диспансеров; врач, фельдшер, медицинская сестра, которые в силу своих служебных обязанностей имеют доступ непосредственно к наркотическим средствам, психотропным веществам и их прекурсорам; провизор, провизор-стажер, фармацевт.

Согласно п. 33 Инструкции № 47 по окончании предварительного медосмотра лицу, прошедшему в установленном порядке медосмотр, выдается медицинская справка о состоянии здоровья с указанием год-

⁵³ Приложение 2 к Инструкции № 47.

⁵⁴ Приложение 3 к Инструкции № 47.

ности к работе в данной профессии в условиях воздействия факторов производственной среды, показателей тяжести и напряженности трудового процесса.

Выдача медицинской справки о состоянии здоровья является административной процедурой, предусмотренной п. 7.6 Перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан⁵⁵.

Обратим внимание, что на основании Указа № 200 постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 9 июля 2010 г. № 92 утверждены: форма 1 здр/у-10 «Медицинская справка о состоянии здоровья»; форма 1 мед/у-10 «Выписка из медицинских документов»; также утверждена инструкция о порядке заполнения этих форм.

Из комплексного анализа норм части второй ст. 26 ТК, п. 4 части второй ст. 49 ТК, части первой ст. 228 ТК усматривается вывод о том, что **без прохождения медицинского осмотра наниматель не вправе допускать работника к выполнению трудовых функций** работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда или на работах, где в соответствии с законодательством есть необходимость в профессиональном отборе.

Уполномоченное должностное лицо учреждения здравоохранения, ответственное за незаконный допуск указанных работников к работе, может быть привлечено к ответственности за ущерб, причиненный по его вине нанимателю (неосновательная выплата заработной платы допущенному к работе работнику).

Указанное нарушение может повлечь административную ответственность по нормам части четвертой ст. 9.19 КоАП при условии причинения вреда работнику в виде штрафа в размере от 2 до 20 базовых величин.

К сведению: в случае, когда прохождение предварительного медосмотра было осуществлено после заключения трудового договора, а в результате осмотра выяснилось, что поручаемая работнику по трудовому договору работа ему противопоказана, трудовой договор может быть прекращен по основанию, предусмотренному п. 3 ст. 44 ТК. Кроме того, работник, с его согласия, может быть переведен на другую имеющуюся у нанимателя работу, соответствующую медицинскому заключению.

⁵⁵ Утвержден Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 с последующими изменениями и дополнениями (далее — Указ № 200).

Другие документы о подтверждении иных обстоятельств, имеющих отношение к работе. В соответствии со ст. 16 Закона Республики Беларусь от 20 июля 2006 г. «О борьбе с коррупцией»⁵⁶ лицо, претендующее на занятие должности государственного должностного лица, в целях недопущения действий, которые могут привести к использованию им своего служебного положения и связанных с ним возможностей и основанного на нем авторитета в личных, групповых и иных внеслужебных интересах, дают обязательство по соблюдению ограничений, установленных ст. 17 Закона о борьбе с коррупцией.

В целях единообразия правоприменительной практики в организациях здравоохранения по соблюдению ограничений государственными должностными лицами в соответствии со ст. 16, 17 Закона о борьбе с коррупцией Министерство здравоохранения Республики Беларусь на основании письменных разъяснений Генеральной прокуратуры Республики Беларусь приняло письмо от 1 апреля 2013 г. № 08-1-28/276 «О соблюдении государственными должностными лицами ограничений, установленных в целях недопущения коррупции».

Государственное должностное лицо и лицо, претендующее на занятие должности государственного должностного лица, в целях недопущения действий, которые могут привести к использованию ими своего служебного положения, связанных с ним возможностей и основанного на нем авторитета в личных, групповых и иных внеслужебных интересах, подписывают **обязательство по соблюдению ограничений**, установленных Законом о борьбе с коррупцией, а также законодательством Республики Беларусь о государственной службе для государственных служащих и ставятся в известность о правовых последствиях неисполнения такого обязательства.

Обязательство оформляется в письменной форме кадровой службой соответствующего государственного органа, иной организации⁵⁷. Неподписание данного обязательства влечет за собой отказ в регистрации в качестве кандидата на должность государственного должностного лица, в назначении на должность государственного должностного лица либо освобождение государственного должностного лица от занимаемой должности в порядке, установленном законодательными актами Республики Беларусь.

Следует отметить, что государственными должностными лицами являются в том числе лица, которые постоянно или временно либо по

⁵⁶ С последующими изменениями и дополнениями (далее — Закон о борьбе с коррупцией).

⁵⁷ См. приложение 4.

специальному полномочию занимают должности, связанные с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей в государственных и негосударственных организациях, в уставном фонде которых доля государственной собственности составляет не менее 50 %.

Работники государственных организаций, которые уполномочены на совершение юридически значимых действий и при этом не выполняют организационно-распорядительных и (или) административно-хозяйственных обязанностей, относятся к категории лиц, приравненных к государственным должностным лицам, и соответствующие письменные обязательства не представляют (например, врачи, оформляющие листки временной нетрудоспособности).

Нанимателем в индивидуальном порядке, исходя из полномочий и компетенции, закрепленных в должностной инструкции, определяется отнесение того или иного лица к категории государственных должностных лиц.

Ошибки при определении того, к какой группе субъектов коррупции относятся конкретные лица, могут привести к незаконному ограничению прав этих лиц (например, в результате необоснованного истребования письменного обязательства у лиц, приравненных к государственным должностным лицам).

В государственных организациях организационно-распорядительные функции выполняют в первую очередь руководители любого уровня (главные врачи организаций здравоохранения, руководители филиалов, отделений, цехов, лабораторий и т.д.) и их заместители, уполномоченные на руководство трудовым коллективом, участком работы, производственной деятельностью отдельных работников (подбор и расстановка кадров, планирование работы, организация труда подчиненных работников, в т.ч. дача им обязательных для исполнения указаний, поддержание трудовой дисциплины и т.п.).

Количество лиц, находящихся в подчинении, значения не имеет.

К государственным должностным лицам в государственных организациях относятся также лица, осуществляющие административно-хозяйственные функции, что заключается в управлении и распоряжении имуществом и денежными средствами, а также учет и контроль за отпуском и реализацией товарно-материальных ценностей (например, заведующие складами, отделами снабжения, ревизоры и контролеры, главные бухгалтеры и их заместители, другие лица, имеющие право самостоятельного распоряжения материальными ценностями или осуществляющие контроль за их движением).

В некоторых случаях одни и те же лица выполняют как организационно-распорядительные, так и административно-хозяйственные обязанности (руководитель организации, главный бухгалтер и др.).

В соответствии с частью второй ст. 16 Закона о борьбе с коррупцией неподписание обязательства по соблюдению ограничений, установленных законодательством о борьбе с коррупцией, влечет за собой отказ в назначении на должность либо освобождение от занимаемой должности.

Также установлено ограничение в отношении государственных должностных лиц на выполнение иной оплачиваемой работы, не связанной с исполнением служебных (трудовых) обязанностей по месту основной службы (работы) (кроме преподавательской, научной, культурной, творческой деятельности и медицинской практики).

Государственное должностное лицо, нарушившее письменное обязательство по соблюдению ограничений, установленных частями первой–третьей ст. 17 Закона о борьбе с коррупцией, привлекается к ответственности, в т.ч. освобождается от занимаемой должности, в порядке, установленном законодательными актами Республики Беларусь.

На практике имеют место случаи, когда должность, которую занимает работник, приобретает статус государственного должностного лица уже в период работы у данного нанимателя в связи с изменением в законодательстве, локальных нормативных правовых актах нанимателя, определяющих объем полномочий, и в других случаях.

***Например,** Сидорова Мария Сидоровна, бухгалтер I категории Учреждения здравоохранения «Н-ская областная клиническая больница», с ее письменного согласия переведена на вакантную должность главного бухгалтера с заключением нового контракта на пять лет. При этом она отказалась подписать письменное обязательство по соблюдению ограничений, установленных ст. 17 Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией».*

В связи с отказом подписать письменное обязательство по соблюдению ограничений Сидорова М.С. подлежит увольнению по п. 5 ст. 47 ТК.

Должностные лица кадровой службы за невыполнение возложенных на них должностных обязанностей по оформлению обязательства государственного должностного лица, лица, претендующего на занятие должности государственного должностного лица, либо несвоевременное ознакомление государственных должностных лиц с предъявляемыми к ним требованиями несут дисциплинарную ответственность.

Еще одним документом, который должен требовать наниматель, является **свидетельство о направлении на работу или справка о самостоятельном трудоустройстве**.

В соответствии с п. 32 Положения о распределении наниматели независимо от формы собственности при приеме на работу выпускников государственных учреждений образования в течение двух лет после получения высшего или среднего специального образования и одного года — после получения профессионально-технического образования должны требовать предъявления ими свидетельства о направлении на работу или справки о самостоятельном трудоустройстве.

Несмотря на то что ст. 26 ТК не упоминает **заявление о приеме на работу** как обязательный документ, однако его предоставление необходимо также в силу положений п. 6 Инструкции о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников⁵⁸, предусматривающих заявление о приеме на работу как обязательный документ, который включается при формировании личного дела.

Заявление о приеме на работу подается также исходя из сложившейся правоприменительной практики.

В подсистему «Документация по приему на работу» Унифицированной системы организационно-распорядительной документации, утвержденной приказом Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь от 14 мая 2007 г. № 25, включены такие унифицированные формы, как заявление о приеме на работу, приказ о приеме на работу (назначении на должность), распоряжение о приеме на работу (назначении на должность).

В заявлении о приеме на работу указывается следующее: наименование должности, фамилия и инициалы руководителя организации; фамилия, имя, отчество заявителя, его домашний адрес, телефон; наименование должности (профессии), на которую принимается работник; наименование структурного подразделения, в которое принимается работник; основная работа или по совместительству; другие особые условия (о сроке предварительного испытания, о работе с неполным рабочим временем и др.); дата его написания (подачи).

Формулировка заявления о приеме на работу может выглядеть следующим образом:

«Прошу принять меня бухгалтером II категории по контракту сроком на три года 7 июля 2014 г.».

⁵⁸ Утверждена постановлением Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 26 марта 2004 г. № 2.

Заявление подписывается лицом, поступающим на работу, визируется руководителем структурного подразделения, оформляется резолюцией руководителя организации.

Заметим, что прием на работу без вышеуказанных документов не допускается. С другой стороны, положения части третьей ст. 26 ТК запрещают нанимателю требовать при заключении трудового договора документы, не предусмотренные законодательством. Следовательно, неправомерно требовать при приеме на работу, помимо указанных выше документов, например, справки о прежней работе, семейном положении, наличии жилой площади, отсутствии задолженности у прежнего нанимателя, документы из милиции об отсутствии судимости и др.

Обратим внимание, что согласно части четвертой п. 9 Типовых правил внутреннего трудового распорядка⁵⁹ работник вправе, но не обязан представить нанимателю рекомендательное письмо и другие документы, характеризующие предшествующую работу.

2.2.2. Ознакомление работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, коллективным договором, соглашением и документами, регламентирующими внутренний трудовой распорядок. Разъяснение работнику прав и обязанностей

Поскольку условия труда определяются не только трудовым договором, но и локальными нормативными правовыми актами, при приеме на работу (до подписания трудового договора) **наниматель обязан ознакомить работника под роспись с коллективным договором, соглашением, правилами внутреннего трудового распорядка**, иными локальными нормативными правовыми актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Обратим внимание, что к документам, определяющим внутренний трудовой распорядок, ст. 194 ТК относит также должностные инструкции, которые закрепляют конкретные трудовые права и обязанности работников, графики работ (сменности) и др.

Обязанность нанимателя ознакомить работников с локальными нормативными правовыми актами предусмотрена в ст. 54 ТК. Такая позиция законодателя объясняется тем, что до того, как работником

⁵⁹ Утверждены постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 5 апреля 2000 г. № 46 с последующими изменениями и дополнениями.

будет поставлена подпись под трудовым договором, он должен удостоверить, что ему подходят все условия выполнения работы и правила поведения в организации.

Представляется, что, подписав трудовой договор, работник согласился со всеми его условиями и принимает на себя обязанность выполнять порученную ему трудовую функцию. Отказаться от выполнения порученной работы работник имеет право только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом (например, в случае возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья его и окружающих до устранения этой опасности, а также при непредоставлении ему средств индивидуальной защиты, непосредственно обеспечивающих безопасность труда (п. 6 ст. 222 ТК)).

Поскольку Трудовой кодекс не определяет порядок оформления факта ознакомления работников под роспись с указанными выше локальными нормативными правовыми актами, наниматель может фиксировать это различными способами. Допустимым является, например, *оформление ознакомления под роспись в специальном журнале*, ведение которого возлагается на уполномоченное должностное лицо нанимателя. Возможно *использование листов ознакомления*, в которых работник ставит подпись и которые подшиваются вместе с соответствующим локальным нормативным правовым актом.

На практике применяется и такой вариант ознакомления работников с приведенными выше локальными нормативными правовыми актами, как *указание перечня актов, с которыми ознакомился работник* (например, в трудовом договоре, приказе о приеме на работу и т.д.).

И наконец это может быть любой другой избранный нанимателем способ, когда (как и в указанных выше способах) работники собственноручно ставят свою подпись, указывают расшифровку подписи и дату ознакомления.

2.2.3. Соблюдение процедур, предшествующих заключению трудового договора

Действующее законодательство устанавливает условия, которые могут предшествовать заключению трудового договора (ст. 24 ТК).

В частности, наиболее распространенным условием, предшествующим заключению трудового договора, является проведение конкурса на замещение должности научного работника и на замещение должностей педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава. Порядок и условия проведения конкурсов на

замещение названных должностей регламентированы Положением о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности научного работника⁶⁰, которое определяет круг должностей, замещаемых в конкурсном порядке, а также процедуру отбора победителя, с которым наниматель, объявивший конкурс, заключает трудовой договор.

Особый порядок возникновения трудовых отношений для лиц, претендующих на замещение должностей научных работников и педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава, установлен действующим законодательством в связи со спецификой деятельности данной категории работников, творческим характером и особым значением их труда.

Согласно ст. 254 ТК трудовой договор с руководителем организации заключается собственником имущества организации либо уполномоченным им органом на срок, установленный учредительными документами организации или соглашением сторон. При этом в соответствии с частью второй ст. 254 ТК собственник имущества организации или уполномоченный им орган вправе устанавливать в учредительных документах организации процедуры, предшествующие заключению трудового договора с руководителем организации⁶¹ (проведение конкурса, избрание или назначение на должность и др.).

Следовательно, если собственником имущества организации или уполномоченным им органом в учредительных документах организации (уставе и (или) учредительном договоре) установлено, что заключению трудового договора с руководителем организации должен предшествовать **конкурс** или определенные им процедуры, то соблюдение этого предварительного условия является обязательным.

Трудовое отношение возникает на основании акта избрания лица на должность руководителя организации и трудового договора.

Возникновение трудового правоотношения может связываться законодательством с такой процедурой, как **согласование**.

Например, приказом Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 26 декабря 2011 г. № 1253 «О некоторых вопросах согласования заключения (продления) контрактов с заместителями руководителей государственных учреждений, подчиненных Министерству здравоохранения Республики Беларусь» установлено, что контракты с заместителями руководителей государственных учреждений, под-

⁶⁰ Утверждено постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 3 апреля 2008 г. № 536 с последующими изменениями и дополнениями.

⁶¹ Подробнее о приеме на работу руководителя организации здравоохранения см. в гл. 3 пособия.

чиненных Министерству здравоохранения Республики Беларусь, заключаются при приеме на работу и по истечении максимального срока действия контракта, а также продлеваются в пределах их максимального срока действия с предварительного согласия Министерства здравоохранения Республики Беларусь.

В некоторых случаях законодательство связывает возникновение трудового правоотношения с такой дополнительной процедурой, как **представление**.

Указанные выше и другие предшествующие условия, предусмотренные законодательством, должны быть соблюдены до заключения трудового договора. Если трудовой договор заключен, например, с руководителем без проведения конкурса на замещение должности руководителя организации в случаях, когда проведение конкурса в соответствии с учредительными документами является обязательным условием, такой договор подлежит прекращению на основании п. 3 ст. 44 ТК (нарушение установленных правил приема на работу).

В правоприменительной практике возникает вопрос о том, насколько **тестирование** на сегодняшний день является правомерным мероприятием, предшествующим заключению трудового договора. При буквальном толковании ст. 24 ТК следует отрицательный ответ, поскольку нормы этой статьи направлены только на законодательное закрепление и обеспечение правового характера деятельности нанимателя по любому мероприятию, предшествующему заключению договора.

В статье 24 ТК императивно сформулировано положение о том, что только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иным законодательством о труде, заключению трудового договора могут предшествовать мероприятия, позволяющие определить профессиональную пригодность претендующего на соответствующую работу. Обратим внимание, что Трудовой кодекс не содержит норм, регулирующих тестирование как условие, предшествующее заключению трудового договора. На сегодняшний день в Республике Беларусь отсутствует специальный нормативный правовой акт, предусматривающий тестирование как мероприятие, позволяющее определить профессиональную пригодность претендующего на соответствующую работу. Тем не менее на практике тестирование достаточно широко применяется.

Целесообразность правового регулирования тестирования объясняется рядом обстоятельств. В частности, в правовом социальном демократическом государстве, каковым согласно ст. 1 Конституции Республики Беларусь является Республика Беларусь, законодательство

о труде должно выполнять функцию защиты личности как работника, так и гражданина, претендующего на соответствующую работу, их чести, достоинства, личных и семейных тайн от посягательства со стороны нанимателя.

После соблюдения процедур, рассмотренных выше (если их проведение предусмотрено законодательством), **работник и наниматель подписывают трудовой договор** на согласованных условиях.

Согласно ст. 18 ТК трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у нанимателя. Примерная форма трудового договора утверждается Правительством Республики Беларусь или уполномоченным им органом.

Обращаем внимание, что все трудовые договоры независимо от их вида должны заключаться в письменной форме. Письменная форма придает трудовому договору конкретность и определенность, а в случае споров — способствует скорому и правильному их разрешению.

На практике достаточно часто возникает вопрос о том, насколько заключаемые с работниками **трудовые договоры, контракты должны соответствовать утвержденным примерным формам**, можно ли исключать какие-либо пункты «за ненадобностью», изменять структуру трудовых договоров (контрактов) и т.д.?

В юридической литературе высказывается мнение, что поскольку форма не типовая, а примерная, то при оформлении трудового договора можно достаточно произвольно подходить к его составлению, главное — соблюсти требования ст. 19 ТК и отразить в нем все обязательные сведения и условия, а также те дополнительные условия, о которых договорились стороны.

Полагаем, что в целях неукоснительного соблюдения законодательства необходимо максимально полно придерживаться утвержденных примерных форм по следующим причинам:

– во-первых, примерная форма трудового договора утверждена постановлением Министерства труда Республики Беларусь, а примерная форма контракта нанимателя с работником — постановлением Совета Министров Республики Беларусь, а значит, данные документы являются нормативными правовыми актами;

– во-вторых, примерные формы содержат в наиболее конкретизированном виде все (с точки зрения необходимости и достаточности) обязательные сведения и условия, которые должны быть отражены в трудовом договоре (контракте), и возможности для фиксации дополнительных условий, в которых и учитываются специфические факторы, связанные как с работником, так и с нанимателем.

2.3. Оформление приема на работу приказом (распоряжением)

После заключения в установленном порядке трудового договора прием на работу оформляется приказом (распоряжением) нанимателя. Приказ (распоряжение) объявляется работнику под роспись. Такое предписание содержит часть четвертая ст. 25 ТК. Подтверждением выполнения этого требования является собственноручная подпись работника и дата, проставляемая работником в момент ознакомления с приказом.

Содержание приказа (распоряжения) должно соответствовать условиям заключенного трудового договора⁶².

Основанием издания приказа (распоряжения) о приеме на работу является заключенный сторонами трудовой договор.

2.4. Внесение записи в трудовую книжку работника

На основании изданного приказа (распоряжения) о приеме на работу производится запись в трудовую книжку работника в соответствии с постановлением № 40.

Ниже приведен образец формулировки записи в трудовую книжку работника.

Нумар запису Номер записи	Дата			Звесткі аб прыеме на работу, пераводзе на іншую работу, звальненні (з указаннем прычын і са спасылкай на артыкул, пункт закону) Сведения о приеме на работу, переводе на другую работу, увольнении (с указанием причин и со ссылкой на статью, пункт закона)	На падставе чаго ўнесены запис (назва дакумента, яго дата і нумар) На основании чего внесена запись (название документа, его дата и номер)
	чысло число	месяц месяц	год год		
1	2			3	4
Учреждение здравоохранения «Н-ская городская клиническая больница»					
1	14	09	2014	Принят врачом ультразвуковой диагностики на условиях контракта	Приказ от 14.09.2014 № 135-к

⁶² См. приложение 5.

2.5. Оформление личной карточки

Последним этапом оформления приема на работу является оформление личной карточки по установленной учреждением здравоохранения форме, которая представляет собой сводный учетный документ, используемый в целях анализа состава и учета работников.

Несмотря на то что в Трудовом кодексе нет норм, обязывающих нанимателей вести на работников личные карточки, на необходимость их оформления указывают иные акты законодательства о труде.

В частности, в силу части третьей п. 33 постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь «Об утверждении инструкции о порядке присвоения (снижения, лишения) квалификационных категорий медицинским (фармацевтическим) работникам» после издания (поступления) приказа о присвоении работнику квалификационной категории указанные сведения заносятся в трудовую книжку в графу «Сведения о работе» и личную карточку (форма Т-2).

На практике эту обязанность выполняют по-разному, поскольку в настоящее время нет установленной законодательством формы учетной карточки и решение данного вопроса является усмотрением учреждения здравоохранения.

Например, многие наниматели используют бланки формы первичной учетной документации № Т-2 «Личная карточка», а также Краткие указания по применению и заполнению форм, утвержденных постановлением Государственного комитета СССР по статистике от 28 декабря 1989 г. № 241. Согласно п. 1 постановления Министерства статистики и анализа Республики Беларусь от 26 октября 2007 г. № 359 «О неприменении некоторых постановлений Государственного комитета СССР по статистике» с 22 ноября 2007 г. постановление № 241 не применяется на территории Республики Беларусь. Это означает, что нормативно порядок заполнения личной карточки в настоящий момент не определен. *Таким образом, нанимателю следует самостоятельно разработать и утвердить форму личной карточки, а также установить порядок ее заполнения*⁶³.

Срок, в течение которого должна быть заведена личная карточка работника, также законодательством не установлен. Полагаем, что в этом случае необходимо учитывать нормы, предусмотренные для внесения записей в трудовые книжки работников: не позднее недельного срока после издания приказа (распоряжения) о приеме на работу.

⁶³ См. приложение 6.

Обратим особое внимание, что Перечнем типовых документов национального архивного фонда Республики Беларусь, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей, с указанием сроков хранения и заполнения⁶⁴ определены сроки хранения личных карточек работников — 75 лет после увольнения (п. 639 Перечня).

2.6. Проведение вводного инструктажа по охране труда

Согласно п. 4 ст. 54 ТК при приеме на работу наниматель обязан провести вводный инструктаж по охране труда. Порядок проведения инструктажа и проверки знаний работников по вопросам охраны труда урегулирован Инструкцией о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда⁶⁵.

2.7. Действия, которые должен совершить наниматель при приеме на работу военнообязанных граждан

В случаях, предусмотренных в законодательстве, наниматели при приеме на работу обязаны совершить и другие действия. В частности, согласно п. 126 Инструкции о порядке ведения воинского учета при приеме военнообязанных на работу у них проверяются наличие военных билетов, соответствие сделанных в них записей паспортным данным, а также наличие фотографических карточек и их идентичность владельцам военных билетов.

При приеме от граждан военных билетов им выдаются расписки о приеме военно-учетных документов.

Чтобы установить, состоят ли граждане, принимаемые на работу (учебу), на воинском учете, проверяется наличие отметок о приеме на воинский учет в соответствующих разделах военных билетов. В случаях их отсутствия граждане, подлежащие постановке на воинский учет, направляются в военный комиссариат района (обособленное подразделение), а где его нет — местный исполнительный и распорядительный орган в сельской местности, а также в городах и поселках, где нет

⁶⁴ Утвержден постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. № 140 с последующими изменениями и дополнениями.

⁶⁵ Утверждена постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 мая 2008 г. № 175.

военных комиссариатов (обособленных подразделений) (МИРО) по месту жительства (п. 127 Инструкции № 21).

Напомним, что в соответствии с п. 120 Инструкции о порядке ведения воинского учета в каждом учреждении здравоохранения (с его образованием и перед началом очередного календарного года) разрабатываются (ведутся):

1) план работы по ведению воинского учета и бронирования военнообязанных;

2) картотека личных карточек на граждан, состоящих на воинском учете в организации;

3) приходно-расходная книга по учету бланков специального воинского учета по форме 18 согласно приложению 2 к Инструкции о порядке ведения воинского учета;

4) расписки в приеме документов воинского учета;

5) журнал проверок состояния воинского учета и бронирования военнообязанных по форме 24 согласно приложению 2 к Инструкции о порядке ведения воинского учета;

6) справочная информация, документы по воинскому учету и бронированию военнообязанных;

7) служебное делопроизводство (отдельное дело) по вопросам ведения воинского учета и бронирования военнообязанных в организации;

8) другие документы по ведению воинского учета.

После проверки документов на лиц, подлежащих воинскому учету, работник учреждения здравоохранения, ответственный за воинский учет, оформляет специальную личную карточку (личную карточку воинского учета), специальная форма которой содержится в приложении 2 к Инструкции о порядке ведения воинского учета.

Обратим внимание, что согласно п. 123 Инструкции № 21 основными документами, на основании которых заполняются личные карточки воинского учета, являются паспорт и военный билет.

После заполнения личной карточки лицо, ответственное за воинский учет, подписывает ее и проставляет дату заполнения.

На лиц, исключенных с воинского учета (например, по состоянию здоровья, по достижении предельного возраста состояния в запасе), личные карточки воинского учета при приеме на работу не заводятся.

О приеме на работу лица, состоящего или обязанного состоять на воинском учете, ответственные за воинский учет обязаны сообщить в недельный срок в орган, осуществляющий воинский учет по месту жительства. Данный срок следует отсчитывать с момента приема на работу указанного лица.

Заметим, что законодательство не устанавливает формы (устная или письменная), в которой должно быть сделано такое сообщение. Вместе с тем полагаем целесообразным сведения о приеме на работу направлять в письменной форме с указанием сведений о лице, подлежащем воинскому учету⁶⁶.

Напомним, что за несоблюдение обязанностей по воинскому учету предусмотрена административная ответственность. В частности, согласно части второй ст. 25.8 КоАП за нарушение должностным лицом обязанностей по воинскому учету или воспрепятствование выполнению гражданами обязанностей по воинскому учету установлена административная ответственность в виде штрафа от четырех до пяти базовых величин.

2.8. Оформление документов по персонифицированному учету и представление их в территориальные органы Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь

Оформление документов персонифицированного учета производится в соответствии с Инструкцией о порядке заполнения форм документов персонифицированного учета⁶⁷, а порядок и сроки их представления определены Правилами индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц в системе государственного социального страхования⁶⁸.

Так, согласно п. 14 Правил форма ПУ-1 «Анкета застрахованного лица» представляется в орган Фонда социальной защиты населения в течение пяти рабочих дней со дня принятия на работу физического лица, не имеющего свидетельства социального страхования.

Форма ПУ-2 «Сведения о приеме и увольнении» представляется работодателем один раз в квартал в течение месяца, следующего за отчетным кварталом. По застрахованным лицам, подлежащим профессиональному пенсионному страхованию, принятым и (или) уволенным

⁶⁶ См. приложение 7.

⁶⁷ Утверждена постановлением Правления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 19 июня 2014 г. № 7.

⁶⁸ Утверждены постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 8 июля 1997 г. № 837 с последующими изменениями и дополнениями (далее — Правила).

с работы, указанный тип формы представляется не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

По застрахованным лицам, принятым и (или) уволенным с работы в текущем квартале и реализующим в этом квартале свое право на назначение пенсии (перерасчет назначенной пенсии, перевод с одного вида пенсии на другой), форма ПУ-2 (тип формы — исходная) представляется в течение пяти рабочих дней со дня подачи застрахованным лицом соответствующего заявления работодателю в орган по труду, занятости и социальной защите, в орган Фонда социальной защиты населения.

2.9. Извещение органа, выплачивающего пенсию (в случае приема на работу пенсионера)

Нормативные предписания ст. 93 Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 г. «О пенсионном обеспечении» обязывают нанимателя при приеме на работу пенсионера известить об этом в пятидневный срок орган, выплачивающий пенсию.

Необходимо отметить, что суммы пенсии, излишне выплаченные в связи с невыполнением нанимателем указанного требования, взыскиваются в пользу органа, выплачивающего пенсию, по его распоряжению с нанимателей — юридических лиц в бесспорном порядке.

2.10. Формирование личного дела

Порядок формирования, ведения и хранения личных дел работников регулируется Инструкцией о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников⁶⁹. После заключения трудового договора и издания приказа (распоряжения, решения, постановления) о приеме на работу (назначении на должность) необходимо завести личное дело работника.

Для учета и обеспечения сохранности личных дел ведется журнал (книга) учета личных дел. Датой постановления личного дела на учет является дата регистрации личного дела в журнале (книге) учета личных дел.

Собранные документы помещаются в личное дело в следующей последовательности:

⁶⁹ Утверждена постановлением Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 26 марта 2004 г. № 2.

- 1) внутренняя опись документов личного дела;
- 2) дополнение к личному листку по учету кадров;
- 3) личный листок по учету кадров;
- 4) автобиография;
- 5) копии документов об образовании, повышении квалификации, переподготовке;
- 6) заявление о приеме на работу;
- 7) копия (выписка) приказа (распоряжения, решения, постановления) о приеме на работу (назначении на должность).

Важно отметить, что в отношении отдельных категорий в личное дело дополнительно включают:

- 1) декларацию о доходах (для лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, и лиц, приравненных к ним, а также иных работников в случаях, предусмотренных законодательством);
- 2) контракт (для государственных служащих);
- 3) справку-объективку;
- 4) анкету;
- 5) копию (выписку) решения учредителей о назначении на должность руководителя организации;
- 6) договор о материальной ответственности (для материально ответственных лиц);
- 7) направление на работу службой занятости (для молодых специалистов после окончания государственных учебных заведений) и др.

В состав личных дел могут быть включены трудовые договоры (контракты) с работниками.

2.11. Ошибки при приеме на работу в оформлении документов кадрового делопроизводства

1. Согласно нормативным предписаниям ст. 20 ТК **наниматель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором**, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами. К таким исключительным случаям относятся: временный перевод в связи с производственной необходимостью (ст. 33 ТК); временный перевод в случае простоя (ст. 34 ТК); перевод на другую работу работников, обязанных возмещать расходы по содержанию детей, находящихся на государственном обеспечении, за ненадлежащее выполнение трудовых обязанностей, нарушение трудовой дисциплины с согласия органа по труду, занятости и социальной защите (часть третья ст. 30 ТК).

При заключении трудового договора необходимо правильно определить трудовую функцию работника.

При этом под трудовой функцией понимается работа по одной или нескольким профессиям, специальностям, должностям с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием нанимателя, функциональными обязанностями, должностной инструкцией. Наименования профессий, должностей, специальностей должны соответствовать квалификационным справочникам, утверждаемым в порядке, определяемом Правительством Республики Беларусь.

На практике часто встречаются случаи, когда в заявлении о приеме на работу, и (или) трудовых договорах, или приказах о приеме на работу указывается различное наименование должности (специальности). Такие ситуации могут возникнуть тогда, когда в учреждении здравоохранения имеются равнозначные или близкие по наименованию должности (например, медицинской сестры отделения анестезиологии-реаниматологии, отделения реаниматологии и интенсивной терапии; процедурной медицинской сестры отделения анестезиологии-реаниматологии, отделения реаниматологии и интенсивной терапии).

В целях недопущения таких ошибок при оформлении указанных выше документов кадрового делопроизводства следует строго руководствоваться штатным расписанием учреждения здравоохранения. Отметим, что штатное расписание является локальным нормативным правовым актом учреждения здравоохранения, которое содержит наименования профессий, должностей, специальностей в соответствии с квалификационным справочником.

Например, в случае выявления несоответствия наименования должности, указанной в приказе о приеме на работу, наименованию в штатном расписании и в трудовом договоре в такой приказ необходимо внести изменения путем издания соответствующего приказа.

2. Согласно п. 7 части первой ст. 19 ТК **трудоустройство должно содержать в качестве обязательного условия оплаты труда** (в т.ч. размер тарифной ставки (оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительных выплат). Положения подп. 8.1 п. 8 постановления № 604 это условие уточняют и предусматривают, что тарифная ставка (должностной оклад) определяется в конкретном размере на день подписания контракта. В дальнейшем тарифная ставка (должностной оклад) изменяется в соответствии с законодательством о труде, коллективным договором, соглашением или по соглашению сторон.

Также необходимо указывать вид надбавки, доплаты и их размеры; виды и показатели премирования, размеры премий по каждому показателю, а также условия, при которых премия уменьшается или

не выплачивается в соответствии с действующим у нанимателя положением о премировании. Аналогичная норма действует и в отношении трудового договора.

На практике часто трудовые договоры, в т.ч. контракты, по условиям оплаты труда содержат запись «согласно штатному расписанию», «согласно коллективному договору» и др. Поскольку трудовой договор уже заключен, исправить указанную ошибку можно путем заключения дополнительного соглашения к действующему трудовому договору (контракту), в котором будут конкретизированы условия оплаты труда работника.

3. Иногда на практике в трудовую книжку работника ошибочно вносятся некоторые записи, а впоследствии — нарушается **порядок внесения изменений записей в трудовую книжку**.

Обратим внимание, что исправление записей в трудовой книжке работника возможно только в порядке, установленном гл. 7 постановления № 40.

В соответствии с п. 53 постановления № 40 в случае обнаружения пропущенной записи, а также неправильной, неточной (неполной) записи, внесенной в трудовую книжку работника, она дополняется или исправляется нанимателем, пропустившим запись, допустившим ошибку или неточность. Изменения или дополнения могут также вноситься и нанимателем по новому месту работы.

Исправление, дополнение записей в разделе «Сведения о работе» осуществляются следующим образом: в графе 1 трудовой книжки пишется порядковый номер вносимой записи, в графе 2 — дата внесения записи, в графе 3 — «запись №__ недействительна» и далее правильный вариант записи, в графе 4 — дата и номер приказа (распоряжения), на основании которого вносится данная запись.

Необходимо отметить, что зачеркивание ранее внесенных неправильных или неточных записей, исправление их с указанием «Исправленному верить» либо «Исправленное верно» не допускается.

4. Если в период работы происходит передача организации из подчинения одного органа в подчинение другого либо смена собственника имущества и реорганизация организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования, а трудовые отношения с согласия работника продолжаются, то об этом отдельной строкой в графе 3 трудовой книжки производится соответствующая запись, а в графе 4 записываются номер и дата приказа (распоряжения), на основании которого указанные изменения произведены.

Заключение трудового договора с руководителем учреждения здравоохранения

Исходя из названия и содержания гл. 18 Трудового кодекса Республики Беларусь руководители организаций являются особой категорией работников, трудовые отношения которых обладают специфическими особенностями. Причем эти особенности правового регулирования трудовых отношений касаются руководителей организаций любых организационно-правовых форм, кроме случая, когда руководитель является единственным собственником имущества организации или индивидуальным предпринимателем.

Согласно части первой ст. 252 ТК руководитель организации — физическое лицо, которое в силу закона или учредительных документов организации осуществляет руководство организацией, в т.ч. выполняет функции ее единоличного исполнительного органа.

3.1. Организационно-правовые особенности заключения трудового договора с руководителем учреждения здравоохранения

Трудовой договор с руководителем организации заключается собственником имущества организации либо уполномоченным им органом (организацией) на срок, установленный учредительными документами организации или соглашением сторон.

Таким образом, с руководителем учреждения здравоохранения заключается срочный трудовой договор. При этом нормы п. 1 постановления № 604 обязывают с руководителями государственных организаций заключать только контракт.

Нанимателем является собственник имущества организации или уполномоченный им орган (организация).

Отметим, что должностные лица, уполномоченные заключать контракты с руководителями государственных организаций, имущество которых находится в республиканской и коммунальной собственности, указаны в постановлении № 604.

Так, с руководителями государственных организаций, имущество которых находится в республиканской собственности, контракты заключаются (продлеваются):

1) с руководителями государственных организаций, подчиненных Правительству Республики Беларусь, руководителями республиканских унитарных предприятий, основанных на праве оперативного управления, — заместителями Премьер-министра Республики Беларусь, курирующими данные организации;

2) с руководителями учреждений — республиканскими органами государственного управления, иными государственными организациями, подчиненными Правительству Республики Беларусь, в подчинении которых находятся эти учреждения, с предварительного согласия заместителей Премьер-министра Республики Беларусь, курирующих данные государственные органы;

3) с руководителями государственных объединений, а также республиканских унитарных предприятий, основанных на праве хозяйственного ведения, — государственными органами, в подчинении которых находятся (в состав которых входят) эти государственные объединения и республиканские унитарные предприятия;

4) с руководителями республиканских унитарных дочерних предприятий — республиканскими унитарными предприятиями — учредителями этих дочерних предприятий по согласованию с государственными органами, в подчинении которых находятся (в состав которых входят) республиканские унитарные предприятия;

5) с руководителями республиканских унитарных предприятий, входящих в состав государственных объединений, — республиканскими органами государственного управления, в подчинении которых находятся эти государственные объединения.

Контракт с руководителем заключается в целях повышения ответственности последнего за результаты деятельности возглавляемых им организаций, совершенствования организации его труда, обеспечения условий для инициативы и самостоятельности.

Контракт с руководителем организации, так же как и с любым другим работником, заключается в письменной форме. Подписывается, с одной стороны, уполномоченным в соответствии с законодательством собственником имущества организации, должностным лицом,

государственным органом, а с другой — лицом, назначаемым на должность руководителя организации.

Контракт составляется в двух экземплярах, хранится у каждой из сторон и является основанием для издания приказа (распоряжения, постановления) о назначении руководителя организации на должность. Контракт вступает в силу со дня его подписания или иного указанного в нем срока.

Однако **контракт заключается на срок не менее одного года и не более пяти лет**. Конкретный срок контракта определяется по соглашению сторон.

Контракты, заключаемые с руководителями государственных организаций, в ряде случаев подлежат согласованию с Министерством труда и социальной защиты Республики Беларусь и (или) с Государственным комитетом по имуществу Республики Беларусь. Данное требование регламентировано п. 2 постановления № 604.

Примерная форма контракта с руководителем государственной организации утверждена постановлением № 87.

Определим нанимателя руководителя учреждения здравоохранения на конкретных примерах.

Пример 1: согласно п. 28 Положения о Республиканском офтальмологическом центре⁷⁰ назначение руководителя Республиканского офтальмологического центра и освобождение от занимаемой должности осуществляется приказом Министерства здравоохранения Республики Беларусь. Таким образом, органом, заключающим контракт, а следовательно, нанимателем руководителя Республиканского офтальмологического центра является Министерство здравоохранения Республики Беларусь.

Пример 2: нанимателем руководителя хозяйственных обществ, акции которых принадлежат Республике Беларусь и переданы в управление Министерству здравоохранения Республики Беларусь, являются сами хозяйственные общества: нанимателем руководителя ОАО «Борисовский завод медицинских препаратов» является указанное юридическое лицо — собственник своего имущества. При этом функции нанимателя в данном случае будет выполнять уполномоченный орган собственника имущества — общее собрание участников (акционеров) или совет директоров.

Таким образом, определение нанимателя руководителя учреждения здравоохранения имеет правовое значение, поскольку только этот

⁷⁰ Утверждено приказом Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 29 августа 2011 г. № 848.

орган (организация) правомочен решать вопросы приема на работу руководителя, его увольнения, применения мер дисциплинарного взыскания и др.

3.2. Правовое положение руководителя учреждения здравоохранения

Руководитель учреждения здравоохранения имеет особое правовое положение.

В трудовых отношениях он, с одной стороны, является **первым уполномоченным должностным лицом нанимателя** — учреждения здравоохранения. С руководителем уполномоченный орган (например, Министерство здравоохранения, Комитет по здравоохранению Мингорисполкома и др.) в установленном порядке заключает трудовой договор. При этом руководитель работником этого уполномоченного органа не является.

Руководитель учреждения здравоохранения как уполномоченное должностное лицо нанимателя вправе принимать все или отдельные решения, вытекающие из трудовых и связанных с ними отношений. Как правило, руководителю учреждения здравоохранения в данной сфере предоставлено право:

- 1) в установленном порядке утверждать структуру и штатное расписание учреждения здравоохранения;
- 2) заключать и расторгать трудовые договоры с работниками от имени учреждения здравоохранения, издавать приказы (распоряжения) о приеме на работу и увольнении с работы, о переводе и др.;
- 3) поощрять работников, привлекать их в установленном порядке к дисциплинарной и материальной ответственности;
- 4) в установленном порядке утверждать график работ (сменности), график предоставления трудовых отпусков и т.д.

Права и обязанности руководителя организации как уполномоченного должностного лица нанимателя закреплены в ст. 1, 12, 42, 54, 55, 226 ТК и др.

Обращаем внимание, что руководитель учреждения здравоохранения часть полномочий в сфере трудовых отношений может передать другому лицу⁷¹, например своему заместителю, руководителю кадровой службы и др.

⁷¹ См. приложение 8.

С другой стороны, **руководитель является наемным работником учреждения здравоохранения**, которым руководит (включается в штатную численность учреждения здравоохранения, которое является местом его работы; получает заработную плату из фонда оплаты труда учреждения здравоохранения и др.).

В соответствии со ст. 253 ТК права и обязанности руководителя как наемного работника определяются Трудовым кодексом, актами законодательства, учредительными документами и заключенным с ним трудовым договором. При этом с учетом норм гл. 18 ТК руководитель как наемный работник имеет все права и несет обязанности, предусмотренные ст. 11, 53 и другими статьями Трудового кодекса.

В гражданско-правовых, административно-правовых и финансовых отношениях руководитель выступает в качестве единоличного исполнительного органа и представителя юридического лица — учреждения здравоохранения. В этом качестве он в пределах компетенции, без доверенности действует от имени учреждения здравоохранения, в т.ч. представляет его интересы и совершает сделки от имени учреждения здравоохранения; выдает доверенности от имени учреждения здравоохранения; открывает счета в банках и т.д.

Выпуск 25 Единого квалификационного справочника должностей служащих «Должности служащих, занятых в здравоохранении и предоставлении социальных услуг, фармацевтической деятельностью»⁷² устанавливает следующие квалификационные требования к лицам, претендующим на должность руководителя учреждения здравоохранения (главный врач, директор, заведующий, начальник, председатель):

1) высшее образование по специальностям «Лечебное дело», «Медико-диагностическое дело», «Медико-профилактическое дело», «Медико-психологическое дело», «Педиатрия», «Стоматология»;

2) квалификация врача-специалиста;

3) стаж работы в должностях врачей-специалистов, в т.ч. на руководящих должностях, не менее пяти лет, наличие I или высшей квалификационной категории; наличие переподготовки или повышения квалификации по специальности организационного профиля в объеме, установленном нормативными правовыми актами, утверждаемыми Министерством здравоохранения Республики Беларусь.

К главному врачу организации здравоохранения медико-профилактического профиля предъявляются следующие требования: выс-

⁷² Утвержден постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 18 июля 2012 г. № 90 с последующими изменениями и дополнениями (далее — выпуск 25 ЕКСД).

шее образование по специальности «Медико-профилактическое дело»; квалификация врача-специалиста медико-профилактического профиля; стаж работы в должностях врачей-специалистов медико-профилактического профиля, в т.ч. на руководящих должностях, не менее пяти лет и наличие I или высшей квалификационной категории.

Также законодательство в сфере лицензирования предъявляет особые требования к руководителям организаций, осуществляющих лицензионные виды деятельности. В частности, согласно Положению о лицензировании отдельных видов деятельности⁷³ такими видами деятельности являются:

- 1) деятельность по оказанию психологической помощи;
- 2) медицинская деятельность;
- 3) фармацевтическая деятельность.

Законодательство о лицензировании в отношении руководителя организации здравоохранения требует наличия:

- 1) высшего медицинского образования;
- 2) первой или высшей квалификационной категории;
- 3) документа о повышении квалификации или переподготовке по организации здравоохранения либо специальности, соответствующей заявленным соискателем лицензии работам и (или) услугам, составляющим лицензируемую деятельность.

3.3. Трудовой договор с руководителем государственного учреждения здравоохранения

Контракт, как и любой трудовой договор, заключается по соглашению между руководителем учреждения здравоохранения (работником) и нанимателем — уполномоченным органом (организацией). Это означает, что все условия контракта должны быть предварительно согласованы сторонами. Если гражданин, претендующий на занятие должности руководителя организации здравоохранения, не согласен с условиями контракта, он вправе отказаться подписать контракт. Данный вывод основан на судебной практике. В частности, в п. 3 постановления Пленума № 4 разъяснено, что при приеме на работу контракт заключается после ознакомления гражданина с его условиями. Несогласие с условиями контракта может являться основанием к отказу в приеме на работу.

⁷³ Утверждено Указом Президента Республики Беларусь от 1 сентября 2010 г. № 450 с последующими изменениями и дополнениями.

Рассмотрим обязательные условия контракта с руководителем учреждения здравоохранения.

В соответствии с п. 8 постановления № 604 в контракте руководителя учреждения здравоохранения в качестве обязательных должны быть указаны следующие условия:

- 1) дата подписания;
- 2) место работы;
- 3) должность руководителя учреждения здравоохранения;
- 4) срок действия контракта;
- 5) показатели эффективности работы организации, роста производства и прибыли, а также целевой показатель по энергосбережению, показатель по экономии ресурсов, задания по увеличению объемов использования местных видов топлива, нетрадиционных и вторичных энергоресурсов и снижению энергоемкости продукции;
- 6) условия оплаты труда, определяемые в соответствии с законодательством;
- 7) права и обязанности руководителя учреждения здравоохранения;
- 8) права и обязанности органа, заключающего контракт с руководителем учреждения здравоохранения;
- 9) ответственность руководителя учреждения здравоохранения;
- 10) ответственность органа, заключающего контракт с руководителем учреждения здравоохранения;
- 11) дополнительные меры стимулирования труда руководителя учреждения здравоохранения (с указанием условий их предоставления);
- 12) гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством;
- 13) основания прекращения действия контракта с руководителем учреждения здравоохранения;
- 14) размеры минимальных компенсаций в случае досрочного расторжения контракта из-за невыполнения или ненадлежащего выполнения его условий по вине органа, заключающего контракт с руководителем учреждения здравоохранения, установленные законодательством.

Напомним, что контракт заключается на срок от одного года до пяти лет. В подтверждение приведем п. 11 постановления Пленума № 4, которое разъясняет, что установленный годичный срок контракта является обязательным, а максимальный срок не может превышать пяти лет, определенных ст. 17 ТК для срочного трудового договора.

Конкретный срок контракта в каждом случае определяется по соглашению сторон.

Что касается **условий оплаты труда** руководителя государственного учреждения здравоохранения, определяемых в соответствии с законодательством, то следует иметь в виду следующее: постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 21 января 2000 г. № 6 «О мерах по совершенствованию условий оплаты труда работников бюджетных организаций и иных организаций, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций» определены условия оплаты труда работников бюджетных организаций здравоохранения. Тарифный разряд руководителя конкретного учреждения здравоохранения зависит от того, к какой группе по оплате труда относится данное учреждение.

Например, республиканские, областные (г. Минска) медицинские диагностические, консультативно-диагностические центры относятся к первой группе по оплате труда руководителей, другие — ко второй группе. В то же время Республиканская стоматологическая поликлиника, Республиканский диспансер спортивной медицины, поликлиника Национальной академии наук Беларуси, Республиканский центр медицинской реабилитации и бальнеолечения относятся ко второй группе по оплате труда руководителей.

При определении группы по оплате труда руководителей центральных районных (городских) больниц, центральных больниц, районных больниц, городских больниц, участковых больниц, больниц сестринского ухода, имеющих в своем составе амбулаторно-поликлинические подразделения, учитывается все обслуживаемое население и население, обслуживаемое обособленными структурными подразделениями, входящими в их состав филиалами. При этом группы по оплате труда руководителей других амбулаторно-поликлинических организаций, диспансеров, не имеющих стационаров, зависят от числа врачебных должностей.

При решении вопросов определения группы по оплате труда руководителей организаций здравоохранения и повышения тарифных окладов руководителям структурных подразделений учитываются все врачебные должности, утвержденные в штатном расписании организации здравоохранения (структурного подразделения), без каких-либо исключений, в т.ч. должности врачей-стажеров. На это указывают нормы, содержащиеся в письме Министерства здравоохранения Республики Беларусь, Республиканского комитета Белорусского профсоюза работников здравоохранения от 21 мая 2007 г. № 03-2-07/848-104

«О некоторых вопросах нормирования и оплаты труда работников здравоохранения».

Кроме того, в контракте руководителя учреждения здравоохранения указываются **гарантии и компенсации**, предусмотренные законодательством. Например, норма ст. 259 ТК носит, по существу, императивный характер и предусматривает выплату компенсации в случае досрочного расторжения трудового договора с руководителем организации при отсутствии вины последнего. Такую компенсацию необходимо рассматривать как обязанность собственника (уполномоченного органа).

Из содержания норм ст. 259 ТК следует вывод о том, что наличие в контракте условия, предусматривающего конкретный размер компенсации, предоставляет собственнику имущества организации или уполномоченному им органу возможность воспользоваться основанием досрочного расторжения трудового договора с руководителем организации. В этих целях в интересах сторон контракта (как руководителя, так и собственника имущества организации (уполномоченного им органа)) важно согласовать условие о компенсации на стадии заключения договора.

Следовательно, конкретный размер компенсации за расторжение трудового договора до истечения срока его действия с руководителем учреждения здравоохранения по решению соответствующего государственного органа (организации) должен быть определен в контракте при его заключении.

В то же время п. 4 постановления № 604 устанавливает минимальную компенсацию в случае досрочного расторжения контракта с руководителем государственной организации по вине соответствующего государственного органа (организации), заключившего (заключившей) контракт, в размере трехкратной среднемесячной заработной платы руководителя этой организации. Действие данных норм не распространяется на руководителей государственных организаций, достигших общеустановленного пенсионного возраста и имеющих право на полную пенсию, а также руководителей государственных организаций, не достигших указанного возраста, но получающих пенсию (кроме трудовых пенсий по инвалидности, по случаю потери кормильца и социальных пенсий). Напомним, что общеустановленным пенсионным возрастом для мужчин является 60 лет, а для женщин — 55.

Орган (организация), заключающий контракт, за счет собственных средств может устанавливать более высокий размер компенсаций.

Наличие **дополнительных мер стимулирования труда** в случае заключения контракта с руководителем организации здравоохранения прямо предусмотрено нормами законодательства (в частности, Декретом № 29).

Дополнительными мерами стимулирования труда являются:

- 1) предоставление дополнительного поощрительного отпуска с сохранением заработной платы до пяти календарных дней;
- 2) повышение тарифной ставки (не более чем на 50 %, если больший размер не предусмотрен законодательством).

На практике нередко заключаются контракты, в которых отсутствует условие, предусматривающее дополнительные меры стимулирования труда. Согласно практике общих судов данный вопрос разрешается путем предъявления иска о понуждении нанимателя к включению в контракт обязательных условий. Однако работники не всегда обращаются в суды с такими исками. В связи с этим п. 10 постановления Пленума № 4 разъяснено, что если при оспаривании работником условий заключенного контракта будет установлено, что в нем отсутствуют дополнительные меры стимулирования труда, предусмотренные Декретом № 29, другими актами законодательства, суд выносит решение о возложении на нанимателя обязанности привести условия контракта в соответствие с положениями Декрета № 29, других актов законодательства.

На основании обращений граждан по вопросу реализации права на получение дополнительных мер стимулирования труда, указанных в подп. 2.5 п. 2 Декрета № 29, Конституционный Суд Республики Беларусь принял решение от 16 ноября 2006 г. № П-196/2006 «О некоторых вопросах применения контрактной формы найма».

Необходимость принятия решения была вызвана имеющимися на практике затруднениями со стороны нанимателя в реализации норм подп. 2.5 п. 2 Декрета № 29 в части предоставления дополнительных мер стимулирования труда работникам, с которыми заключен контракт. В вышеназванном решении отмечается, что если в реальном секторе экономики при заключении контрактов работникам указанные дополнительные меры стимулирования труда в целом обеспечиваются (поскольку затраты, связанные с предоставлением этих мер, относятся на себестоимость продукции), то в организациях, финансируемых из бюджета и пользующихся государственными дотациями, имеются существенные затруднения из-за отсутствия материальных средств.

Законодательство определяет только максимальные размеры дополнительных мер стимулирования труда, не определяя при этом их минимальные размеры.

Если контрактом предусматривается переезд руководителя организации на работу в другую местность, то в контракте необходимо определить выплату компенсации в размерах в соответствии с законодательством, в частности такому руководителю возмещается стоимость проезда и членов его семьи на тех же условиях, что при направлении работника в служебную командировку, расходы по провозу имущества в количестве до 500 килограммов на самого работника и до 150 килограммов на каждого переезжающего члена его семьи, суточные на каждый день в пути, единовременное пособие на самого работника в размере месячной ставки по новому месту работы и на каждого члена семьи в размере одной четвертой пособия самого работника.

Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 30 ноября 1998 г. № 1842 «О введении контрактной формы найма на работу педагогических, медицинских, фармацевтических работников, работников культуры и искусства, включая руководителей этих работников, специалистов и руководителей специализированных учебно-спортивных учреждений, специалистов сельского и жилищно-коммунального хозяйства, работников и специалистов системы потребительской кооперации в районах, подвергшихся радиоактивному загрязнению в результате аварии на Чернобыльской АЭС»⁷⁴ предусмотрена выдача единовременного пособия в связи с переездом в районы, подвергшиеся загрязнению.

Обратим внимание на нормативные предписания п. 10 постановления № 604, согласно которым установление в контракте условий, ухудшающих положение руководителя организации по сравнению с общими нормами законодательства о труде, не допускается.

Стороны (руководитель организации здравоохранения и наниматель) **могут предусмотреть в контракте:**

1) дополнительные по сравнению с законодательством трудовые и социально-бытовые льготы и гарантии для руководителя организации, в т.ч. и в случае досрочного расторжения контракта;

2) дополнительные условия, не ухудшающие положение руководителя по сравнению с законодательством.

Права, обязанности сторон контракта и его условия определяются с учетом специфики деятельности, источника финансирования и других особенностей организации.

⁷⁴ С последующими изменениями и дополнениями.

3.4. Права и обязанности руководителя учреждения здравоохранения

В контракте должны быть обязательно закреплены **права руководителя организации**, в т.ч. право на:

- 1) письменное закрепление своих должностных и других обязанностей и создание надлежащих условий для их исполнения;
- 2) защиту экономических и социальных прав и интересов;
- 3) принятие решений в соответствии с должностными обязанностями;
- 4) повышение квалификации и переподготовку в порядке, предусмотренном законодательством;
- 5) заработную плату и дополнительное стимулирование труда в порядке, определяемом законодательством;
- 6) невмешательство в его частную жизнь и уважение личного достоинства;
- 7) здоровые и безопасные условия труда;
- 8) государственное социальное страхование, пенсионное обеспечение и гарантии в случае профессионального заболевания, трудового увечья, инвалидности и потери работы;
- 9) еженедельный отдых, в т.ч. в выходные дни, отдых во время государственных праздников и праздничных дней, установленных и объявленных Президентом Республики Беларусь нерабочими, и отпуска продолжительностью не менее, чем установлено Трудовым кодексом Республики Беларусь и другими законодательными актами;
- 10) судебную и иную защиту трудовых прав;
- 11) иные права, предусмотренные законодательством.

Таким образом, подп. 8.7 п. 8 постановления № 604 содержит открытый перечень прав руководителя организации, которые должны быть согласованы в контракте, с отсылкой к иным правам, предусмотренным законодательством.

Обязанности руководителя организации в силу особого правового статуса можно разделить на две группы: обязанности в сфере трудовых отношений и обязанности в сфере управления организацией, в т.ч. распоряжения имуществом и средствами организации.

В частности, в подп. 8.9.1 постановления № 604 установлены следующие **обязанности руководителя организации в сфере трудовых отношений**:

- 1) обеспечивать работников организации работой в соответствии с законодательством, коллективным договором (соглашением) и трудовым договором;

2) выплачивать заработную плату работникам в установленные сроки, но не реже одного раза в месяц;

3) обеспечивать на каждом рабочем месте условия труда, соответствующие требованиям по охране труда, соблюдать установленные нормативными правовыми актами, в т.ч. техническими нормативными правовыми актами, требования по охране труда, а при отсутствии в нормативных правовых актах, в т.ч. в технических нормативных правовых актах, требования по охране труда принимать необходимые меры, обеспечивающие сохранение жизни, здоровья и работоспособности работников в процессе трудовой деятельности;

4) принимать необходимые меры по профилактике и предупреждению производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по охране труда и пожарной безопасности, своевременно и правильно проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве;

5) в случаях, предусмотренных законодательством и локальными нормативными правовыми актами, своевременно предоставлять гарантии в связи с вредными и (или) опасными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.), соблюдать нормы по охране труда женщин, молодежи и инвалидов;

6) обеспечивать работников в соответствии с установленными нормами специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащее хранение и уход за этими средствами;

7) соблюдать законодательство о труде, условия, определенные коллективными договорами (соглашениями), другими локальными нормативными правовыми актами и трудовыми договорами;

8) разрабатывать и утверждать должностные инструкции и другие локальные нормативные правовые акты, регламентирующие функциональные обязанности работников;

9) своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах;

10) представлять первичные статистические данные о труде в объеме и порядке, установленных законодательством;

11) обеспечивать повышение квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением;

12) отстранять работников от работы в случаях, предусмотренных законодательными актами;

13) внимательно относиться к нуждам и запросам работников;

14) представлять декларацию о доходах, в т.ч. о вкладах в банках и ценных бумагах, обязательствах финансового характера в случаях и порядке, установленных законодательством;

15) не заниматься предпринимательской деятельностью лично либо через доверенных лиц;

16) не оказывать содействие супругу (супруге), близким родственникам или свойственникам в осуществлении предпринимательской деятельности, используя служебное положение;

17) не быть представителем третьих лиц по вопросам, связанным с деятельностью организации, руководителем которой он является, либо подчиненной и (или) подконтрольной ей организации;

18) не выполнять иную оплачиваемую работу, не связанную с исполнением трудовых обязанностей по месту основной работы (кроме преподавательской, научной, культурной, творческой деятельности и медицинской практики), если иное не установлено Конституцией Республики Беларусь;

19) не совершать от имени организации без согласования с государственным органом (организацией), в подчинении (ведении) которого (которой) она находится (в состав которого (которой) она входит), сделки с юридическими лицами, собственниками имущества или аффилированными лицами которых в соответствии с законодательными актами о хозяйственных обществах являются его супруг (супруга), близкие родственники или свойственники, а также с индивидуальными предпринимателями, являющимися его супругом (супругой), близкими родственниками или свойственниками, а равно поручать без такого согласования совершение указанных сделок иным должностным лицам;

20) незамедлительно принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении или возможности его возникновения;

21) не принимать участие лично или через доверенных лиц в управлении коммерческой организацией, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;

22) не иметь счета в иностранных банках, за исключением случаев выполнения государственных функций в иностранных государствах и иных случаев, установленных законодательными актами;

23) не выполнять имеющие отношение к трудовой деятельности указания и поручения политической партии, иного общественного объединения, членом которой (которого) он является (за исключением депутатов Палаты представителей и членов Совета Республики Национального собрания Республики Беларусь, депутатов местных Советов депутатов);

24) не позднее чем за один месяц до истечения срока действия контракта письменно предупредить орган, заключающий контракт, о решении продолжить или прекратить трудовые отношения;

25) выполнять иные обязанности, вытекающие из законодательства, локальных нормативных правовых актов и заключенного контракта.

Обращаем внимание, что нарушение указанных выше запретов и ограничений в ряде случаев может быть квалифицировано как участие руководителя организации в коррупционной деятельности с привлечением его к уголовной ответственности.

Приведенный перечень обязанностей руководителя в сфере трудовых отношений также является открытым. Другими словами, в контракте могут быть закреплены и другие конкретные обязанности, обусловленные трудовой функцией руководителя учреждения здравоохранения. Например, одни обязанности характерны для ректора медицинского университета, другие — для руководителя областной клинической больницы. Поэтому будет правомерно дополнить контракт формулировкой о выполнении руководителем учреждения здравоохранения иных обязанностей, вытекающих из законодательства, локальных нормативных правовых актов и заключенного контракта.

В сфере управления организацией, в т.ч. распоряжения имуществом и средствами организации, можно выделить следующие обязанности руководителя учреждения здравоохранения:

1) утверждать по согласованию с вышестоящим органом государственного управления прогноз развития организации на пять лет, бизнес-планы ее развития на год, а в случаях, установленных законодательством, при проведении модернизации или реконструкции действующего производства, а также создании нового производства — бизнес-планы инвестиционных проектов;

2) распоряжаться имуществом организации, в т.ч. денежными средствами на расчетных (текущих) счетах организации, в соответствии с законодательством, определяющим порядок распоряжения указанным государственным имуществом, уставом организации и сметой организации при ее наличии;

3) обеспечивать выполнение показателей работы организации (показателей эффективности работы организации, а также целевой показатель по энергосбережению, целевой показатель соотношения темпов роста выручки от реализации продукции, товаров, работ и услуг, показатель по экономии ресурсов);

4) организовать работу по обеспечению подчиненными организациями оплаты в полном объеме текущего потребления при-

родного газа, электрической и тепловой энергии, твердых видов топлива;

5) обеспечивать эффективное использование средств организации, в т.ч. принимать меры по вовлечению в хозяйственный оборот неиспользуемого государственного имущества;

6) обеспечивать выполнение мероприятий, определенных в программе (плане) комплексной модернизации организации;

7) в случае получения организацией бюджетного займа, бюджетной ссуды за счет средств республиканского (местного) бюджета обеспечивать их целевое использование и своевременность возврата. При прекращении трудовых отношений представлять в орган, заключающий контракт, сведения Министерства финансов Республики Беларусь (местного исполнительного и распорядительного органа) о выполнении договора об условиях выдачи и возврата бюджетного займа, бюджетной ссуды, заключенного организацией с Министерством финансов Республики Беларусь (местным исполнительным и распорядительным органом);

8) привлекать работников к материальной ответственности за ущерб, причиненный организации неправомерными действиями или бездействием при исполнении ими трудовых обязанностей в соответствии с законодательством;

9) хранить государственную и служебную тайну, не разглашать коммерческую тайну органа, заключившего контракт, коммерческую тайну третьих лиц, к которой орган, заключивший контракт, получил доступ.

В контракте может быть условие о том, что руководитель учреждения здравоохранения выполняет иные обязанности, вытекающие из законодательства, учредительных документов учреждения, локальных нормативных правовых актов и контракта.

3.5. Права и обязанности органа (организации), заключающего контракт с руководителем

Рассмотрим подробнее, какие права есть у нанимателя.

Наниматель имеет право на:

1) уменьшение (лишение) премий всех видов независимо от привлечения к дисциплинарной ответственности за:

- отсутствие на рабочем месте без уважительной причины;
- несвоевременное выполнение или невыполнение должностных обязанностей без уважительных причин;

- использование государственного имущества не в служебных целях;
 - невыполнение целевого показателя по энергосбережению, показателя по экономии ресурсов, заданий по увеличению объемов использования местных видов топлива, нетрадиционных и вторичных энергоресурсов и снижению энергоемкости продукции;
- 2) лишение (снижение) установленной надбавки, лишение (снижение) премий или вознаграждений за:
- нарушение законодательства, в т.ч. в части неправомерного использования государственного имущества;
 - необоснованный отказ (уклонение) от заключения договоров на поставку товаров или проведение работ, невыполнение (невыполнение) работ для государственных нужд;
 - наличие у организации неиспользуемых более одного года объектов недвижимости;
 - сокрытие от органа, заключившего контракт, информации о неиспользуемых объектах недвижимости;
 - непринятие мер по вовлечению в хозяйственный оборот неиспользуемых объектов недвижимости;
 - невыполнение или срыв сроков выполнения ежегодных графиков по вовлечению в хозяйственный оборот неиспользуемых объектов недвижимости;
 - невыполнение или срыв сроков выполнения мероприятий, определенных в программе (плане) комплексной модернизации организации;
 - невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств, предусмотренных контрактом;
- 3) уменьшение руководителю организации отпуска в соответствующем году на число дней прогула или умышленного неисполнения им трудовых обязанностей более трех часов в течение рабочего дня без уважительных причин. При этом отпуск должен быть не менее 24 календарных дней.

В подпункте 8.10 постановления № 604 закреплены **обязанности органа (организации), заключающего контракт**, в т.ч.:

- 1) оказывать содействие руководителю организации в решении вопросов финансово-хозяйственной деятельности;
- 2) создавать условия для повышения квалификации руководителя организации;
- 3) проводить ревизию финансово-хозяйственной деятельности организации не более одного раза в год и не менее одной ревизии в два года;

4) создавать руководителю необходимые условия для соблюдения установленного режима коммерческой тайны;

5) не позднее чем за один месяц до истечения срока действия контракта письменно предупредить руководителя организации о решении продолжить или прекратить с ним трудовые отношения;

6) контролировать выполнение показателей развития организации, установленных при заключении контракта с руководителем организации.

Наниматель устанавливает руководителю с учетом результатов его работы условия оплаты труда, в т.ч.:

1) тарифный (базовый) оклад на день подписания контракта в конкретном размере;

2) повышение тарифного (базового) оклада за конкретные основания и условия в соответствии с законодательством в конкретном размере;

3) оклад на день подписания контракта в конкретном размере. При этом в контракте указывается, что в дальнейшем оклад руководителя изменяется в соответствии с законодательством или по соглашению сторон.

Рекомендуем в контракте с руководителем учреждения здравоохранения прописать полный и конкретный круг прав и обязанностей сторон контракта, других его условий с учетом специфики деятельности учреждения здравоохранения и других особенностей.

3.6. Ответственность руководителя учреждения здравоохранения и органа (организации), заключающего контракт

В качестве обязательного условия в контракте должно быть отражено, что руководитель организации несет полную материальную ответственность за реальный ущерб, причиненный имуществу организации, а также ответственность за:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение условий контракта, в т.ч. предусмотренных контрактом показателей развития организации и соблюдения порядка управления и распоряжения государственным имуществом;

2) результаты деятельности организации, включая выпуск и реализацию продукции (работ, услуг), не соответствующей (не соответствующих) обязательным требованиям стандартов и других нормативных документов по стандартизации;

3) сохранность и целевое использование имущества, в т.ч. имущественная ответственность за ущерб, причиненный организации в результате неправомерных действий или бездействия руководителя организации.

При этом следует отметить, что в контракте должно содержаться указание на возможность привлечения руководителя организации в соответствии с законодательством к дисциплинарной, административной, уголовной и материальной ответственности за противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение им своих обязанностей.

Ответственность органа (организации), заключающего с руководителем учреждения здравоохранения контракт, может наступать за несоблюдение законодательства, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение условий контракта.

3.7. Основания прекращения контракта как обязательные условия контракта

Контракт с руководителем учреждения здравоохранения может быть расторгнут досрочно в случаях:

1) нарушения требований по охране труда, повлекшем увечье или смерть другого работника;

2) причинения в связи с исполнением трудовых обязанностей государству, юридическим и (или) физическим лицам имущественного ущерба, установленного вступившим в законную силу решением суда или решением о привлечении к административной ответственности, принятым иным уполномоченным государственным органом (должностным лицом);

3) распития спиртных напитков, употребления наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических веществ в рабочее время или по месту работы;

4) необеспечения надлежащей трудовой дисциплины подчиненных, сокрытия фактов нарушения ими трудовой и исполнительской дисциплины либо непривлечения без уважительных причин виновных лиц к установленной законодательством ответственности за такие нарушения.

При этом прекращение контракта по указанным выше основаниям законодательство не увязывает с желанием или нежеланием нанимателя прекратить контракт. Установление хотя бы одного из перечисленных выше обстоятельств является безусловным основанием

расторжения контракта с руководителем учреждения здравоохранения. Данный вывод усиливают положения подп. 1.4 п. 1 Директивы Президента Республики Беларусь от 11 марта 2004 г. № 1 «О мерах по укреплению общественной безопасности и дисциплины», согласно которым в целях укрепления общественной безопасности и дисциплины должно быть обеспечено безусловное и немедленное расторжение контрактов с руководителями — за необеспечение должной трудовой дисциплины подчиненных, сокрытие фактов нарушения ими трудовой и исполнительской дисциплины либо за непривлечение виновных лиц к ответственности, установленной законодательством.

Кроме того, контракт с руководителем может быть расторгнут по инициативе как нанимателя, так и руководителя учреждения здравоохранения. В частности, **контракт с руководителем может быть расторгнут досрочно по инициативе нанимателя** за следующие нарушения руководителем учреждения здравоохранения возложенных на него должностных обязанностей:

- 1) нарушение без уважительных причин порядка и сроков выплаты заработной платы и (или) пособий;
- 2) неоднократное (два и более раза в течение шести месяцев) нарушение установленного законодательством порядка рассмотрения обращений граждан, в т.ч. индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц, а также неправомерный отказ в рассмотрении относящихся к его компетенции обращений граждан, в т.ч. индивидуальных предпринимателей и юридических лиц;
- 3) незаконное привлечение к ответственности граждан и юридических лиц;
- 4) неоднократное (два и более раза в течение шести месяцев) представление в уполномоченные органы неполных либо недостоверных сведений;
- 5) непринятие необходимых мер для своевременного поступления выручки по экспортным контрактам или оплаченного товара по импортным и бартерным контрактам;
- 6) непринятие без уважительных причин в срок, установленный законными предписаниями правоохранительных или контрольных органов, мер по устранению выявленных нарушений, а также по возмещению материального ущерба, причиненного государству в результате нарушения законодательства;
- 7) необеспечение либо нарушение установленного законодательством порядка и сроков оплаты за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги, повлекшее отстранение его от работы на срок более одного месяца.

При этом в постановлении № 604 определено, что предложения о досрочном расторжении контрактов с руководителями организаций вправе вносить органам, заключающим контракт, Государственный комитет по имуществу при установлении фактов нарушения законодательства, регулирующего вопросы управления и распоряжения государственным имуществом, а также фактов непринятия мер по вовлечению в хозяйственный оборот неиспользуемого государственного имущества.

Досрочно по инициативе руководителя организации контракт может быть расторгнут в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения условий контракта по вине нанимателя.

Кроме того, контракт может быть досрочно расторгнут по иным основаниям, предусмотренным законодательством о труде (например, по п. 1 ст. 47 ТК, которым предусмотрено дополнительное основание расторжения трудового договора с руководителем организации в случае однократного грубого нарушения им трудовых обязанностей; по соглашению сторон (ст. 37 ТК) и др.).

Безусловно, контракт с руководителем может быть прекращен по основаниям прекращения трудового договора, предусмотренным в ст. 35 ТК. Одним из распространенных оснований прекращения контракта является истечение срока его действия (п. 2 ст. 35 ТК).

3.8. Продление, заключение нового контракта с руководителем учреждения здравоохранения

Действующее законодательство о труде не содержит определение правового термина «продление контракта». «Продлить» в русском языке означает увеличить срок чего-нибудь. Поэтому можно сказать, что продление контракта — это увеличение срока его действия.

Заметим, что продлевается действующий контракт в пределах максимального пятилетнего срока его действия, поэтому новый контракт оформлять не надо — достаточно сделать соответствующую запись в действующем контракте.

Продление контракта в пределах максимального срока его действия (п. 2 ст. 17 ТК) осуществляется по соглашению сторон на срок не менее одного года. Возможен вариант продления и на меньший срок, но в обязательном порядке с письменного согласия работника, если иное не установлено Президентом Республики Беларусь.

Письменное согласие руководителя может быть оформлено путем написания личного заявления. Можно предположить, что подписание

в контракте условия о его продлении на срок менее одного года с последующей согласительной собственноручной надписью и подписью на приказе (распоряжении) «с продлением контракта на (указывается срок менее одного года) согласен» также будет являться соблюдением письменной формы согласия работника на продление контракта на срок менее одного года.

Следует обратить внимание на то, что согласие руководителя на срок продления контракта менее одного года должно быть: предварительным (полученным до оформления этого условия в контракте, до издания приказа (распоряжения)); добровольным (без неправомерного давления со стороны нанимателя, например, под угрозой увольнения за виновные действия и др.); полным (содержать согласие как на продление контракта, так и на конкретный срок этого продления).

Обратим внимание, что при определении конкретного срока продления контракта следует руководствоваться п. 11 постановления Пленума № 4. Согласно названному пункту максимальный срок контракта не может превышать пяти лет. Если контракт, так же как и срочный трудовой договор, заключен на срок свыше пяти лет, то по истечении пятилетнего срока или срока, установленного законодательными актами, трудовые отношения считаются продолженными на неопределенный срок. В то же время по истечении пятилетнего срока действия контракта возможно перезаключение контракта на новый срок.

Инициатива в продлении контракта может исходить как от уполномоченного органа (организации), так и от самого руководителя, поскольку каждая из сторон, заключивших контракт, не позднее чем за месяц до истечения срока его действия письменно предупреждает другую сторону о решении продолжить или прекратить трудовые отношения.

В случае письменного обращения руководителя с заявлением продлить контракт на год наниматель вправе продлить контракт на указанный в заявлении срок. Однако уполномоченный орган (организация) вправе отказать руководителю в продлении контракта и прекратить с ним трудовые отношения в связи с истечением срока контракта (например, в случае, если орган (должностное лицо), с которым законодательством предусмотрено согласование продления контракта, такого согласия не дал).

После соблюдения предварительных процедур (согласования, разрешения и др.) о своем решении продлить контракт уполномоченный орган (организация) обязан уведомить руководителя учреждения здравоохранения письменно, не позднее чем за месяц до истечения срока контракта.

В пункте 1-1 Указа № 180 установлены следующие случаи, при наступлении которых по договоренности сторон заключается **новый контракт на срок не менее одного года**:

1) по истечении максимального срока действия контракта;

2) при переводе работника с его согласия на другую работу. Заключение нового контракта с руководителем организации осуществляется, как и в случае с иными работниками, т.е. по соглашению сторон контракта — руководителя организации здравоохранения и нанимателя.

Заклучить новый контракт можно как на прежних условиях, так и на иных, поскольку подписание и оформление контракта производится снова.

Кроме того, при заключении нового контракта с руководителями государственных организаций в ряде случаев необходимо получить предварительное согласие (осуществить согласование) должностных лиц или государственных органов.

Приложение 1

**Примерный образец письменного согласия
одного из родителей**

СОГЛАСИЕ

Город М., Республика Беларусь. Двадцать шестого мая две тысячи четырнадцатого года.

Я, Иванов Иван Иванович, паспорт серии МР № 1111111, выдан Советским РУВД г. М. 29.09.2012, даю согласие на заключение трудового договора с моим несовершеннолетним сыном, Ивановым Ильей Ивановичем, родившимся 28.05.1999, для работы в должности курьера учреждения здравоохранения «М-ская областная клиническая больница» в летний период с 1 июня 2014 г.

Дата

Подпись

И.И. Иванов

Образец отказа в заключении трудового договора

Учреждение здравоохранения
«Н-ская центральная районная
больница»

Петровой А.А.
ул. Золотая, д. 27, кв. 187
220012, г. Минск

13.09.2014 № 9

Об отказе в приеме
на работу

Уважаемая Алла Александровна!

В связи с Вашим заявлением о приеме Вас на работу кассиром сообщаем следующее.

Согласно части первой статьи 405 Трудового кодекса Республики Беларусь письменные договоры о полной материальной ответственности могут быть заключены нанимателем с работниками, достигшими восемнадцати лет, занимающими должности или выполняющими работы, непосредственно связанные с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой или применением в процессе производства переданных им ценностей.

Примерный Перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми нанимателем могут заключаться письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, утвержденный постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26.05.2000 № 764, наряду с другими должностями включает кассиров всех категорий.

Работа кассира связана с обслуживанием материальных ценностей, что обуславливает необходимость заключения договора о полной материальной ответственности.

В этой связи, принимая во внимание то, что Вы являетесь несовершеннолетней (согласно предъявленному паспорту на момент подачи заявления Вам исполнилось 17 лет и 6 месяцев), Вам отказано в приеме на работу кассиром.

С уважением,
главный врач

Подпись

И.И.Иванов

Приложение 3

Образец расписки в получении трудовой книжки

Отдел кадров

Инженеру по охране труда
учреждения здравоохранения «Н-ская
областная клиническая больница»

10.09.2014 № ____

Сергееву Андрею Сергеевичу

РАСПИСКА

Я, ведущий специалист отдела кадров государственного учреждения здравоохранения «А», Иванов Иван Иванович, принял от инженера по охране труда Сергеева Андрея Сергеевича трудовую книжку (серия XX № XXXXXXXX, выдана 12.02.2011).

Ведущий специалист
отдела кадров

Подпись

И.И. Иванов

М.П.

Образец приказа о приеме на работу

Государственное учреждение здравоохранения
«Н-ская центральная районная больница»

ПРИКАЗ
20.08.2014 № 135-к
г. Минск

О приеме на работу Иванова И.И.

ПРИНЯТЬ:

ИВАНОВА Ивана Ивановича врачом ультразвуковой диагностики 20 августа 2014 г. по контракту на три года с трехмесячным испытательным сроком с окладом 1 500 000 рублей в месяц.

Основание: 1. Заявление Иванова И.И.
2. Контракт от 20.08.2014 № 56.

Главный врач

Подпись

В.В.Петров

С приказом ознакомлен

Подпись

И.И.Иванов
Дата

Приложение 5

Образец приказа об утверждении формы личной карточки

Государственное учреждение здравоохранения
«Н-ская центральная районная больница»

ПРИКАЗ
04.06.2014 № 172
г. Минск

Об утверждении формы личной карточки работника

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить форму личной карточки работника согласно приложению.
2. Работникам отдела кадров применять вышеуказанную форму личной карточки работника с 05.06.2014.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела кадров Петрова П.П.

Главный врач	<i>Подпись</i>	И.И.Смирнов
Начальник юридического отдела	<i>Подпись</i>	С.С.Сидоров 04.06.2014
<i>С приказом ознакомлен</i>	<i>Подпись</i>	П.П.Петров 04.06.2014

**Образец уведомления о приеме на работу лица,
подлежащего воинскому учету**

На бланке для письма учреждения здравоохранения

18.08.2014 № 234

На № _____ от _____

Военному комиссару
Н-ского районного
военного комиссариата
г. Могилева,
ул. Калининградская,
д. 7 а, 220027, г. Могилев

О приеме на работу лица,
подлежащего воинскому учету

Сообщаем, что сержант запаса Петров Петр Петрович 1978 года рождения, военный билет № 2222222, военно-учетная специальность № 333, проживающий по адресу: г. Могилев, пр-т Победителей, д. 7 кв. 21, принят на работу в Государственное учреждение здравоохранения «Н-ская центральная районная больница» на должность инженера на основании контракта от 14.08.2014 № 17 и приказа от 17.08.2014 № 155-к.

Главный врач

Подпись

И.И.Смирнов

Приложение 7

Образец обязательства о соблюдении ограничений в соответствии с законодательством о борьбе с коррупцией

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

государственного должностного лица, лица, претендующего на занятие должности государственного должностного лица

В соответствии со статьей 16 Закона Республики Беларусь от 20 июля 2006 г. № 165-З «О борьбе с коррупцией»

Я, нижеподписавшийся, ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ, заместитель главного врача по медицинской части Государственного учреждения здравоохранения «Н-ская областная клиническая больница», в период занятия должности государственного должностного лица обязуюсь соблюдать ограничения, установленные статьей 17 Закона Республики Беларусь от 20.07.2006 № 165-З (ред. от 22.12.2011) «О борьбе с коррупцией»:

- не заниматься предпринимательской деятельностью лично либо через доверенных лиц;
- не оказывать содействие супруге, близким родственникам или свойственникам в осуществлении предпринимательской деятельности, используя служебное положение;
- не быть представителем третьих лиц по вопросам, связанным с деятельностью Государственного учреждения здравоохранения «Н-ская областная клиническая больница»;
- не выполнять иную оплачиваемую работу, не связанную с исполнением служебных (трудовых) обязанностей по месту основной работы (кроме преподавательской, научной, культурной, творческой деятельности, медицинской практики), если иное не установлено Конституцией Республики Беларусь;
- не совершать от имени Государственного учреждения здравоохранения «Н-ская областная клиническая больница» без согласования с государственными органами (организациями), в подчинении (ведении) которых оно находится (в состав которых оно входит), сделки с юридическими лицами, собственниками имущества или аффилированными лицами которых в соответствии с законодательными актами Республики Беларусь о хозяйственных обществах являются супруга, близкие родственники или свойственники, а также с индивидуальными предпринимателями, являющимися супругой, близкими родственниками или свойственниками, а равно поручать без такого согласования совершение указанных сделок иным должностным лицам;

– не совершать от имени негосударственных организаций, в уставном фонде которых доля государственной собственности составляет не менее 50 процентов, сделки с юридическими лицами, собственниками имущества или аффилированными лицами которых в соответствии с законодательными актами Республики Беларусь о хозяйственных обществах являются супруга, близкие родственники или свойственники, а также с индивидуальными предпринимателями, являющимися супругой, близкими родственниками или свойственниками, а равно поручать совершение таких сделок иным должностным лицам в нарушение порядка, установленного законодательными актами Республики Беларусь о хозяйственных обществах;

– не принимать участие лично или через доверенных лиц в управлении коммерческой организацией, за исключением случаев, предусмотренных Законом Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией» и иными законодательными актами Республики Беларусь;

– не иметь счета в иностранных банках, за исключением случаев выполнения государственных функций в иностранных государствах и иных случаев, установленных законодательными актами Республики Беларусь;

– не выполнять имеющие отношение к служебной (трудовой) деятельности указания и поручения политической партии, иного общественного объединения, членом которой (которого) являюсь (за исключением депутатов Палаты представителей и членов Совета Республики Национального собрания Республики Беларусь, депутатов местных Советов депутатов).

Мне разъяснено, что государственное должностное лицо, нарушившее данное письменное обязательство, привлекается к ответственности, в том числе освобождается от занимаемой должности, в порядке, предусмотренном законодательными актами Республики Беларусь.

Подписывая настоящее обязательство, подтверждаю, что ознакомлен с содержанием статьи 20 «Правонарушения, создающие условия для коррупции», статьи 21 «Коррупционные правонарушения» Закона Республики Беларусь от 20.07.2006 № 165-З (ред. от 22.12.2011) «О борьбе с коррупцией», а также с правовыми последствиями совершения правонарушений, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений.

Дата

Подпись

И.И. Иванов

Приложение 8

Образец приказа о делегировании полномочий директором

Учреждение здравоохранения «Н-ская городская клиническая больница»

ПРИКАЗ

10.09.2014 № 15

г. Могилев

О делегировании полномочий

В целях повышения оперативности работы с кадрами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Делегировать НИКИФОРОВУ Александру Васильевичу, заведующему городским детским консультативно-диагностическим офтальмологическим центром, полномочия по приему, увольнению, предоставлению отпусков работникам центра; привлечению работников к дисциплинарной и материальной ответственности с предоставлением права подписания кадровых документов (трудовых договоров, приказов, трудовых книжек).

2. Инспектору по кадрам Кванко Л.П. внести соответствующие изменения в контракт с Никифоровым А.В.

Главный врач

Подпись

И.И.Иванов

С приказом ознакомлены:

Подпись

Л.П.Кванко

10.09.2014

Подпись

А.В.Никифоров

10.09.2014

ДЛЯ ЗАМЕТОК

ДЛЯ ЗАМЕТОК

ДЛЯ ЗАМЕТОК

ДЛЯ ЗАМЕТОК

Производственно-практическое издание
Библиотечка журнала «Руководитель. Здоровоохранение»

ТРУДОВЫЕ АСПЕКТЫ В МЕДИЦИНСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Справочник-пособие по оформлению трудовых отношений

Составитель
Чичина Анна Петровна

Редакторы *А. В. Федченко, Ю. Г. Герасименя*
Корректор *С. О. Сараева*
Дизайн, верстка *Е. В. Камкар*

Подписано в печать .
Формат 60×90 1/16. Бумага офсетная.
Печать офсетная.
Усл. печ. л. 8,5. Уч.-изд. л. 6,92.
Тираж 300 экз. Заказ .

ООО «Информационное правовое агентство Гревцова».
Свидетельство о государственной регистрации издателя,
изготовителя, распространителя печатных изданий
№ 1/433 от 03.10.2014.

Логойский тракт, 22А, 220029, г. Минск.

Отпечатано в типографии ОАО «Промпечать».
Свидетельство о государственной регистрации издателя,
изготовителя, распространителя печатных изданий
№ 2/21 от 29.11.2013.

Ул. Черняховского, 3, 220049, г. Минск.